

## DO's und DON'ts beim...

### ... Bewerbungsschreiben:

#### DO's

- + Infos über Firma einholen
  - Dabei achten, dass man ins Anforderungsprofil der Firma passt bzw. im Schreiben darauf abzielt.
- + Eigene Stärken formulieren
  - Liste machen – ehrlich sich gegenüber sein! Im Bewerbungsschreiben jedoch nur max. drei Stärken aufzählen – sonst übertrieben. Auch hier auf die gewünschten Vorgaben der Firma eingehen.
  - Beispiele: soziale Kompetenz Teamfähigkeit, Kommunikationsfähigkeit u. v. m.
- + Saubere Bewerbungsmappe
  - ‚Klassisch‘: weißes DIN A4 Papier, Bewerbungsmappe nur einmal verwenden, ordentliches Drucker-Schriftbild, Adresse und Telefonnummer vollständig und gut ersichtlich angeben
  - Geordnete Unterlagen zusammengefasst in einer Mappe. Eventuell erstes Blatt: Deckblatt (darauf kann stehen: Bewerbungsunterlagen, Foto, Name, Adresse und Telefonnummer...)

#### DON'ts

- Falscher Name des Empfängers/der Ansprechperson.
  - Name soll richtig und vollständig (mit allen Titeln) geschrieben sein.
  - Firmenhomepage als Hilfe heranziehen, oder telefonisch nachfragen.
  - Vermeiden von: ‚Sehr geehrte Damen und Herren‘ – immer persönliche Anrede
- Unseriöse Mailadresse
  - Keine Spitznamen (z.B.: mausi43@xxx.at)
  - BESSER: Vor- und Nachname@xxx.at
- Unsauberes Schreiben
  - Rechtschreibfehler, Schmierflecken, Eselsohren
- Konditional
  - Statt: ‚ich würde mich freuen‘, ‚es wäre schön von Ihnen zu hören‘ → ‚ich freue mich auf ein persönliches Gespräch‘ – signalisiert Selbstbewusstsein!
- Massenaussendung
  - Nicht eine allgemein gehaltene Bewerbung für viele verschiedene Firmen, sondern immer ein gezieltes Bewerbungsschreiben aufsetzen.

### ... Lebenslauf

#### DO's

- + geordnete Daten
  - Übersichtlicher für den/die Leser/in ist es als erstes die letzte Tätigkeit/Schule/Ausbildung zu lesen
- + besondere Kenntnisse:
  - dazu gehören Computerkenntnisse
  - Sprachen: immer das Niveau nach den Niveaurichtlinien des europäischen Referenzrahmens des Europarats angeben: A1, C2 etc...
- + Zeugnisse, Referenzen
  - Das letzte Abschlusszeugnis (Kopie!), Arbeitszeugnis/Beurteilung – hierbei gilt: weniger ist mehr! Tipp: beim Bewerbungsschreiben darauf hinweisen, dass bei Interesse diverse Zeugnisse nachgebracht werden können.

#### DON'ts

- unpassendes Bewerbungsfoto
  - Keine Ganzkörperfotos, Bikini- oder Badehosen-Fotos, am besten die Schultern bedecken – aber nicht unbedingt Rollkragen. Natürlichkeit ja, aber nicht zerfleddert, oder ungewaschene Haare – bei Piercings: passt es zum Unternehmen oder nicht (moderne Haarschneiderei oder Jugendzentrum: ja; Bank, Arzt: nein)
- Parties als Hobbies angeben
  - Bei kurzem Lebenslauf können max. drei/vier Hobbies angeführt werden
  - Tipp: Vereinstätigkeiten, Musik (die Richtung muss nicht dabei stehen), Schulsprecher – immer seriöse Beispiele. Negativ: fortgehen, Party machen, positiv: Reisen, fremde Kulturen
  - Auch hier die Interessen auf die ausgeschriebene Stelle angleichen

01/12

## ...Gespräch:

---

### DO's

- + Vorbereitung über mich selbst
  - Was steht in meinem Lebenslauf, was führe ich als meine wichtigsten Stationen in meinem Leben an – beruflich und privat. – dabei achten, dass die beruflichen Tätigkeiten wieder abgestimmt sind an das Anforderungsprofil der Firma.
- + Vorbereitung bzgl. der Firma
  - Was macht die Firma, wen sucht die Firma, etc...
- + Pünktlichkeit
  - Pünktlich sein ist ein MUSS, 5 min früher zu kommen ist auch okay – aber keine halbe Stunde, denn das zeugt von Unsicherheit, kein Zeitgefühl...
- + Kennen seiner Stärken und Schwächen
  - Diese Frage kommt immer wieder: bei den Schwächen immer solche nennen, die gleichzeitig auch als Stärken gelten! z.B.: ungeduldig, bescheiden, ehrgeizig, perfektionistisch

### DON'ts

- Over-/Underdressed
  - Schmutzige und zerknitterte Kleidung ist ein Tabu! Am besten schlicht, zurückhaltend – heute ist dezent konservativ wieder in. Auch hier wieder: Anpassen an die Firma.
  - U.a. wichtig:, die Kleidung soll angenehm zu tragen sein, nicht zwicken oder rutschen. Ebenso kein zu kurzer Rock, den man ständig nach unten ziehen muss, bequeme Schuhe (aber nicht ausgelatscht) – damit keine Schmerzen während des Gesprächs aufkommen.
- Frage nach Urlaub und Bezahlung
  - Generell erlaubt, aber nicht taktvoll und klug diese gleich zu stellen.
  - Fragen zu den Tätigkeiten der Firma sollten bereits im Vorfeld recherchiert worden sein und nicht gefragt werden.
  - Fragen die man stellen soll/kann: gibt es eine detaillierte Stellenbeschreibung, mit wem arbeite ich zusammen, gibt es Fort- und Weiterbildungsangebote, welche aktuellen Vorhaben stehen für die nahe Zukunft an.

## Weiterführende Links:

---

### **www.logo.at**

LOGO JUGEND.INFO; Arbeit → Arbeitssuche → Die Bewerbung

### **www.arbeitszimmer.cc**

Arbeitsmarktservice; Schule/Studium → Bewerbung

### **www.akstmk.at**

Arbeiterkammer Stmk.; Meine Situation → Ich starte ins Berufsleben → Erfolgreich bewerben

### **www.help.gv.at**

Arbeit → Bewerbungstipps

### **www.bic.at**

Berufsinformationscomputer; Berufswahl → Bewerbungstipps