

BEWERBUNG

Fact-Box

WORUM GEHT'S: Selbstdarstellung und Eigenwerbung. Beide gehören geplant und gut formuliert.

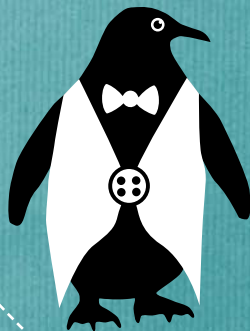
GRUND FÜR DEINE BEWERBUNG: Ist natürlich wichtig und sollte unbedingt in den Bewerbungsunterlagen angeführt werden.

EUROPASS: Format für einen internationalen Lebenslauf; hilfreich, wenn du dich in einem anderen europäischen Land bewerben möchtest. >>

MOTIVATIONSSCHREIBEN UND LEBENSLAUF:

Sind in jedem Fall schriftlich und in einer bestimmten Form zu verfassen. Das Motivationsschreiben speziell auf den ausgeschriebenen Job formulieren!

ACHTUNG: Pflichtpraktikumsplätze schon im Herbst des Vorjahres checken. Bereits vor Weihnachten solltest du beginnen, die Firmen bezüglich eines Ferialpraktikums zu kontaktieren.



Vorbereitungen

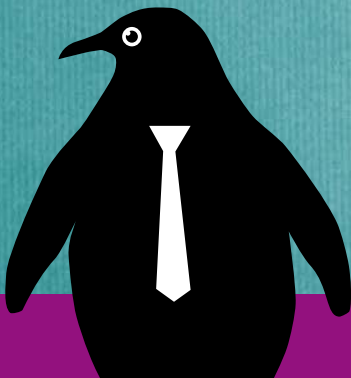
Stelle dir folgende Fragen, wenn du ein passendes Jobangebot gefunden hast:

- Was erwartet sich der/die ArbeitgeberIn?
- Erfülle ich die gestellten Anforderungen?
- Wie kann ich mich möglichst positiv präsentieren?
- Was weiß ich über die Firma bzw. wie komme ich zu Informationen über das Unternehmen?

Zeitmanagement und Ablauf

Je früher du dran bist, desto größer die Chancen für dich! Der ideale Bewerbungsablauf lässt sich in etwa kurz so darstellen:

- Kontaktaufnahme mit dem Betrieb (persönlich, telefonisch oder per Mail) und nachfragen, ob die Stelle noch verfügbar ist.
- Bewerbung verfassen!
- Rückfragen, ob die Bewerbungsunterlagen eingelangt sind (persönlich oder telefonisch) und nach einem Vorstellungstermin oder einem Tag zum Probearbeiten fragen!
- Vorbereitung auf das Probearbeiten oder das Bewerbungsgespräch.



Bewerbungsunterlagen

Eine freie Stelle – viele BewerberInnen. Wenn du dich von anderen BewerberInnen positiv abhebst, werden deine Unterlagen eher berücksichtigt. Vollständige Bewerbungsunterlagen beinhalten:

- Evtl. Deckblatt
- Motivationsschreiben
- Lebenslauf mit Foto
- Anlagen (Zeugnisse in Kopie, Bestätigungen über Praktika, ...)

Deckblatt

Das Deckblatt ist empfehlenswert bei Bewerbungen, die du per Post abschieckst und die du in keiner eigens gekauften Bewerbungsmappe versendest. Dadurch kannst du deine Bewerbungsunterlagen übersichtlich und stilvoll in Szene setzen.

Motivationsschreiben

Das Bewerbungsschreiben soll den/die LeserIn davon überzeugen, dass du aufgrund deiner Fähigkeiten und Motivation die richtige Person für die Stelle bist. Folgende Regeln solltest du beachten:

- Mit dem Computer verfassen
- Nicht mehr als eine Seite
- Klare Gliederung
- Text gut auf der Seite verteilen
- Gute Lesbarkeit (Schriftgröße 10–12 Punkt, Schriftart Arial oder Times New Roman)



Deine Bewerbung

→ ZEIG, WAS DU KANNST!

ARBEITEN & LERNEN IN EUROPA

Vergleichbar | Kostenlos | in 27 Sprachen
www.europass.at

Mit Unterstützung von:



**FREIER EINTRITT NACH
EUROPA**
→ Gültig in mehr als
30 Ländern

Bausteine für das Motivationsschreiben:

- 1** Deine Adresse: Name, Anschrift, Telefonnummer, evtl. E-Mail-Adresse (wenn du sie regelmäßig checkst)
- 2** Anschrift des Betriebs und der Abteilung, mit Namen der Ansprechperson (wenn bekannt)
- 3** Ort, Datum des Schreibens
- 4** Grund des Schreibens (Hinweis auf Inserat, Telefonkontakt, Vermittler)
- 5** Anrede: Name der Ansprechperson (wenn bekannt), ansonsten „Sehr geehrte Damen und Herren!“
- 6** Genaue Bezeichnung der Tätigkeit/des Berufs, für die/den du dich bewirbst
- 7** Tätigkeit zurzeit und besondere Kenntnisse
- 8** Begründungen, warum du dich für die Tätigkeit/den Beruf geeignet fühlst und in diesem Betrieb arbeiten möchtest
- 9** Gesprächsbereitschaft signalisieren
- 10** Grußformeln
- 11** Unterschrift
- 12** Hinweis auf Anlagen



1 Jakob Hofer
Musterstraße 1
1100 Wien
Tel: 0650-2255339
E-Mail: jakob.hofer@email.at



2 Billig & Preiswert
Personalabteilung
Herrn Richard Huber
Herderstraße 333
1040 Wien

3 Wien, 28.01.2016

4 Ihre Anzeige im Kurier vom 26.01.2016: Mitarbeiter im Verkauf

5 Sehr geehrter Herr Huber!

6 Mit großem Interesse habe ich Ihre Anzeige im Kurier gelesen und bewerbe mich um die ausgeschriebene Stelle für die Mitarbeit im Verkauf.

7 Ich besuche derzeit die 3. Klasse der Handelsakademie. Wie Sie meinem Lebenslauf entnehmen können, verfüge ich über Sprachkenntnisse in Englisch in Wort und Schrift. Außerdem habe ich in den kaufmännischen Fächern wie Informatik und Betriebswirtschaftslehre sehr gute Kenntnisse.

8 Durch meine Tätigkeit als Ferialpraktikant bei der Fa. Trendige Mode konnte ich bereits Erfahrungen im Verkauf sammeln. Selbstständiges Arbeiten und Freundlichkeit im Umgang mit Kunden sind für mich selbstverständlich. In Arbeitszeugnissen wurden meine Verlässlichkeit und die Teamfähigkeit sehr hervorgehoben.

9 Für ein persönliches Gespräch und weitere Fragen stehe ich Ihnen jederzeit zur Verfügung. Ich freue mich, bald von Ihnen zu hören.

10 Mit freundlichen Grüßen

11 *Jakob Hofer*

12 **Anlagen:**
Lebenslauf mit Foto
Praktikumszeugnis
Zeugniskopie

Lebenslauf

Der Lebenslauf stellt eine Übersicht über deine persönlichen Daten, deinen bisherigen Werdegang und deine Fähigkeiten, Erfahrungen und Interessen dar. Der Lebenslauf sollte deshalb folgende Kriterien erfüllen:

- Übersichtlich und sachlich
- Höchstens 2 Seiten
- In tabellarischer Form
- Ein aktuelles Passfoto beinhalten
- Gute Lesbarkeit (Schriftgröße 10–12 Punkt, Schriftart Arial oder Times New Roman)



Checkliste:

- Foto aktuell, freundlich?
- Telefonnummer und E-Mail-Adresse vollständig?
- Lebenslauf chronologisch und lückenlos?
- Schul- und Ausbildungs Schwerpunkte vermerkt?
- Zusätzliche Weiterbildungsmaßnahmen erwähnt?
- Mit aktuellem Datum versehen?

Bausteine für den Lebenslauf:

- 1 Überschrift
- 2 Foto
- 3 Kontaktinformationen
- 4 Ausbildungsverlauf
- 5 Bisherige berufliche Tätigkeiten
- 6 Sonstige Fähigkeiten und Kenntnisse
- 7 Interessen und Hobbys
- 8 Ort, Datum



Europass-Lebenslauf

Der Europass-Lebenslauf ist europaweit einheitlich gestaltet und bietet die Möglichkeit, Bildungswege, Arbeitserfahrungen, Sprachkenntnisse und zusätzliche Fähigkeiten klar und umfassend darzustellen. Er wird von dir selbst online erstellt. Wichtig ist, die Gliederung der Formatvorlage einzuhalten.

Link zum Onlineformular:

europass.at/was-ist-europass/lebenslauf

Der Europass Lebenslauf bietet:

- Eine einheitliche europäische Struktur, die in mehr als 30 Ländern verstanden und verwendet wird.
- Einen internationalen Vergleich der Qualifikationen.
- Die Möglichkeit, erworbene Fähigkeiten und Kompetenzen systematisch und chronologisch zu dokumentieren.





1 LEBENSLAUF

3 Persönliche Daten:

Vorname: Jakob
Nachname: Hofer
Geburtsdatum und -ort: 22. Februar 1999, Stockerau
Anschrift: Musterstraße 1
1100 Wien
Telefon: 0650-2255339
E-Mail: jakob.hofer@email.at

4 Schulbildung:

2005 – 2009 Volksschule 46, Wien
2009 – 2013 Hauptschule 22, Wien
Seit 2013 HAK, Wien

5 Berufliche Erfahrungen:

Juli 2014 Ferialjob Fa. GUBI, Hilfsarbeiten
August 2015 Praktikum bei der Fa. Trendige Mode, Verkauf

6 Besondere Kenntnisse:

Sprachkenntnisse: Englisch in Wort und Schrift
EDV-Kenntnisse: ECDL mit positivem Abschluss,
Hardwarekenntnisse

Erste-Hilfe-Kurs Rotes Kreuz

7 Interessen:

Fußball, Jugendrotkreuz, Musik

8 Wien, 28.01.2016

Das Verschicken der Bewerbung per Post

Wichtig ist, dass die **Unterlagen gut sortiert, ansprechend gestaltet und sauber** sind.

Checkliste:

- Adresse:** Richtige Adresse der Firma und die richtige Ansprechperson?
- Kuvert:** Stabiles Kuvert?
- Fehler:** Bewerbungsschreiben und Lebenslauf auf formale Fehler und Rechtschreibfehler geprüft?
- Liste:** In die Liste der abgeschickten Bewerbungen eingetragen?



E-Mail- und Online-Bewerbung

In den meisten Fällen ist es heutzutage möglich, sich gleich per Internet oder E-Mail zu bewerben.

Checkliste:

- Seriöse E-Mail-Adresse:** Adressen wie mausi@gmx.at oder playboy23@hotmail.com machen einen schlechten Eindruck.
- Betreff:** Sollte eindeutig sein und die ausgeschriebene Stelle, den Standort oder die Nummer und das Datum des Stelleninsetes beinhalten. E-Mails ohne Betreff werden aufgrund der Virengefahr oft gleich gelöscht.
- E-Mail-Text:** Formuliere einige Sätze z. B.: „Hiermit bewerbe ich mich um die ausgeschriebene Stelle vom ...“, „Im Attachment finden Sie Lebenslauf und Bewerbungsschreiben.“
- Anhänge:** Füge das Motivationsschreiben und den Lebenslauf mit deinem Foto als Dateianhang bei (am besten als PDF-Datei, damit es keine Verschiebungen in der Textdarstellung gibt!).
- Dateigröße:** Der Anhang sollte nicht größer als max. 1 MB sein. Achte besonders bei den Fotos und den eingescannten Dokumenten auf die Größe der Datei.
- Kontaktperson:** Frage am besten beim Unternehmen nach, wer die Kontaktperson für deine Bewerbung ist, und richte sie an seine/ihre persönliche E-Mail-Adresse. E-Mails an info@... oder office@... gehen manchmal verloren.



Telefonische Bewerbung

Es gibt keine telefonische Bewerbung. Es kann sich dabei nur um eine erste Kontaktaufnahme handeln. Das hat den Vorteil, dass du relativ schnell viele Kontakte herstellen kannst und auch sofort weißt, woran du bist. Allerdings ersparst du dir schriftliche Unterlagen und ein persönliches Gespräch nicht.

Checkliste:



- Liste:** Lege dir eine Liste mit Fragen zurecht, die du stellen möchtest.
- Namen:** Lass dir den Namen und die Durchwahl der für Personalfragen zuständigen Person geben.
- Fragen:** Stelle kurze und präzise Fragen.
- Lebenslauf:** Lege deinen Lebenslauf bereit, um Fragen zu deiner Person gleich am Telefon beantworten zu können.

Bewerbungsgespräch

Ruhig bleiben ist das Motto! Das Bewerbungsgespräch ist keine Prüfung, aber ein Verhandlungsgespräch. Dabei gibt es für Panik oder Angst keinen Grund, denn es gibt viele Möglichkeiten, sich darauf vorzubereiten.

Do 's +

- + Suche nach möglichst vielen Informationen über das Unternehmen.
- + Sei dir deiner Stärken bewusst und kenne aber auch deine Schwächen.
- + Eigene Fragen vorbereiten (Arbeitszeiten, Arbeitskleidung, Gehalt, ...).
- + Erscheine überpünktlich, damit du Zeit zum „Verschnaufen“ hast.
- + Nimm Block und Stift mit, um wichtige Infos notieren zu können, das beweist Professionalität.
- + Versuche dich am Gespräch aktiv zu beteiligen.
- + Höre gut zu und gehe auf jede Frage ein.
- + Versuche in Hochsprache zu sprechen. Wenn dir das zu schwer fällt und es gekünstelt wirkt, sprich im Dialekt, aber trotzdem verständlich.
- + Überzeugungskraft – Ich kann es und schaffe es!

Dont 's -

- Handy eingeschaltet lassen
- Lässige Körperhaltung
- Kein Blickkontakt
- Ungepflegtes Äußeres
- Kaugummi kauen
- Nichts sagen



Tipps

Oft gemachte Fehler bei der Bewerbung:

- Fehlende eigene aktuelle Telefonnummer bzw. E-Mail-Adresse oder unpassende Mail-Adresse (z. B. hasimausi16@...)
- Name der Firma oder der Ansprechperson falsch geschrieben
- Kein Betreff
- Fehlende oder unzureichende Begründung für die Motivation für den Job
- Übertriebene Selbstdarstellung
- Fehlende Unterschrift (bei per Post versendeten Bewerbungen)
- Rechtschreib- oder Tippfehler
- Unsaubere, zerknitterte Unterlagen

Textverarbeitungsprogramme wie Microsoft Office Word oder OpenOffice bieten Formatvorlagen für die Gestaltung eines Lebenslaufes.

Weitere Tipps und Infos zur Ferien- und Nebenjobsuche bekommst du in deiner Jugendinfo: siehe S. 35 oder jugendportal.at/jugendinfos

LINKS

europass.at
Europass Österreich

Bewerbungstipps
ams.at/service-arbeitsuchende/download-formulare
arbeiterkammer.at/bewerbung
arbeitszimmer.cc
bic.at

