

Eine Bewerbung ist Werbung

für dich selbst. Du wirst qua-

si zu deiner Werbeagentur

und wie jede Agentur musst

du dein Produkt ganz genau

kennen: dich. Was zeichnet

dich aus? Welche Stärken

hast du? Welche Schwächen

hast du? Diese Fakten musst

du so aufbereiten, dass sie

einen Personalers von dir

überzeugen.

L E R N E

D I C H

K E N N E N



Eine Bewerbung ist Werbung für dich selbst. Du wirst quasi zu deiner Werbeagentur und wie jede Agentur musst du dein Produkt ganz genau kennen: **dich**. Was zeichnet dich aus? Welche Stärken hast du? Welche Schwächen hast du? Diese Fakten musst du so aufbereiten, dass sie einen Personaler von dir überzeugen.

Lies dir dieses Buch aufmerksam durch. Also los, fangen wir an.

Sicher, das klingt jetzt furchtbar kompliziert. Das ist aber eine Angst, die ich dir nehmen kann. Lies dir dieses Buch aufmerksam durch. Es liefert dir zwar keine Vorlage, die du kopieren kannst. Dafür zeige ich dir einen Weg auf, wie du dich am besten präsentierst. Und zwar mit deiner individuellen Persönlichkeit. Die passt schließlich in keine Schablone. Also los, fangen wir an.

D U
K A N

An die erste Stelle habe ich
die harten Fakten gestellt.

N S T

Das sind die Dinge, die du

M E H R

mit Zeugnissen belegen
kannst. Es hilft aber nichts,

einfach alle Arbeitszeugnisse

zu sammeln und sie an eine

A L S

Bewerbung anzuhängen.

Sicher, die sind wichtig.

Aber: Du kannst mehr, als du

denkst. Zuerst einmal müssen

wir schauen, was das ist.

D E N

K S T

Du kannst mehr, als du denkst

An die erste Stelle habe ich die harten Fakten gestellt. Das sind die Dinge, die du mit Zeugnissen belegen kannst. Es hilft aber nichts, einfach alle Arbeitszeugnisse zu sammeln und sie an eine Bewerbung anzuhängen. Sicher, die sind wichtig. Aber: Du kannst mehr, als du denkst. Zuerst einmal müssen wir schauen, was das ist.



Deine Qualifikationen ermitteln

Nimm dir ein paar Minuten Zeit und überlege, was du in deinem Leben bereits alles gemacht hast. Nimm unbedingt Papier und Stift zur Hand und schreibe auf, was dir einfällt!

Sicher, als Erstes fallen dir deine verschiedenen Arbeitsstellen ein. Das ist auch wichtig und richtig. Aber was war und ist da noch?

Denke unbedingt auch an Praktika, die du während Schule und Studium gemacht hast. Auch sie sind Teil deiner beruflichen Qualifikation. Sie gehören zu deinen übrigen Arbeitszeugnissen.

Genauso wie die Belege über Nebenjobs. Du hast im Studium dein Geld in der Kneipe verdient? Dann mache den Personaler darauf aufmerksam. Sicher ist er nicht besonders an deinen Erfahrungen im Bierzapfen in-

teressiert. Ein solcher Nebenjob zeigt ihm aber, dass du belastbar bist. Und das ist eine wichtige Eigenschaft für einen Arbeitnehmer. Außerdem zeigst du damit, dass du dich gut organisieren kannst. Es gehört schon einiges dazu, Studium und Job unter einen Hut zu bekommen.

Engagierst du dich irgendwo ehrenamtlich? Wenn ja, dann ist das wichtig. Denn solches Engagement bewerten Arbeitgeber durchweg positiv. Es zeigt ihnen, dass du mehr machst, als du musst. Außerdem steigerst du durch dein Ehrenamt deine soziale Kompetenz. Also rauf damit auf die Liste.

Hast du in der Vergangenheit schon einmal einen Sprachkurs gemacht oder regelmäßig eine Veranstaltung an der Volkshochschule besucht? Auch das muss dein neuer Arbeitgeber unbedingt wissen. So zeigst du ihm, dass du bereit bist, dich weiterzubilden – und dich selbst um diese Weiterbildung bemüht. Warum solltest du dein Licht unter den Scheffel stellen?

Warst du schon einmal im Ausland? Egal, was du dort gemacht hast. Solange es mehr gewesen ist als Urlaub, gehört dieser Fakt in deine Bewerbung. Schließlich hast du in dem fremden Land eine Menge interkulturelle Kompetenz bewiesen – und an Selbstständigkeit dazugewonnen. Außerdem zeigt ein längerer Aufenthalt im Ausland, dass du mit neuen Situationen gut umgehen kannst.

Zum Schluss solltest du dir noch überlegen, welche Fortbildungen du bereits durchlaufen hast. So kannst du deinem künftigen Chef zeigen, über welche Spezialkenntnisse du verfügst.

Zum Schluss solltest du dir noch überlegen, welche Fortbildungen du bereits durchlaufen hast. So kannst du deinem künftigen Chef zeigen, über welche Spezialkenntnisse du verfügst.

Diese Belege brauchst du

So, jetzt weißt du, was du schon alles gemacht hast – und was davon unbedingt Teil deiner Bewerbung sein sollte. Jetzt heißt es Belege zusammenstellen.

Das sind zunächst einmal deine Arbeitszeugnisse. Sie müssen unbedingt vollständig sein. Zudem sollten sie einen möglichst lückenlosen beruflichen Werdegang dokumentieren.

Außerdem musst du deine Zeugnisse aus Schule und Studium zusammensuchen. Das Zeugnis aus der ersten Klasse ist sicher nicht relevant. Die Belege für deinen Schul- und Studienabschluss müssen aber Teil der Bewerbung sein. Wenn du eine Berufsausbildung abgeschlossen hast, darfst du dieses Zeugnis auf keinen Fall vergessen.

Dann geht es daran, Belege für Kurse, Ehrenamt, Fortbildungen und Auslandsaufenthalte zusammenzustellen. Sie müssen keine besonderen formalen Voraussetzungen erfüllen. Wichtig ist, dass der Personaler erfährt, wann du das getan hast – und einen handfesten Beweis für diese Tätigkeit bekommt.

Was ist, wenn du den ein oder anderen Beleg nicht mehr hast? Dann musst du handeln. Beschaffe dir die Zeugnisse. Am besten telefonierst du mit den zuständigen Stellen. Die meisten Menschen werden dein Problem verstehen können und dir gerne helfen. Wenn der ein oder andere meckert: bleibe hartnäckig. Es geht schließlich um deine Zukunft und da ist Schüchternheit fehl am Platz.

Packe alle deine Zeugnisse in ein PDF

So, jetzt hast du alle Zeugnisse und Belege beisammen. Aber wie bringst du sie nun in die Personalabteilung? Wenn du dich klassisch auf Papier bewirbst, ist die Frage einfach zu beantworten: Kopiere sie ordentlich und hefte sie ab.

Wenn du dich aber per E-Mail bewirbst, wird es schon schwieriger. Hänge bitte in keinem Fall jedes Zeugnis einzeln an. Das ärgert den Personaler. Nebenbei schaffst du auf diese Weise einen ganz schön großen E-Mail-Anhang. Unter Umständen ist er dann so groß, dass die E-Mail in dem Unternehmen gar nicht empfangen werden kann.

Du solltest also alle deine Belege in einem PDF-Dokument zusammenfassen und dieses komprimieren. Dazu gibt es allerhand Anbieter im Netz. Hier lädst du alle deine Dokumente hoch, ordnest sie an – und das Programm erledigt den Rest. Ich empfehle dir die beiden Programme Adobe Acrobat Reader oder PDF Expert zu verwenden. Dort kannst du beliebig viele Dateien zusammenfügen – und das Dokument anschließend komprimieren. Allerdings nur mit den kostenpflichtigen Versionen der jeweiligen Software. Gratis gibt es zwar auch Web-Dienste, allerdings musst du dort deine Dateien auf den Server des Anbieters hochladen, was eher nicht zu empfehlen ist.

Wichtig ist, dass du dich für eine Ordnung entscheidest. Entweder fügst du deine Zeugnisse chronologisch zusammen. Oder du gruppierst deine Zeugnisse. Also alle Arbeitszeugnisse zusammen, alle Belege über Kurse etc. Wofür du dich entscheidest, hängt von deiner Situation ab. Wenn du noch recht jung bist und erst wenige Zeugnisse in deinem Leben gesammelt hast, ordne sie chronologisch. Sollte sich aber eine beträchtliche Menge an Belegen angesammelt haben, ist es besser, du gruppierst sie. So hat der Personaler den Durchblick.

Er wird es dir danken.

*Packe alle deine Zeugnisse in ein PDF
So, jetzt hast du alle Zeugnisse und
Belege beisammen. Aber wie bringst
du sie nun in die Personalabteilung?
Wenn du dich klassisch auf Papier
bewirbst, ist die Frage einfach zu be-
antworten: Kopiere sie ordentlich und
hefte sie ab.*