

Allgemeine Tipps für eine erfolgreiche Bewerbung

Mit einer Bewerbung möchten Sie sich erfolgreich an ein Unternehmen oder eine Institution verkaufen. Wenn Qualifikation und Fähigkeiten passen, ist ein wesentlicher Faktor erfüllt. Aber auch die Professionalität Ihrer Bewerbung entscheidet mit darüber, ob Sie für das Unternehmen oder die Institution geeignet zu sein scheinen oder nicht. Ein paar Grundregeln machen Sie erfolgreicher

1. — Ihr Profil sollte professionell sein.

Bevor Sie starten, sorgen Sie für professionelle Grundvoraussetzungen:

- A. — Reservieren Sie sich eine professionelle E-Mail-Adresse, die mindestens Ihren Nachnamen enthält. Ihre wirklich private Mailadresse wie z.B. flottebiene@gmx.de sollten Sie auch nur für rein private Zwecke nutzen.
- B. — Wenn Sie eine qualifizierte kaufmännische oder akademische Ausbildung haben, erstellen Sie ein professionelles Profil in XING und/oder LinkedIn und laden Sie Ihre Daten und Unterlagen in Personalberatersuchbörsen wie Experteer, Placement24 und/oder Talential hoch.
- C. — Erstellen Sie professionelle digitale Bewerbungsfotos für Ihre Bewerbung und für die professionellen Netzwerke beim Fotografen, nicht im Automaten oder von Freunden per Handykamera. Ein guter Fotograf wird Ihre guten Seiten betonen. Nehmen Sie verschiedene Outfits mit zum Termin und lassen Sie sich vom Fotografen beraten.
- D. — Stellen Sie sicher, dass das Mobiltelefon, das Sie in Ihrer Bewerbung angeben, nicht dienstlich oder von Freunden oder Kindern mitgenutzt wird.

2. — Erstellen Sie einen Plan.

Planen Sie Ihr Vorgehen und erstellen Sie eine Liste potentieller Adressen (Arbeitgeber, Stellenbörsen, Freunde oder Bekannte mit Jobtipps) und erstellen sich eine Zeitplanung mit Zielen und Zwischenzielen.

3. — Bereiten Sie eine Bewerbung vor.

Erarbeiten Sie einen Lebenslauf und ein Format für Anschreiben. Bitte beachten Sie hierfür die Tipps für Anschreiben und für den Lebenslauf.

>

4. — Kontrollieren Sie Ihre Arbeitszeugnisse.

Bevor Sie Ihre Arbeitszeugnisse Ihrer Bewerbungsmappe hinzufügen, kontrollieren Sie die Bewertung und die Korrektheit der Daten. Die Beurteilungen sind oft im Zeugniscode geschrieben und klingen wohlgefällig, auch wenn diese nicht unbedingt gute Leistungen bescheinigen. Wenn Sie nicht sicher sind, lassen Sie Ihre Zeugnisse professionell checken. Versteckte Hinweise gibt es auch in den Daten der Zeugnisse, auch diese sollten Sie prüfen (lassen).

5. — Lesen Sie Ihre Dokumente Korrektur.

Die Bewerbung ist der erste Eindruck, den Sie von sich geben. Achten Sie deshalb auf Ihre Rechtschreibung und Grammatik. Lassen Sie Ihre Dokumente von Dritten gegenlesen, da man erfahrungsgemäß eigene Rechtschreibfehler eher überliest. Eine zweite Chance bei Bewerbungen gibt es meistens nicht.

6. — Bewerben Sie sich zeitnah.

Reagieren Sie zeitnah auf ein Angebot oder eine Stellenanzeige. In der Regel suchen Unternehmen zeitnah den passenden Bewerber für eine offene Stelle. Je eher Sie dabei sind, desto glücklicher sind Ihre Chancen.

Weitere Tipps rund um die Bewerbung gibt Ihnen der »Bewerbungsknigge«.