



# Frauen durchstarten „Informationstag Wiedereinstieg „

Landkreis Osnabrück 25. April 2018

Referent:  
Claire Hatton



Titel:

Online-Bewerbung oder Bewerbung per Post? Was bringen Soziale Netzwerke? – Verhaltenskodex, kleine Tricks und Kniffe für Ihre Bewerbung.

Bewerbungen / Claire Hatton

# Klassische Ausschreibungen vs. Online Ausschreibungen

| Klassische Ausschreibungen | Online Ausschreibungen                  |
|----------------------------|---|
| Bundesagentur für Arbeit   | Homepage der Firmen                     |
| Regionale Zeitungsanzeigen | Step Stone / Monster / meine Stadt etc. |
|                            | Xing                                    |
|                            | Facebook / Instagram                    |

# Sonstige Möglichkeiten

- ▶ Bekanntenkreis z. B. Mitarbeiter werben Mitarbeiter
- ▶ Personaldienstleister / Head Hunter
- ▶ Tag der offenen Tür
- ▶ Speed Dating Bundesagentur für Arbeit
- ▶ Aushilfsjob → Als Einstieg
- ▶ Jobmessen
  - ▶ 08. & 09. September 2018 Jobmesse BARLAG Walkenhorst

Arbeitgeber geben evtl. den  
Bewerbungskanal an, der bevorzugt wird.



# Stellenausschreibung – was sollten Sie bedenken?

Stellenausschreibungen beinhalten immer:

- Unternehmensbeschreibung, Anforderungen und kurze Tätigkeitsbeschreibung
- sind immer das Wunschprofil der Unternehmen
- müssen nicht zu 100 % durch Ihr Profil erfüllt werden
- Wer nicht wagt, der nicht gewinnt



# Tipps für die Bewerbung

- Rechtschreibung / Grammatik
- Struktur / Aufbau
- Individualität
- Formulierungen (lebendig & aktiv)
- Anhang
- Lücken im Lebenslauf
- Online Bewerbungen (seriös)
- Gut lesbare Dokumente
- Anzahl der pdf-Dokumente



# Inhalt Ihrer Bewerbung sollten sein

1. Bewerbungsschreiben
  2. Lebenslauf
  3. Tätigkeitsprofil
  4. Zertifikate / Zeugnisse
- Bewerbungsfoto
  - Deckblatt



# Die Bewerbung

Was sollten Sie beachten, wenn Sie eine Bewerbung erstellen?

Egal, ob Online oder per Post, es bleiben die gleichen Regelungen und Richtlinien bestehen.

Seien Sie originell!  
Achten Sie auf die Struktur und Ordnung!





## Das Anschreiben 1/2

- Adressfeld / Firma / Ansprechpartner
- Datum
- Seien sie Kreativ / Außergewöhnlich  
→ Textbausteine aus anderen Bewerbungen werden nicht gerne gesehen
- Informationen über das Unternehmen mit einbauen
- Klar, knapp & direkte Formulierung
- Keine Schachtelsätze
- Charaktereigenschaften bedacht wählen (nichts selbstverständliches wie zuverlässig, pünktlich etc. nutzen)



## Das Anschreiben 2/2

- Ca. 3 – 5 Absätze gliedern das Anschreiben optisch
- Maximal 1 Seite inklusive Unterschrift
- Direkter Einstieg / Verkaufsstrategie / Individualität
- Realitätsnahe Aussagen treffen
- Achten Sie auf Absatzfehler bzw. Formatierungsfehler

Ergänzend dazu können Sie ein Motivationsschreiben nutzen.

Hier beschreiben Sie in 5 – 10 Sätzen wieso sie für die Stelle geeignet sind und es für den Arbeitgeber eine Bereicherung ist, Sie einzustellen.



# Der Lebenslauf

- Richtige Aktuelle Angaben zu Ihrer Personal (Handy-Nr. etc.)
- Zeitstrahl Lückenlos
- Angaben von Praktika können nützlich sein
- Besonderheiten wie Soziales Engagement etc.
- Hobbys
- Abschlüsse / Qualifikationen
- Nähere Tätigkeitsbeschreibungen
- Motivation



# Das Bewerbungsfoto

- Nicht notwendig – geben dem Arbeitgeber aber einen Einblick von Ihnen
- Ordentliche Bewerbungsfotos (Kleidung, Ausdruck etc.)
- Keine Selfies
- Keine Partybilder

Tipp: Es gibt keinen Dresscode, aber man sollte sich dem Stellenangebot angemessen fotografieren lassen.



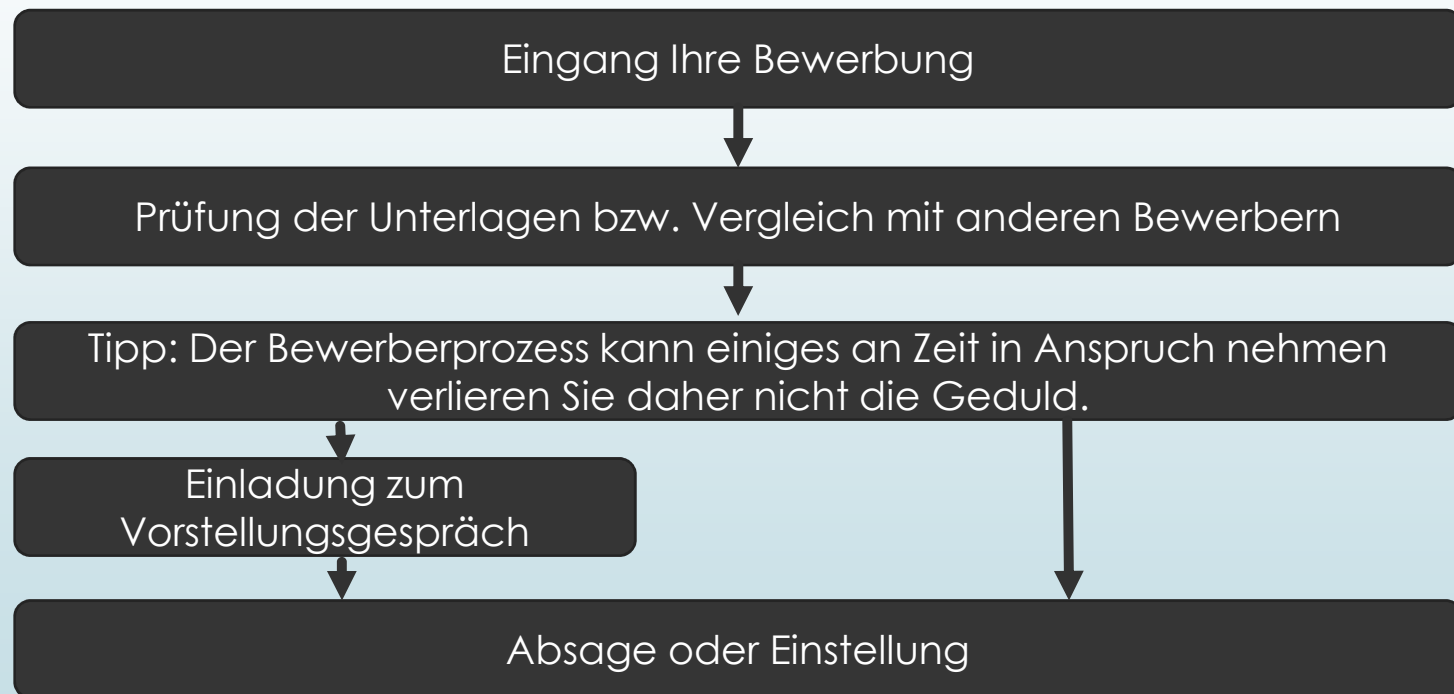
## Zeugnisse & Zertifikate

Zeugnisse sind in einer Bewerbung besonders wichtig. Sie zeigen dem Arbeitgeber, dass Sie beschäftigt waren und geben Hinweise auf Ihre ausgeübten Tätigkeiten.

Zeugnisse sind vom Arbeitgeber immer wohlwollend formuliert. Daher sind diese auch nur bedingt aussagekräftig.

Zertifikate sind gut, aber nur hinzuzufügen, wenn Sie für die entsprechende Stelle relevant ist.

# Der Bewerbungsprozess





## Denken Sie daran

- Personale sind nicht ausschließlich mit Einstellungen von Mitarbeitern beschäftigt
- Nachfragen nach dem aktuellen Status der Bewerbungen ist ok, nach angemessener Zeit
- Arbeitgeber werden keine Auskunft über die Gründe der Absage Ihnen geben. Grundlage hierfür ist das Allgemeine Gleichbehandlungsgesetz (AGG)



# Ihre Bewerbung hat überzeugt, wie geht es weiter?

Möglichkeiten wie es weiter gehen könnten....

- Vorstellungsgespräch
- Assessmentcenter
- Eignungstests
- Gruppendiskussionen
- Postkorbaufgaben





# Das Vorstellungsgespräch

Eine gute Vorbereitung auf ein Vorstellungsgespräch ist besonders wichtig.

- Bleiben Sie ruhig / Konzentrieren Sie sich auf das was Sie ausmacht
- Berufen Sie sich auf Ihre Stärken
- Holen Sie sich Informationen über das Unternehmen ein (Mitarbeiterzahlen, Filialanzahl etc.)
- Warum ist diese Stelle etwas für Sie? Welche Tätigkeiten werden Sie erwarten?
- Warum sollte das Unternehmen Sie grade einstellen?
- Ziehen Sie sich der Stelle angemessen an



Vielen Dank für Ihre  
Aufmerksamkeit 😊