

Jobs und Bewerbungen:

Einleitungstext:

Wenn Sie einen Job bei einem Unternehmen wollen müssen Sie sich zunächst bei dem entsprechenden Unternehmen schriftlich bewerben. Sofern das Unternehmen Sie auf Grund ihrer Bewerbung für qualifiziert hält werden Sie daraufhin zu einem Bewerbungsgespräch eingeladen.

Zu einer schriftlichen Bewerbung gehören zwei Teile:

1. Das eigentliche Bewerbungsschreiben:

Hier ist es wichtig sich kurz vorzustellen und zu erklären warum man selbst der (oder die) Richtige für den Job ist.

Muster:

*54321 Musterstadt
Arbeitgeber
Max Mustermann
Musterstraße 42
12345 Musterort*

*0123/45678
max.mustermann@email.de
Ihre Daten*

Bewerbung auf Ihr Stellenangebot als *Mustermitarbeiter (m/w)*

Musterort, den Datum

Sehr geehrte Damen und Herren,

mit großem Interesse habe ich auf dem Stellenmarkt von Jobware Ihre Anzeige für die Stelle als *Mustermitarbeiter (m/w)* gelesen. Ich möchte mich gerne einer neuen beruflichen Herausforderung stellen.

Mit mir gewinnt Ihr Unternehmen einen leistungsbereiten Mitarbeiter. Ich widme mich meinen neuen Aufgaben und Herausforderungen stets mit großer Motivation und vollem Einsatz. Einem Einstieg bei Ihnen zum nächstmöglichen Zeitpunkt steht nichts entgegen.

Mit freundlichen Grüßen

Unterschrift

2. Der Lebenslauf:

Im Lebenslauf sollte man alle wichtigen Ereignisse des Lebens festhalten, die einen in irgendeiner Weise für den Job qualifizieren (zum Beispiel Schulbildung und Berufserfahrung). Wichtig ist auch, ein Foto von sich selbst hinzuzufügen.

Muster:

Persönliche Daten:

Name: *Max Musterman*

Anschrift: *Musterstraße 1, Musterstadt*

Tel.: *1234/5678*

E-mail: *m.mustermann@abc.de*

Geboren am: *01.01.1970*

Ausbildung:

Zeitraum: *1977-1981*

Schule: *Name der Schule*

Abschluss: *Beispielabschluss*

Zeitraum: *1982-1990*

Schule: *Name der Schule*

Abschluss: *Beispielabschluss*

Zeitraum: *1991-1996*

Universität: *Name der Universität*

Abschluss: *Beispielabschluss*

Kenntnisse & Fähigkeiten

Fremd- sprachen	<i>Englisch sehr gut in Wort und Schrift</i> <i>Französisch ausbaufähig in Wort und Schrift</i>
--------------------	--

PC-Kenntnisse *Microsoft Office (Word, Excel)*
 10-Finger-Schreiben
 Adobe Photoshop

Führerschein *Klasse B*

Berufliche Laufbahn

Mai 2011 – heute *Musterfirma*
 Senior Projektmanager

Februar 2007 – März 2011 *Musterfirma*
 Projektmanager
 • *Professionalisierung der Abläufe*
 • *Einführung von Prozessen*

August 2006 – Februar 2007 *Praktikum bei Musterfirma*
 im Muster-Bereich

Das Bewerbungsgespräch:

Bei Bewerbungsgesprächen ist es besonders wichtig, dass man pünktlich und gut gekleidet erscheint. Der erste Eindruck, den Sie auf ihre zukünftigen Vorgesetzten machen ist immer am Wichtigsten. Versuchen Sie ihren eventuell zukünftigen Arbeitgeber freundlich zu begrüßen, sich gut zu repräsentieren und nicht zu nervös zu wirken. Sie sollten offen sein und die gestellten Fragen höflich beantworten.