

"Wie ein Personalverantwortlicher Bewerbungen liest und bewertet"

Unternehmenstag 2009 - Hochschule Bonn-Rhein-Sieg



SIEGWERK

Dirk Achtermeyer
Siegburg 08. November 2009

Familienunternehmen seit über
175 Jahren

4000 Mitarbeiter weltweit; ca.
800 Mio Umsatz p.a.



Größte Druckfarbenfabrik der
Welt in Siegburg (1000 MA)

Nr. 3 in der Welt; in einigen
Bereichen Weltmarktführer

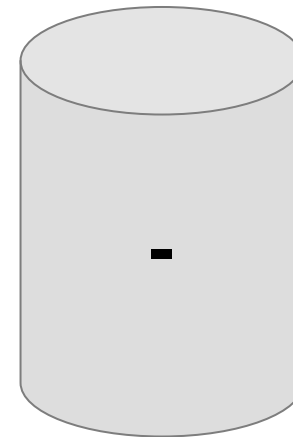
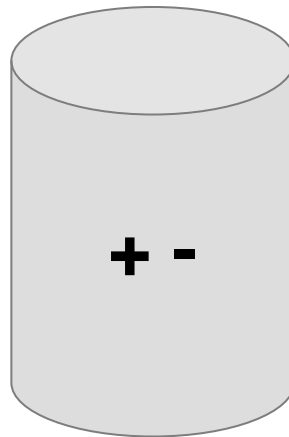
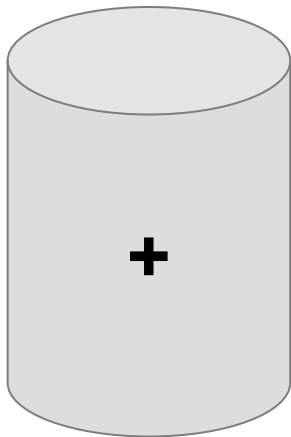
Vorüberlegung:

Überzeugen Sie

in 15 Sekunden !?

Sortierverfahren

Max. 15 Sekunden für jede erste Sichtung!



SELBSTANALYSE

- Haben Sie ein Talent oder eine besondere Begabung?
- Worin haben Sie bereits Erfahrungen gesammelt?
- Haben Sie Qualifikationen?
- In welchen Bereichen liegen Ihre Stärken?
- Decken sich Ihre Fähigkeiten mit Ihren Interessen?
- Wie sieht Ihr optimaler Arbeitsplatz aus (Arbeitszeit, Aufstiegschancen, ...)?
- Was haben Sie bisher anders als andere gemacht?

ANALYSE DES ARBEITSMARKTES

- Internet
- Messen, auf denen Unternehmen ihre Ausbildungsberufe anbieten
- Firmenbroschüren
- Nachrichten / Presse
- Literatur / Zeitschriften
- Arbeitsberater (Arbeitsamt, Arbeitsvermittler)
- Bekannte

Tip: Prüfen Sie genau, welches Unternehmen zu Ihnen passt. Lassen Sie sich nicht von bekannten Marken „blenden“!

WAS GEHÖRT ALLES ZU EINER BEWERBUNG?

- Anschreiben
- Foto (Nicht in jedem Land! Regionale Besonderheiten beachten!)
- Tabellarischer Lebenslauf
- Kopien der letzten beiden Zeugnisse
- Bescheinigungen über Praktika oder Kurse

WAS SOLLTE IM ANSCHREIBEN STEHEN?

- Stelle / Beruf in der Betreffzeile
- Wie sind Sie auf uns aufmerksam geworden?
- Datum des Studienabschlusses
- Warum bewerben Sie sich bei uns für diesen Beruf?
- Ihre besonderen Kenntnisse und Fähigkeiten

... fehlerfrei und strukturiert!

SCHRIFTLICHE BEWERBUNG

- Mappen oder Hefter
- Echtes Foto (Bei Papierbewerbung Foto nicht einscannen!)
- Zeugnisse und Nachweise als Kopie im DIN A4-Format und nur einseitig beschriftet

BEWERBUNG PER E-MAIL

- Gescannte Dokumente als PDF- oder als Word-Dokument
- Möglichst in einem Dokument!

BEWERBUNGSBILD

So sollte es sein:

- Freundlich
- Seriös
- Aktuell

Verzichten sollten Sie auf:

- Urlaubsbilder
- Selbst ausgedruckte Bilder
- Passbilder aus dem Fotoautomaten

SO KÖNNEN SIE SICH VON IHREN MITBEWERBERN UNTERSCHIEDEN:

- Außerschulisches Engagement
- Praktika
- Nebenjobs
- Freizeitaktivitäten
- Seminare / Kurse
- Fort- und Weiterbildungen
- Auslandsaufenthalte
- Sprachkenntnisse

CHECKLISTE

- Stimmt der formale Aufbau des Anschreibens?
- Ist das Anschreiben auf das Unternehmen abgestimmt?
- Steht die Stelle / der Beruf in der Betreffzeile?
- Haben Sie Ihre persönlichen Stärken hervorgehoben?
- Gibt es „Nullaussagen“? (Unbedingt vermeiden!)
- Ist das Deckblatt anspruchsvoll gestaltet?
- Haben Sie Ihre Bewerbungsunterlagen abgeheftet?

TIP:

- Vor dem Verschicken immer jemand anderem zum Lesen geben!
- Anschreiben öfter verändern (Duplizieren von Fehlern vermeiden!)



**Vielen Dank für Ihre
Aufmerksamkeit!**