

Klasse statt Masse – Die Bewerbungsunterlagen

Julia Krieger/Luisa Jansen



Klasse statt Masse – Die Bewerbungsunterlagen

1. Kienbaum in Kürze
2. Vorbereitungen
3. Aufbau einer Bewerbung
4. Zusammenstellung und Versand
5. Die Initiativbewerbung
6. Das Internet als Bewerbungsportal
7. Fazit

Klasse statt Masse – Die Bewerbungsunterlagen

1. Kienbaum in Kürze

Kienbaum Consultants International (KCI)

Kienbaum Executive Consultants

Besetzung von Vorstands-/ GF-,
Führungs- und Fachpositionen

Besetzung von Aufsichtsräten und
Beiräten

NewPlacement/ High-Potential-
Beratung und
Karrieremanagement

Interim Management

Kienbaum Communications

Communications & PR

Employer Branding &
Personalmarketing

Personalanzeigen-Management

Kienbaum Management Consultants

Services/Capabilities

- » HR Strategy & Organisation
- » Human Resource Development
- » Compensation Information Management
- » Strategy
- » Process Excellence
- » Organisational Effectiveness
- » Asset Management
- » Revenue Growth
- » Outsourcing

Industries

- » Automotive
- » Engineering/ High Tech
- » Energy/ Utilities
- » Chemie/ Pharma

Klasse statt Masse – Die Bewerbungsunterlagen

2. Vorbereitungen

» Fakten zum Thema Bewerbung

Aktuell

Zukünftig

Klasse statt Masse – Die Bewerbungsunterlagen

2. Vorbereitungen

» Fakten zum Thema „Bewerbung“

Aktuell :

- » Großunternehmen erhalten bis zu 24.000 Initiativ-Bewerbungen jährlich
- » Offline- und Online-Bewerber verschicken jährlich 20 Millionen Bewerbungsmappen und 70.000 suchen per Internet einen neuen Job
- » Die Zahl internationaler Mitbewerber nimmt stetig zu
- » Bachelor – Mastersystem verkürzt Studiendauer

Klasse statt Masse – Die Bewerbungsunterlagen

2. Vorbereitung

Fakten zum Thema „Bewerbung“

Zukünftig:

» **Arbeitsmarktforscher prognostizieren:**

steigender Bedarf am Arbeitsmarkt aufgrund demografischer Entwicklung

» **Prognose:** größter Mangel an Hochqualifizierten

» **Work Life Balance und Diversity:** Veränderte Werte und Lebenszyklen

» **Beschleunigte Globalisierung:** Globalisierung erfordert zeit-und ortsunabhängiges Arbeiten

» **Technischer Fortschritt:** Neue Raum-und Arbeitsplatz-Konzepte; Übernahme der neuen Technologien

Klasse statt Masse – Die Bewerbungsunterlagen

2. Vorbereitungen



„Worauf es ankommt“

Die Bewerbungsunterlagen sind:

- » die Visitenkarte,
- » der Verkaufsprospekt,
- » die erste Arbeitsprobe

des Bewerbers / der Bewerberin.

Klasse statt Masse – Die Bewerbungsunterlagen

2. Vorbereitungen

» Werbeaktion in eigener Sache

Kennen Sie Ihr Profil?

Wie lautet Ihre Botschaft?

Klasse statt Masse – Die Bewerbungsunterlagen

2. Vorbereitungen

» Werbeaktion in eigener Sache

Wie ist meine private Situation?

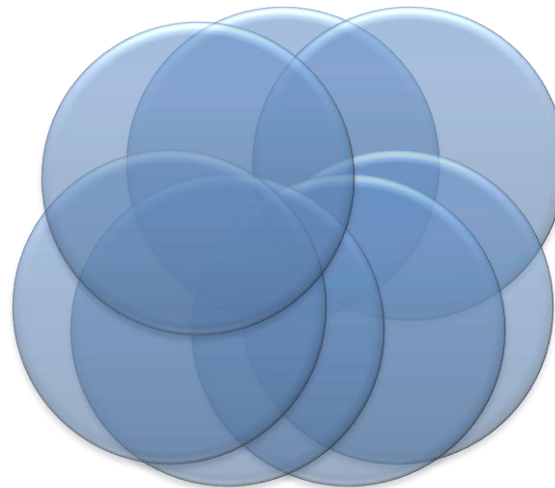
Wie ist meine berufliche Situation?

Klasse statt Masse – Die Bewerbungsunterlagen

2. Vorbereitungen

Werden Sie sich Ihrer Personalen Kompetenz bewusst:

**Wissen über die
eigenen Stärken und
Schwächen**



**Kenntnis der eigenen
Wünsche, Ziele und
Emotionen**

**Die
Weiterentwicklung
der eigenen
Persönlichkeit**

Klasse statt Masse – Die Bewerbungsunterlagen

2. Vorbereitungen

Das Unternehmen – Systematische Stellenanalyse

- » 1. Informationen über das Unternehmen
- » 2. Informationen über die Position
- » 3. Informationen über die Anforderungen
- » 4. Was steht zwischen den Zeilen der Anzeige
- » 5. Abgleich des Anforderungsprofils mit Ihrem Profil

Klasse statt Masse – Die Bewerbungsunterlagen

3. Aufbau einer Bewerbung



Bausteine einer schriftlichen Bewerbung

- » Anschreiben
- » Lichtbild
- » Lebenslauf
- » Anlagen

Klasse statt Masse – Die Bewerbungsunterlagen

3. Aufbau einer Bewerbung

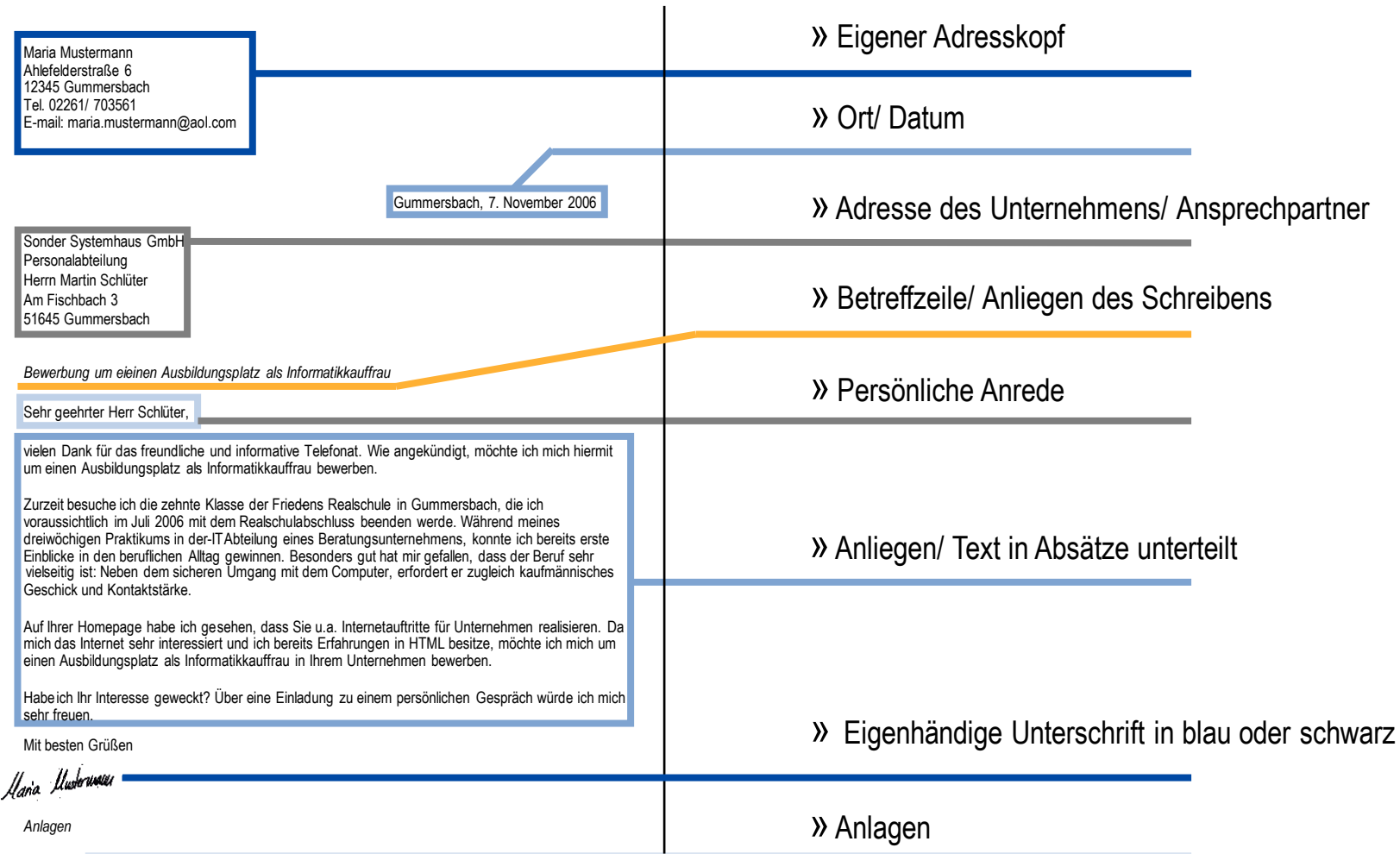
» Bausteine einer schriftlichen Bewerbung

Das Anschreiben

Was gehört hinein?

Klasse statt Masse – Die Bewerbungsunterlagen

3. Aufbau einer Bewerbung



Klasse statt Masse – Die Bewerbungsunterlagen

3. Aufbau einer Bewerbung

» Bausteine einer schriftlichen Bewerbung

Das Lichtbild

Was muss ich beachten?

Klasse statt Masse – Die Bewerbungsunterlagen

3. Aufbau einer Bewerbung

» Lichtbild

- » Aktuell: nicht älter als 6 Monate
- » Größe: mind. 6x4,5 cm, 6x6 cm oder Querformat (für Papierformat)
- » Farbe: Dezent bunt oder s/w wirkt seriöser
- » Kleidung der zukünftigen Position entsprechend
- » Schmuck, Make-up: dezent
- » Ein charmantes Lächeln schafft Sympathie
- » Foto auf der Rückseite mit Namen versehen



Positionieren Sie das Foto am besten auf dem Deckblatt oder dem CV!

Klasse statt Masse – Die Bewerbungsunterlagen

3. Aufbau einer Bewerbung

» Bausteine einer schriftlichen Bewerbung

Der Lebenslauf

Was gehört hinein?

Klasse statt Masse – Die Bewerbungsunterlagen

3. Aufbau einer Bewerbung

» Deckblatt

» Foto

» Persönliche Angaben

» Kernkompetenzen

Oliver Muster
Udererstraße 38 – 38 144 Muster
Tel. +347 44 99 11 - Mobil + 112 / 14 44 954 - E-Mail oliver.muster@kuenstler.com

PERSONLICHES PROFIL

Geboren am 14. August 1970 in Hamburg
gebunden, zwei Kinder

MEINE KERNKOMPETENZEN UND ERFAHRUNGEN

- Mehrjährige Erfahrung in den Bereichen Marketing und Public Relations (inkl. Anwendung der dazugehörigen Analyse- und Umsetzungsprozesse)
- Kommunikationsfähige Beratung von Kunden aus den Bereichen IT, Telekommunikation, Industrie, Handel und Wirtschaftszweige
- Präsentations- und Kommunikationsstärke
- ~~Diplom~~ ~~Public~~ ~~Relations~~, ~~Master~~ of Marketing, ~~Master~~ of Business and Administration

» Lebenslauf

» Beruflicher Werdegang

» Praktika

» Studium & Ausbildung

» Auslandsaufenthalte

» Besondere Kenntnisse

» Ort, Datum, Unterschrift

Oliver Muster
Udererstraße 38 – 38 144 Muster
Tel. +347 44 99 11 - Mobil + 112 / 14 44 954 - E-Mail oliver.muster@kuenstler.com

LEBENSLAUF

BERUFLICHER WERDEGANG

0203 bis dato Freier Berater für Marketing und Kommunikation, Hamburg
zusätzliche Verantwortungsbereiche:
seit 02/03 Aktiver Gesellschafter der Uderer Handelsgesellschaft mbH, verantwortlich für den Bereich Marketing (Uderer-Belegträger für 3 Mitarbeiter)

PRAKTIKA

0798 – 0898 Praktikant und Diplomand, Arthur D. Little, Wiesbaden

Tätigkeitsfelder u.a.:

- Standortvergleichsanalysen und Change Management (Leifheit AG)
- Diplomarbeit, Die Einführung des Euro und seine Auswirkungen auf KMU, Note 1,5

STUDIUM UND AUSBILDUNG

0601 – 0602 Masterstudium Marketing und Betriebswirtschaft, Universität Basel (CH) - ~~berufsbegleitend~~
~~Abschluss~~ Master of Marketing (MOS)

AUSLANDSAUFENTHALTE

1996/97/98/99 USA und Südafrika (Austauschprogramm 2 Monate/Jahr)

BESONDERE KENNTHNISSE

Sprachkenntnisse Englisch: Sehr gut

Hamburg, 14. August 2004

Oliver Muster

Oliver Muster

Klasse statt Masse – Die Bewerbungsunterlagen

3. Aufbau einer Bewerbung

» Bausteine einer schriftlichen Bewerbung

Die Anlagen

Was füge ich bei?

Klasse statt Masse – Die Bewerbungsunterlagen

3. Aufbau einer Bewerbung

Die Anlagen

Zu den Anlagen gehören:

- » Zwischen- bzw. Abschlusszeugnisse
- » Praktikumszeugnisse
- » Zertifikate von relevanten Weiterbildungsmaßnahmen
- » Ggf. Arbeitszeugnis des Ausbildungsbetriebs
- » Ggf. Schulzeugnis
- » Ggf. Referenzen

Zur Sicherheit erkundigen Sie sich, welche Zeugnisse gewünscht sind!

Klasse statt Masse – Die Bewerbungsunterlagen

3. Aufbau einer Bewerbung

Die Anlagen – Arbeits- und Dienstzeugnisse

» ... hat die ihm übertragenen Aufgaben:

» stets zu unserer vollsten Zufriedenheit erledigt

» stets zu unserer vollen Zufriedenheit erledigt

» zu unserer Zufriedenheit erledigt

» im großen und ganzen zu unserer Zufriedenheit erledigt

... hat sich bemüht, die ihm übertragenen Aufgaben

» zu unserer Zufriedenheit zu erledigen

» Sehr gute Leistungen

» Gute Leistungen

» Befriedigende Leistungen

» Mangelnde Leistungen

» Ungenügende Leistungen

Klasse statt Masse – Die Bewerbungsunterlagen

4. Zusammenstellung und Versand

» Die richtige „Verpackung“

Postalisch

Online

Klasse statt Masse – Die Bewerbungsunterlagen

4. Zusammenstellung und Versand

Postalisch:

- » Das Anschreiben stets lose auf die Bewerbungsmappe legen, in die Mappe abgeheftet das Deckblatt, ggf. mit dem Bewerbungsfoto, und dahinter der Lebenslauf.
- » Ein Anlagenverzeichnis gehört genau vor die Anlagen (schneller Überblick über die beigefügten Kopien).
- » Die Zeugnisse sollten in zeitlicher Abfolge hintereinander liegen: Das neueste Zeugnis kommt nach oben, das älteste nach unten.
- » Sonstige Unterlagen (Führungszeugnis, Attest, Auszeichnungen, Presseartikel etc.).

Klasse statt Masse – Die Bewerbungsunterlagen

4. Zusammenstellung und Versand

Online:

- » Seriöse E-Mail-Adresse verwenden

- » Aussagekräftige Betreffzeile

- » Anschreiben direkt in die E-Mail

- » Anhänge: Lebenslauf, Arbeitszeugnisse, Foto (gängige Formate, < 1,5 MB)

Bei aufwendigeren Gestaltungen: „Testen“ Sie die Mail an einem Bekannten, um zu sehen, wie sie von anderen E-Mail-Programmen gelesen wird!

Klasse statt Masse – Die Bewerbungsunterlagen

4. Zusammenstellung und Versand



Professionelles Bewerbungsmanagement

- » Erstellen Sie sich ein Ordnungssystem, in dem Sie jede Bewerbung und Korrespondenz mit den Unternehmen ablegen. So können Sie immer schnell, z. B. bei Anrufen, darauf zugreifen.

Klasse statt Masse – Die Bewerbungsunterlagen

5. Die Initiativbewerbung

- » Jedes Schreiben individuell verfassen
- » Vermeiden Sie allgemeine Formulierungen
- » Plausible Anknüpfung herleiten
- » Zuständige Fachabteilung anschreiben
- » Den dort verantwortlichen Entscheidungsträger anschreiben
- » Ggf. telefonisch vorfühlen, ob Vakanzen vorhanden sind
- » Evtl. zunächst nur Kurzbewerbung
- » Telefonisch nachfassen

Stellen Sie sich auf lange Reaktionszeiten ein!

Klasse statt Masse – Die Bewerbungsunterlagen

6. Das Internet als Bewerbungsportal



Klasse statt Masse – Die Bewerbungsunterlagen

6. Das Internet als Bewerbungsportal

» Neue Möglichkeiten nutzen

Soziale Netzwerke
Online-Stellenmärkte

Klasse statt Masse – Die Bewerbungsunterlagen

6. Das Internet als Bewerbungsportal



Soziale Netzwerke:

- » Xing
- » LinkedIn
- » Experteer
- » Placement24
- » Monster
- » Facebook

Online-Stellenmärkte:

- » StepStone
- » Monster
- » Xing
- » Zeit Stellenmarkt
- » Stufenziel

Klasse statt Masse – Die Bewerbungsunterlagen

7. Fazit



Der Weg ist das Ziel:

- » Entdecken Sie sich selbst
 - ... und entwickeln Sie Ihre Botschaft!
- » Verbinden Sie Ihre Stärken mit den Anforderungen des Arbeitgebers!
- » Punkten Sie mit durchdachten Bewerbungsunterlagen!

Viel Erfolg bei Ihrer Bewerbung!

Klasse statt Masse – Die Bewerbungsunterlagen

Adresse

Kienbaum Consultants International GmbH
Speditionstraße 21
40221 Düsseldorf

Ansprechpartner

Julia Krieger/ Luisa Jansen

E-Mail: julia.krieger@kienbaum.de /
luisa.jansen@kienbaum.de



www.kienbaum.de