

# Bewerbungs- training

Wie bewerbe ich  
mich erfolgreich?



# Gliederung – ein kurzer Überblick

- ❖ Übersicht – Was gehört in die Bewerbung?
- ❖ *Anschreiben*
- ❖ *Lebenslauf*
- ❖ *Motivationsschreiben*
- ❖ *Zeugnisse und Referenzen*
  
- ❖ Das Bewerbungsgespräch

Was gehört in die  
Bewerbung?

# Anschreiben

- max. eine halbe Seite
- kurz
- fachliche Kompetenz, Qualifikationen und Softskills
- Tipp: Selbstbewusster Stil
- Anlagen: alle mitgeschickten Unterlagen

# Lebenslauf

- wichtiger Teil der Bewerbungsunterlagen!
- erster Eindruck über den Bewerber oder die Bewerberin
- wichtigste Daten und Ereignisse des eigenen (beruflichen) Lebens
- u.a. Auskunft über die erworbenen Qualifikationen und Bildungsgrade, sowie über bisherige Arbeits- und Sozialerfahrungen

# Lebenslauf

## Zur Person

Name Jan Nowak  
Anschrift Pappelallee 90  
10247 Berlin  
Telefon +49 142 345 678 09  
E-Mail j.nowak@mail.com  
Geburtsdatum/-ort 12.02.1997 in Vierser

## Bildungsweg

09/2018–heute **Master of Finance & an der Technischen U**  
09/2015–08/2018 **Bachelor of Science a**  
(Note: 1,6 | Bachelor der Unternehmensfü  
09/2016–03/2017 **Auslandssemester**  
im 3. Semester BA-St  
08/2009–06/2015 **Max-Planck-Gymnasi**  
in Berlin (Abiturnote:

## Praktische Erfahrung

01/2018–heute **Werksstudent bei de**  
• HGB-Einzelabschl  
• Datenauswertung  
04/2016 – 06/2016 **Pflichtpraktikum im :**  
Wirtschaftsprüfungsg  
• interne Aufbereit  
• Unterstützung in

## Kenntnisse & Fähigkeiten

Sprachen Deutsch (Muttersprach  
Englisch (fließend in V  
Polnisch (gute Kennt  
Latein (Latinum)  
EDV MS Office

## Hobbys & Interessen

Mountainbiking, Wa

# Maria Meier

Projektmanagerin  
Finance & Controlling

## Fähigkeiten

## Bildungsweg

## Praktische Erfahrungen

## Auszeichnungen

Maria Meier  
Weserstraße 123  
25421 Pinneberg  
(+49) 0134 – 55466  
maria\_meier@mail.c

Erstellung von Budgetp  
und Übermittlung von Z  
Maßnahmen, Etablieru  
Prozess- und Schwach  
Vergleiche

Universität Hambu  
Accounting"  
SEPTEMBER 2018–HE  
Abschlussarbeit: „Agile  
mittelständischen Unte

University of Arizon  
OKTOBER 2016–JULI  
Zusatzkurs: Internation

Universität Hambu  
SEPTEMBER 2015–AL  
Abschlussarbeit: „Anwe  
Vor- und Nachteile“

Wirtschaftsprüfung:  
FEBRUAR 2019 – APR  
Bereich Controlling: Un  
und Übermittlung von Z  
Unterstützung beim Bei

Preis für die beste Bac  
Stipendiatin der Studier

## JULIA MÜLLER



## PERSÖNLICHES

geb. 16.06.1995  
Darmstädter Straße 40  
60599 Frankfurt am Main  
j.müller@mail.com  
+49 1234/ 345 678 90  
XING.com/Profil/Julia

## SPRACHEN

Deutsch ●●●●●●●●  
Englisch ●●●●●●●●  
Französisch ●●●●●●●●

## KENNTNISSE

EDV  
MS Office ●●●●●●●●  
HTML ●●●●●●●●  
WordPress ●●●●●●●●  
Salesforce ●●●●●●●●

## INTERESSEN & HOBBYS



## STUDIUM

BACHELOR-STUDIUM 09/2017 – HEUTE  
FINANCE & ACCOUNTING  
(B.SC.)  
Frankfurt School of Finance  
& Management  
Bachelor-Thesis: „Anwendung von  
Kapitalmarktmodellen in KMUs: Vor- und  
Nachteile“

AUSLANDSSEMESTER 09/2018 – 07/2019  
(3. SEMESTER)  
Tongji University in  
Shanghai, China

## PRAKTISCHE TÄTIGKEITEN

WERKSSTUDENTIN 08/2019 – HEUTE  
Technologieanbieter G&  
Frankfurt am Main  
im Bereich Controlling  
Unterstützung beim Berichtswesen  
Digitalisieren & Zuordnen von Dokumenten  
Datenbankpflege (CRM)

FREIWILLIGES 05/2017 – 07/2018  
PRAKTIKUM  
Fashion Company,  
Frankfurt am Main  
Im Bereich Controlling  
Unterstützung bei Präsentationen  
Aufbereitung und Übermittlung von Zahlen  
an das Management  
Soll-Ist-Vergleiche

## AUSLANDSERFAHRUNG

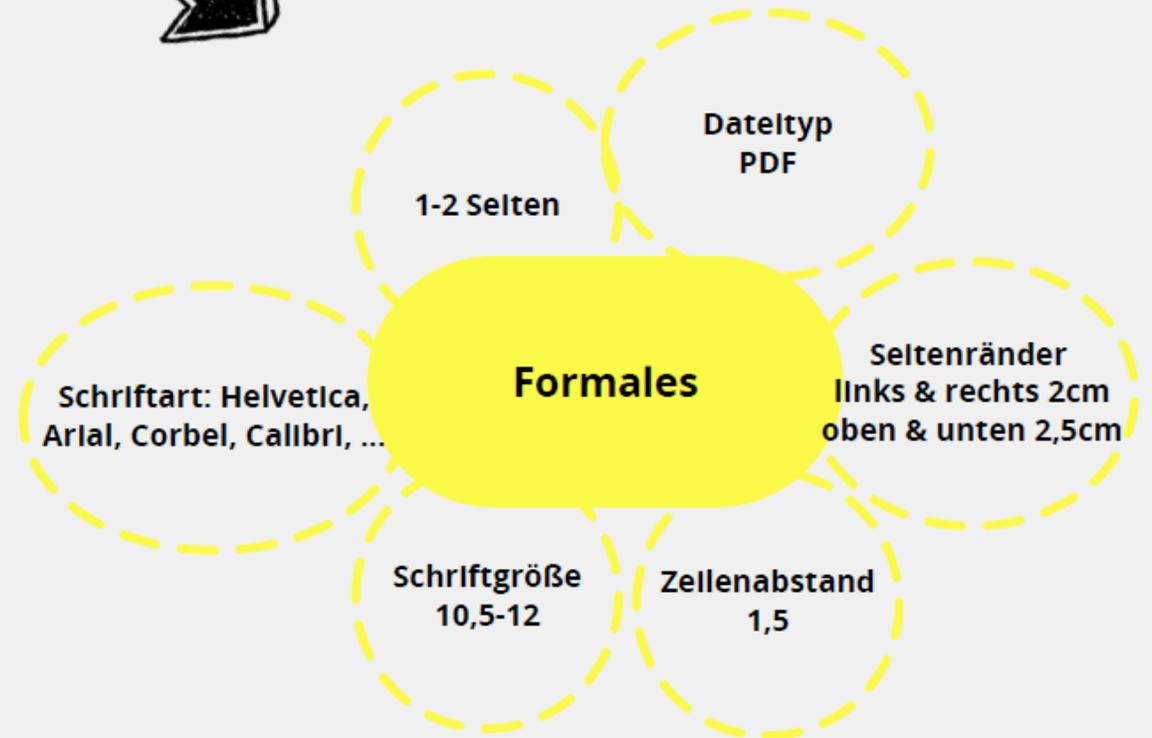
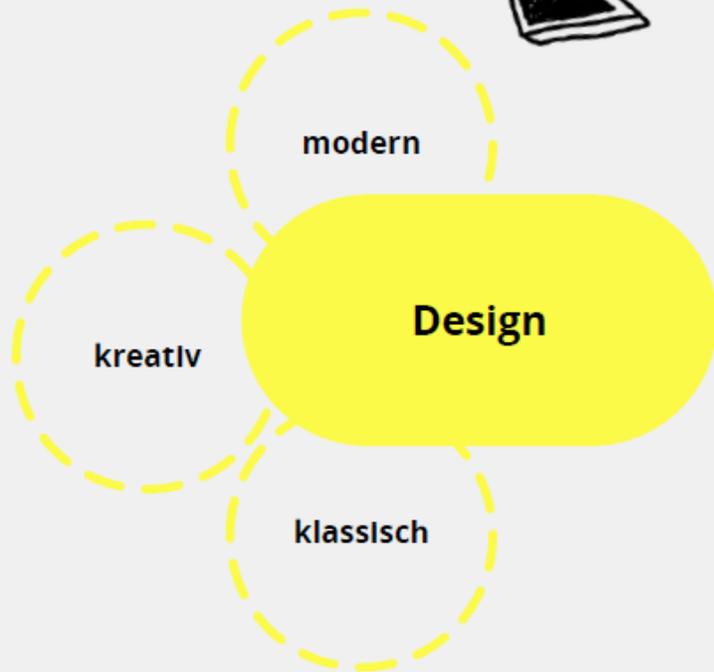
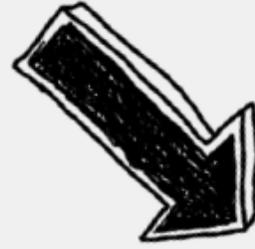
FREIWILLIGES 11/2016 – 07/2017  
SOZIALES JAHR  
in Ghana  
Unterstützung gemeinnütziger Organisation  
„Plan“  
Verbesserung Sprachkenntnisse

01.01.2020, Frankfurt am Main [Unterschrift]

# Motivationsschreiben

- Persönliches Schreiben, das die eigene Motivation und Eignung bekräftigt
- übersichtlich und originell formuliert
- wichtig: selbstbewusst schreiben!
- wichtige Argumente und Inhalte:
  - *Fachliche Kompetenz (Hard Skills)*
  - *Persönliche Stärken (Soft Skills)*
  - *Akademische Erfolge*
  - *Talente und Alleinstellungsmerkmale*
  - *Berufliche und private Ziele*
  - *Relevante Erfahrungen und Werte*
  - *Identifikation mit dem Unternehmen und Leidenschaft*
  - *Soziales Engagement und gesellschaftliche Verantwortung*

# Motivationsschreiben



*Beispiel:*

## Meine Motivation für eine Anstellung als Filialleiter

*„Ein Zitat oder ein schlauer Satz,  
der zu einem passt“*

### Warum ich mich bei Ihnen bewerbe?

In meiner jetzigen Position als Vertriebsleiter trage ich die Verantwortung für passende Umsatzzahlen, ein Dutzend Mitarbeiter und die Stimmung im Team. Die spannende Aufgabe als Filialleiter in Ihrem Unternehmen der IT GmbH sehe ich daher als attraktive Chance, mich in beruflicher Hinsicht weiterzuentwickeln und gleichzeitig meine Fachkenntnisse profitabel in Ihrem Unternehmen einzubringen. Besonders reizt mich die Herausforderung, meine Führungskompetenzen in einem großen und erfolgreichen Unternehmen unter Beweis zu stellen und meine Erfahrung voll zur Entfaltung zu bringen. Da Ihr Unternehmen führend auf dem Gebiet des Cloud Computing ist, sehe ich in Ihnen gleichzeitig den idealen Arbeitgeber, um mein Wissensspektrum in diesem Bereich zu erweitern.

### Besondere Stärken und fachliche Kenntnisse

Durch meine langjährige Berufserfahrung als Vertriebsleiter bei der Idea AG habe ich mir die Fähigkeit angeeignet, selbst in stressigen Situationen den Überblick zu behalten und durch gutes Zeitmanagement eine effektive Arbeitsweise an den Tag zu legen. Ein teamorientierter Führungsstil gehört ebenso zu meinen Stärken wie die Begabung, Menschen motivieren und überzeugen zu können, wie ich in zahlreichen geleiteten Mitarbeiterschulungen unter Beweis stellte.

### Meine beruflichen Ziele

Als ehrgeiziger Mensch, hatte die Erweiterung meines Erfahrungshorizonts durch Schulungen und Weiterbildungsmaßnahmen stets eine hohe Priorität. Ich begrüße daher die Herausforderung, als Filialleiter in Ihrem Unternehmen einen größeren Verantwortungsbereich zu übernehmen und sowohl beruflich als auch finanziell weiter aufzusteigen. Besonders reizt es mich, meine Fachkompetenzen in dem zukunftssträchtigen IT Dienstleistungsbereich Cloud Computing auszubauen. Ich freue mich auf eine konstruktive und erfolgreiche Zusammenarbeit.

Stadt, TT.MM.JJJJ

- Unterschrift –  
Vorname Name

# Das Bewerbungsgespräch

Wie läuft ein  
Bewerbungsgespräch  
ab?

Ein Vorstellungsgespräch unterteilt sich  
typischerweise in **fünf Phasen**:

Smalltalk-Phase:

Kennenlernphase

Präsentationsphase:

Rückfragen-Phase

Abschlussphase

## Wie läuft ein Bewerbungsgespräch ab?



Ein Vorstellungsgespräch unterteilt sich typischerweise in **fünf Phasen**:

1. Smalltalk-Phase: Der erste Eindruck zählt!
2. Kennenlernphase
  - *„Erzählen Sie etwas über sich!“*
  - *Wichtige Ereignisse hervorheben*
  - *Motivation für den Job*
3. Präsentationsphase: Aufmerksam zuhören!
  - *Das Unternehmen und die Stelle werden vorgestellt.*
4. Rückfragen-Phase
  - *Bsp.: Wie sieht die Einarbeitungsphase aus?*
  - *Bsp.: Wie werden Mitarbeiter gefördert?*
  - *Bsp.: Warum ist die Stelle frei?*
5. Abschlussphase
  - *Bedanke dich für das Gespräch und bekräftige noch einmal deinen Wunsch, für das Unternehmen tätig werden zu wollen.*

## Die „Vorher-Checkliste“ für das Vorstellungsgespräch



- Sei **pünktlich!**
- Nimm einen **Notizblock**, einen funktionierenden Kugelschreiber und die **Bewerbungsunterlagen** mit.
- Bereite eine **kurze Selbstpräsentation** über dich selbst vor.
- Übe **Antworten auf Standardfragen** der Personaler\_innen wie Fragen nach Stärken und Schwächen oder deiner Motivation für die Stelle.
- Achte auf dein **Outfit**. Es sollte bequem, sauber und gepflegt sein und zum Stil des Unternehmens passen. Achtung, es zählen auch Frisur, Fingernägel und Schuhe!
- Recherchiere alle **wichtigen Daten und Fakten über das Unternehmen** (Mitarbeiterzahlen, Umsatz, Produkte, Geschäftsführer, aktuelle Presseberichte).

## Typische Fragen in einem Bewerbungsgespräch



## 5 typische Fragen

- 1) Wo sehen Sie sich in 5 Jahren?
- 2) Was sind Ihre Stärken und Schwächen?
- 3) Standen Sie schon einmal vor einer Aufgabe, die Sie nicht sofort lösen konnten?
- 4) Haben Sie schon einmal erlebt, dass die Arbeit im Team nicht wie gewünscht lief?
- 5) Warum sollen wir Sie einstellen?

# Quellen

<https://www.mein-studium-karriere.de/bewerbung/bewerbungsunterlagen/anschreiben/>

<https://bewerbung.net/motivationsschreiben-studium>

<https://www.roberthalf.de/unsere-zusammenarbeit/news-info-center/karriere-tipps/vorstellungsgespraech/ablauf>

<https://www.absolventa.de/karriereguide/vor-und-nachbereitung/vorstellungsgespraech-checkliste>