



4 Schritte zur perfekten Bewerbung

Inhalt

Was auf keinen Fall funktioniert	3
Die 4 Stufen der perfekten Bewerbung.....	3
Die Selektion der richtigen Stelle	3
Headhunter	3
Netzwerk	3
Der persönliche Kontakt.....	4
Ihr Lebenslauf und Ihr Anschreiben	4
Der Lebenslauf.....	4
Das Anschreiben	7
Das Bewerbungsgespräch	8
Die häufigsten Bewerberfragen	9

Was auf keinen Fall funktioniert

Viele Menschen suchen in der Zeitung oder im Internet nach Stellenanzeigen. Haben Sie etwas gefunden, das ihnen zusagt, schicken Sie ihren Lebenslauf und ein Anschreiben an die angegebene Stelle. In 90% dieser Fälle bekommen selbst sehr gute Bewerber keine Einladung zu einem Vorstellungsgespräch. Weil man ein Fisch von vielen ist. Sehr wahrscheinlich ist die Bewerbung eine von 50-100 Bewerbungen, welche die Personalabteilung der Firma auf den Tisch bekommt. Glauben Sie, das die Bewerbungen alle so genau durchgeschaut werden? Wahrscheinlich nicht. Gefällt die Farbe des Einbandes nicht – weg, gefällt der Schriftsatz nicht – weg, ist das Bild nicht attraktiv genug – weg. Es gibt eine Unmenge an kleinen Gründen, die zum Ausschluß der Bewerbung führen können. Damit Ihre Bewerbung Beachtung findet, müssen Sie sich anders bewerben.

Die 4 Stufen der perfekten Bewerbung

Hier erkläre ich Ihnen einen 4-stufigen Prozeß, der Ihre Möglichkeiten, eine neue Stelle zu bekommen, dramatisch erhöht. Folgende spezifische Schritte müssen Sie durchlaufen:

1. Selektion der richtigen Stelle
2. Persönlicher Kontakt
3. Angepaßter Lebenslauf und Anschreiben
4. Bewerbungsgespräch

Die Selektion der richtigen Stelle

Es gibt für Sie 2 Möglichkeiten, wie Sie eine gute Stelle ausfindig machen können. Das wichtigste für Sie, sind Kontakte zu den richtigen Leuten.

Headhunter

Gehen Sie ins Internet zu einem Jobportal und melden Sie sich dort an. Sie suchen dort jedoch keine Stelle, sondern Headhunter, die auf der Suche nach Ihnen sind. Suchen sie also Stellenanzeigen, die von Headhuntern ausgeschrieben sind und rufen sie an. Erzählen Sie von Ihren Erfahrungen und Ihrer Expertise. Selbst wenn die Stelle nichts ist, wird der Headhunter Sie in Ihre Kartei aufnehmen und sich bei Bedarf wieder bei Ihnen melden. Machen Sie das mit 10-20 Headhuntern, so daß sie immer einen konstanten Strom an Jobangeboten haben. Suchen Sie also nicht erst Kontakt wenn Sie Ihre Stelle verloren haben. Melden Sie sich gleich an und schaffen Sie sich viele Kontakte. Mein Lieblingsportal ist übrigens www.experteer.de. Meiner Meinung nach, die höchste Ansammlung von Headhuntern und qualifizierten Anzeigen.

Netzwerk

Für die nächste Möglichkeit müssen Sie sich ein wenig in Ihrem Netzwerk umschaun. Der Grund ist folgender: viele Stellen werden ohne große Bewerbungsrunden oder Auswahlverfahren besetzt. Chefs sind nämlich auch faul. Sie verschwenden nur ungern 2 Tage mit Bewerbungsinterviews. Wenn ein Freund oder ein Bekannter ihnen jemand empfiehlt, dann laden Sie die Person ein und wenn die Chemie stimmt wird er eingestellt. Und genau darauf müssen Sie mit Ihrem Netzwerk bauen. Wenn ich in meinen Seminaren etwas vom Netzwerk sage, ist die erste Reaktion „ich habe kein großes Netzwerk“. Das ist in 95% aller Fälle jedoch verkehrt. Die meisten Leute machen sich nur nicht bewußt, wen sie alles kennen. Ich rate deshalb dazu eine Liste zu machen mit allen Personen, die Sie kennen. Die meisten Menschen kommen sehr leicht auf weit über 100 Personen. Meist sogar 200-

300 Menschen. Schauen Sie sich diese Liste an und überlegen Sie sich, wer Kontakte zu Firmen haben könnte, die Menschen wie Sie suchen. Und dann müssen sie einfach nachfragen. Rufen Sie die Leute an oder schreiben Ihnen eine Mail und bitten Sie um Hilfe. Sie werden nicht glauben, wie viele Leute bereit sind Ihnen zu helfen. Ich kann mich noch gut an einen Mann erinnern, der erst einmal behauptete er habe kein Netzwerk und sei mit 54 auch zu als für einen neuen Job. Wir haben dann knapp 100 Bekannte gefunden. Er hat Sie alle kontaktiert und hatte nach 3 Wochen 3 neue Jobangebote.

Der persönliche Kontakt

Wenn Sie jetzt die Möglichkeit einer neuen Stelle gefunden haben, dann ist das erste was Sie tun müssen, Kontakt mit dem Ansprechpartner der Stelle zu schaffen. Beim Headhunter ist das einfach, der ist meist in der Stellenanzeige angegeben. Bei der persönlichen Empfehlung, lassen Sie sich von Ihrem Bekannten anmelden. Dann telefonieren Sie. Keine Mail und kein Brief!!! Rufen Sie die Firma an, lassen sich zur verantwortlichen Person verbinden. Dann erzählen Sie von Ihrem Bekannten, sagen, dass Sie gehört hätten, daß die Firma eine kompetente Person sucht. Dann lassen Sie die andere Seite reden. Hören Sie gut zu und schreiben Sie auf, was er sagt. Wahrscheinlich wird er die Stelle und die Anforderungen gut beschreiben. Erzählen Sie ihm dann, daß Sie genau der richtige Kandidat sind und belegen das mit ihrer Erfahrung und Erfolgen. Wenn Sie merken, Sie haben ihn überzeugt, dann fragen Sie ob Sie ihm nicht in einem persönlichen Gespräch mehr erzählen können. Sagt er ja, haben Sie ein Bewerbungsgespräch. Sagt er nein, dann fragen Sie ob Sie ihm Ihre Unterlagen schicken können. Nach diesem Verlauf, wird er sich riesig darüber freuen.

Ihr Lebenslauf und Ihr Anschreiben

Was man als Chef derzeit an Lebensläufen und Anschreiben bekommt, ist oft eine Zumutung. Ich habe gestern gelesen, dass selbst 50% aller Führungskräfte stark fehlerhafte Bewerbungen abschicken. Meist liegt das daran, daß man sich nicht über die neuesten Trends und Regeln zur Bewerbung informiert hat.

Der Lebenslauf

Wenn Sie diesen Ratgeber lesen, dann machen Sie etwas anders. Das ist gut. Sie sind auf dem richtigen Weg. Schauen wir zuerst auf den Lebenslauf. Der zukünftige Chef, soll die wesentlichen Stationen im Leben direkt im Blick haben. Und was Sie zuletzt gemacht haben, ist das wichtigste für Ihn. Er muß dagegen nicht wissen, wer Ihre Eltern oder Geschwister sind. Es reicht wenn Sie Ihre Kontaktdaten und ihr Geburtsdatum an den Anfang setzen.

Dann folgt unter der Überschrift Erfahrung oder Berufserfahrung ihre derzeitige Stelle. Links die Zeiten und rechts davon die Beschreibung. Erst der Titel, dann die Firma und dann der Ort an dem Sie arbeiten. Beschreiben Sie anschließend die Firma. Darunter kommen dann in Stichworten ihre Aufgaben oder Verantwortlichkeiten. Und eine kleine Rubrik Erfolge. Anschließend die Arbeit vor der jetzigen Stelle und so weiter. Dann kommt die Rubrik Ausbildung. Dort verfahren Sie genau so wie bei der Berufserfahrung. Am Ende stehen dann besondere Kenntnisse wie Sprachen, IT oder besondere Fortbildungen und Hobbies.

Damit Sie sich das besser vorstellen können kommt auf den folgenden zwei Seiten ein Beispiellebenslauf, aus dem viel ersichtlich wird. Bitte machen Sie keine Experimente und erstellen Sie Ihren genauso.

Max Muster

Persönliche Daten: geb. am 01.05.1969 in Frankfurt am Main
Nationalität: deutsch (ggf. Arbeit- und Aufenthaltsgenehmigung)
Adresse: Feldstrasse 222, 60316 Frankfurt am Main
Telefon / Mobil: +49 (0) 69- 111 333 / +49 (0) 171- 111 3321
E-mail: Max.Muster@gmail.de

Foto

BERUFSERFAHRUNG

- 01/07- heute **Financial Controller Europa ABCD S.A., Paris, Frankreich**
Produktion und Vertrieb von Zink- & Blei-Produkten, US-amerikanische Muttergesellschaft, börsennotiert, Konzern: 800 Mio. Umsatz/ 6.000 Mitarbeiter in 2009; Lokale Einheit: 400 Mio. Umsatz/ 2.000 Mitarbeiter in 2003
Berichtslinie: direkt: Kaufmann. Geschäftsführer/ dotted line: Group CFO in USA
Aufgaben
- Führungsverantwortung 3 Mitarbeiter disziplinarisch, 9 weitere fachlich
 - Monatliches Reporting
 - Betreuung und Konsolidierung von 15 europäischen Tochtergesellschaften auf Ist- und Planbasis
 - Budget- und Forecasterstellung und laufende Überwachung
- Erfolge
- Senkung der DSO um 10 Tage
 - Einführung von Fast Close am 4. Arbeitstag (vorher 15. Arbeitstag)
 - Projektleitung Umstellung von HGB auf IFRS: Abschluss termingerecht und im Budget
- Wechselmotivation: mangelnde Entwicklungsmöglichkeiten; Wunsch nach mehr Projektarbeit, Wunsch nach Rückkehr nach Deutschland (ungekündigte Position)
- 02/01-12/06 **Manager XYZ-Unternehmensberatung GmbH & Co KG, München, Deutschland**
Mittelständische Unternehmensberatung fokussiert auf operative Beratung im Finanzbereich, 210 Mitarbeiter in Deutschland, Einstieg als Consultant, nach 2,5 Jahren Beförderung zum Senior Consultant, nach 4 Jahren Beförderung zum Manager
Aufgaben:
- Branchenfokus: Automotive, Telekommunikation, Software
 - Funktionaler Fokus: Rechnungswesen und Controlling, SAP-Implementierung
 - Projektmitarbeiter: Fast-Close-Einführung bei Automobilzulieferer in Österreich in D, (Projektgröße 11 Mitarbeiter Kunde, 3 Berater, 100 Manntage)
 - Projektmitarbeiter: SAP-BW-Einführung bei Mobilfunkunternehmen in Deutschland, anschließend Projektcontroller für internationalen Rollout (Projektgröße 20 Mitarbeiter Kunde, 5 Berater; 200 Manntage)
 - Akquisition von neuen Beratungsaufträgen Schwerpunkt in der Softwarebranche (Volumen 1.500 Manntage in 2004): sowohl Follow- up als auch komplette Neu-Aufträge
- Wechselmotivation: Wunsch nach operativer Umsetzung der in der Beratung erworbenen Kenntnisse

- 3/95-06/95 **Praktikant Fa. ABC, Frankfurt, Deutschland**
Corporate Finance Beratung, Business Recovery Services
- Sanierungsgutachten
 - Unternehmensbewertung
- 06/94- 09/94 **Praktikant XYZ AG, Hong Kong Branch, Johannesburg, Hong Kong**
Bank, Risk Management, Corporate Banking
- Recherche und Analyse zur anschließenden Risikobewertung
 - Aktive Planung und Durchführung von Kundenpflegemaßnahmen

AUSBILDUNG

- 1991-1993 **ABC Universität, München, Deutschland**
 Ranking bei Spiegel Februar 2004: Top 3 BWL in Deutschland
 Hauptfächer: Finanzwirtschaft, Steuern, Rechnungslegung
 Abschluß: Dipl.-Kaufmann; Note: 1,9 (Top 10%)
- 1991-1993 **XYZ Universität, München: Vordiplom Betriebswirtschaftslehre; Note: 2,6**
 Deutschland
- 1991 **Gymnasium** Frankfurt am Main, Abitur; Note: 2,0

SPRACH-KENNTNISSE

Deutsch: Muttersprache	Englisch: Verhandlungssicher
Französisch: Gute Kenntnisse	Chinesisch (Mandarin): Grundkenntnisse

IT-KENNTNISSE

MS-Office: sehr gut (Word, Excel, PowerPoint, Project); Grundkenntnisse MS Access
 SAP FI (sehr gut), SAP CO (gut), SAP BW (Expertenkenntnisse)
 SAP SD (Anwenderkenntnisse), Hyperion (Anwenderkenntnisse), SQL-Grundkenntnisse

RECHNUNGSLEGUNGSKENNTNISSE

HGB: bilanzsicher	IFRS: sehr gute Kenntnisse
US-GAAP: Grundkenntnisse	Australian-GAAP: Grundkenntnisse

FREIZEIT

- Skifahren, Mountainbiking, Laufen, Schlagzeug

München, 23.01.2013

Max Muster

Noch kurz zum Photo: Das sollte das Beste von Ihnen zeigen. Kleben Sie also nicht ein billiges Paßfoto hinein, sondern lassen Sie sich von einem Profi ablichten, der Sie richtig in Szene setzt. Das kann durchaus 50 – 150 Euro kosten. Aber das ist eine gute Investition.

Das Anschreiben

Wann wird ein Chef Sie einstellen?

Wenn Sie gut sind? FALSCH. Er wird Sie einstellen, wenn Sie ihm etwas nützen.

Die meisten Menschen machen den Fehler, dass Sie zeigen wollen wie gut Sie sind. Machen Sie das nicht. Zeigen Sie dem Leser des Anschreibens, wie Sie ihm von Nutzen sein können.

Wenn Sie also 3 Jahre in den USA gearbeitet haben, dann ist das gut für Sie, der Vorteil für Ihre zukünftige Firma ist jedoch das Sie gut Englisch sprechen, international denken und kulturell flexibel sind. Der Nutzen ist, er kann Sie sofort mit englischsprachigen Projekten betrauen und auf Reisen schicken.

Machen Sie also eine Liste, welche ihrer Vorteile welchen Nutzen bietet. Und den müssen Sie im Anschreiben klar machen.

Das Anschreiben besteht aus 3 Teilen.

Im ersten Teil legen Sie dar, warum Sie Ihm oder Ihr schreiben. Etwa so:

Sehr geehrter Herr XX

Vielen Dank für unser Telefonat. Die StelleXX interessiert mich wirklich sehr. Besonders die internationale Ausrichtung und der häufige Kundenkontakt entsprechen meinen Fähigkeiten und meinen Wünschen für eine neue Stelle. Ich bewerbe mich als Betriebswirt mit Z Jahren Berufserfahrung für diese Stelle.

Der zweite Teil ist dann für ihre Fähigkeiten und ihren Nutzen reserviert. Sie beantworten hier die Frage „Warum passe ich so gut auf die Stelle“. Belegen Sie mit Ihrem Lebenslauf, dass Sie genau die Eigenschaften haben, die der Firma nutzen. Dazu müssen Sie natürlich beim Telefonat gut zugehört haben. Schreiben Sie also Dinge wie „durch meine Auslandsaufenthalte sind mir unterschiedlichste Verhandlungstaktiken und entsprechende Reaktionen darauf, bekannt“ oder „Sie wollen einen ehrgeizigen Controller? Ich habe mein Abitur mit 1,5 und mein Studium mit magna cum laude abgeschlossen und gehörte darüber hinaus zu den 5 besten meines Jahrgangs in Deutschland“.

Der letzte Teil fordert Ihren Leser zum Handeln auf. Sie möchten ja als nächstes eine Einladung zum Bewerbungsgespräch haben. Sie drücken also noch einmal Ihre Absicht aus, Ihre ganze Energie in den Dienst der Firma stellen zu wollen. Und sagen anschließend, daß Sie sich über ein Bewerbungsgespräch sehr freuen würden. In etwa so: „Gerne würde ich meine Fachkenntnis und meine internationalen Erfahrungen in Ihre Firma einbringen. Eine Einladung zu einem Bewerbungsgespräch freut mich deshalb sehr. Ich stehe Ihnen jederzeit für weitergehende Informationen zur Verfügung“.

Mein Tip: Lassen Sie den Brief immer von zwei Freunden Korrektur lesen. Sie sollen sowohl die Rechtschreibung als auch die Wirkung der Texte korrigieren. Man selbst hat häufig so einen Tunnelblick, daß man die einfachsten Dinge nicht mehr sieht. Wenn Sie das gemacht haben, dann schicken Sie den Lebenslauf und den Brief ab. Heute kann man das häufig schon per Mail machen. Machen Sie dann ein PDF von den Dokumenten. Ansonsten drucken Sie es auf gutes Papier, legen es in eine schöne Bewerbungsmappe und schicken es per Post (aber bitte nicht per Einschreiben!)

Das Bewerbungsgespräch

Die letzte Hürde der Bewerbung ist das Bewerbungsgespräch. Nehmen Sie das nicht auf die leichte Schulter und bereiten Sie sich gut vor. Im Gespräch ist man normalerweise so nervös, das man nicht mehr klar denken kann. Überlegen Sie sich also die Antworten schon vor dem Gespräch und üben Sie ein. Ich habe am Ende eine Liste mit den bekanntesten Fragen angehängt. Am besten schreiben Sie zu jeder dieser Fragen eine Antwort auf. Diskutieren Sie mit Ihren Freunden, welches die besten Antworten sind.

Ganz wichtig: Bitte lügen Sie nicht. Das merken gute Interviewer sofort. Das ist besonders bei den Fähigkeiten der Fall. Sagen Sie nicht, daß Sie Teamplayer sind, wenn Sie gar keiner sind. Und sagen Sie nicht, Sie wären kreativ, wenn Sie das gar nicht sind.

Wissen Sie um ihre Stärken und stellen diese in den Vordergrund. Für die meisten Leute ist das ganz schwer. Die meisten wissen nicht, wie sie wirklich sind. Fragen Sie deshalb Freunde, Bekannte oder Nachbarn, was man über Sie sagen kann. Sind Sie freundlich, ehrgeizig, empathisch, nachdenklich oder zurückhaltend...Finden sie es heraus.

Einige Dinge die Sie nicht antworten sollten:

Wo sehen Sie sich in 5 Jahren?

Sagen Sie auf diese Frage auf keinen Fall „Ich weiß es nicht“. Mit dieser Frage wollen die Verantwortlichen sehen, ob Sie sich über Ihre Leben Gedanken gemacht haben. Erzählen Sie Ihnen was Sie wirklich wollen. Im Ausland arbeiten, Karriere machen, alle Dinge sind erlaubt.

Was sind ihre Gehaltsvorstellungen?

„Ich bin zufrieden mit dem, was Sie mir geben“ ist zwar sehr bescheiden, jedoch zeigt die Antwort, dass Sie keine Ahnung haben, wieviel Sie wert sind, oder was man im Job verdient. Eine bessere Antwort wäre: „In meiner letzten Stelle verdiente ich 3000 Euro. 10% mehr fände ich im Anbetracht meiner Erfahrung und der neuen Verantwortlichkeit angemessen“.

Haben Sie noch irgendwelche Fragen?

Die falsche Antwort ist „Nein, habe ich nicht“. Dadurch zeigen Sie, dass Sie eigentlich nur weg wollen, und kein Interesse an der Firma haben. Fragen Sie also noch Dinge über die Firma oder die Stelle, die Sie interessieren. Vielleicht: In welchem Gebäude sitzt die Abteilung? Wieviel Mitarbeiter arbeiten dort? Welche Strategie hat die Firma im Bezug auf Latein Amerika? Sie können alles fragen, nur fragen Sie bitte.

Was sind ihre Schwächen?

Falsche Antworten wären: „Ich weiß nicht genau“ oder „Ich habe keine“. Richtig ist dagegen zu sagen, dass man Stärken hat und die manchmal übertreibt. Sie sind zum Beispiel sehr fürsorglich, das wirkt auf andere dann manchmal bemutternd. Sie sind selbstbewußt? Das wirkt auf andere manchmal sehr dominant oder einschüchternd.

Am Ende habe ich noch die meist gestellten Fragen zusammengestellt. Finden Sie auf jede Frage eine gute Antwort. Dann sind Sie bestens vorbereitet.

Die häufigsten Bewerberfragen

Fragen über Ihren Hintergrund und Ihren Ambitionen:

- Erzählen Sie mal etwas über sich
- Warum haben Sie sich entschieden XY zu studieren?
- Was haben sie mitgenommen?
- Inwiefern ist das nützlich für diese Firma?
- Was sind Ihre Stärken und Schwächen
- Für welche anderen Jobs bewerben Sie sich noch?
- Wo sehen Sie sich in 5 Jahren?
- Was machen Sie von x-y (Lücken im Lebenslauf)?
- Was ist das Beste das Sie jemals geschafft haben?
- Was machen Sie in Ihrer Freizeit?
- Wie würden Sie sich selbst beschreiben?
- Wie würden Ihre Freunde Sie beschreiben?

Fragen über Ihr Wissen über den Arbeitgeber, oder die Karriere

- Warum möchten Sie für uns arbeiten?
- Warum haben Sie sich entschieden, sich für diese Stelle zu bewerben?
- Was bringen Sie in den Job ein?
- Was sind Ihre größten Konkurrenten?
- Warum sind Sie für den Job geeignet?
- Was sehen Sie als die größten Möglichkeiten und Bedrohungen für die Firma an?
- Welchen Eindruck haben Sie von dieser Firma?
- Was war unser Aktienkurs heute Morgen?

Fragen die Sie ins Rampenlicht bringen und Ihre Fähigkeit testen schnell zu überlegen und ruhig zu bleiben

- Warum sollten wir Sie nehmen und nicht einen anderen Kandidaten?
- Welche Business Vorbilder haben Sie?
- Was macht Sie böse?
- Wie viele Stimmmeister für Klaviere sind in Deutschland?
- Wenn Sie ein Ding in Ihrem Leben ändern sollten, was wäre das?

Kompetenz-Fragen: Hier zeigen Sie, das Sie beruhend auf der Erfahrung der letzten Jahre, Fähigkeiten haben den Job zu erledigen

Beschreiben Sie eine Situation in der Sie.....

- Leadership zeigten
- Eine schwierige Entscheidung getroffen haben
- Ein Teil eines Teams waren
- Initiative gezeigt haben
- Eine größere Veränderung implementiert haben
- Ein großes Problem gelöst haben
- Andere Menschen von Ihrem Standpunkt überzeugt haben
- Mit anderen an der Lösung eines Problems gearbeitet haben