

Arbeitsuche und Bewerbung

Teil 1: Arbeitsuche

1 Was Sie in diesem Dokument erwartet

Eine Neuorientierung am Arbeitsmarkt bietet viele Chancen, kostet aber auch Kraft. Wir wollen Ihnen helfen ausgetretene Pfade zu verlassen. Wie Sie dazu am besten vorgehen, erfahren Sie in diesem Dokument.

Am Anfang steht eine kurze Situationsanalyse. Erst wenn Sie wissen, welchen Weg Sie gehen wollen, können Sie sich gezielt auf die Suche nach geeigneten Stellen machen.

Danach zeigen wir Ihnen, wie Sie den Markt nach geeigneten Stellenangeboten durchsuchen können und welche Medien Ihnen dabei zur Verfügung stehen.

Sie wollen Ihr eigenes Stellengesuch aufgeben? Wir sagen Ihnen, worauf es dabei ankommt und wie Sie dieses in Printmedien oder im Internet schalten.

Sie erfahren auch, welche Chancen eine Initiativbewerbung bietet und dass auch eine telefonische Kontaktaufnahme vor der Bewerbung durchaus angebracht sein kann.

1.1 Auch Anita Bach und Horst Schumann sind zurzeit auf Arbeitssuche

Anita Bach und Horst Schumann werden Sie bei der Arbeitssuche in diesem Lernprogramm begleiten.

Anita Bach wird beim Verlassen einer Arbeitsagentur von einem Reporter angesprochen.

Reporter: Guten Tag. Sie sind zurzeit auf Arbeitssuche. Warum?

Anita Bach: Na ja, ich hatte eine längere Babypause eingelegt. Jetzt ist meine Tochter drei geworden und geht in den Kindergarten. Nun möchte ich auch wieder berufstätig sein. Zu Hause herumzusitzen, ist nicht das Meine.

Reporter: Was suchen Sie denn?

Anita Bach: Ich bin pharmazeutisch-technische Assistentin und hätte gerne einen Job bei uns in der Gegend.

Reporter: Na, dann wünsche ich Ihnen viel Erfolg.

Horst Schumann sitzt im Café und liest den Stellenteil der Tageszeitung. Auch er wird von einem Reporter angesprochen.

Reporter: Hallo! Darf ich kurz stören? Sie sind zurzeit auf Arbeitsuche. Warum?

Horst Schumann: Ja, ich suche mir eine Stelle irgendwo im Allgäu. Denn dort lebt meine neue Partnerin und diese Wochenendbeziehung, die wir zurzeit führen, ist einfach auf Dauer keine Lösung.

Reporter: Was suchen Sie denn genau?

Horst Schumann: Das ist gar nicht ganz einfach. Als Fleischermeister könnte ich schnell einen neuen Job in einer Fleischerei finden. Das Problem ist nur: Barbara, meine Partnerin, ist Vegetarierin und liebt Tiere über alles. Wenn ich da am Abend mit blutverschmiertem Kittel heimkomme, hätte die – glaub' ich – keine Freude mit mir. Deshalb will ich mich nach Alternativen umsehen. Ich will einen Job, bei dem ich nicht mehr selber schlachten muss, am besten irgendwas im Büro.

2 Situationsanalyse

In diesem Kapitel

- erfahren Sie, dass eine berufliche Neuorientierung interessante Chancen bieten kann und
- Sie erfahren etwas über die Bedeutung der persönlichen Situationsanalyse

2.1 Was Sie brauchen ist ein festes Ziel

Analysieren Sie zuerst gründlich Ihre persönliche Situation. Erst wenn Sie wissen, welchen Weg Sie gehen wollen, können Sie sich gezielt auf die Suche nach geeigneten Stellen machen.

Sehen Sie, was der Lernprogramm-Coach dazu sagt:

Mit Ihrer Berufswahl sind Sie nicht für ein ganzes Leben lang festgelegt. Blicken Sie über den Tellerrand und erschließen Sie sich interessante Arbeitsfelder, bei denen Sie Ihre Fähigkeiten, Erfahrungen und Talente besonders gut einbringen können. Informieren Sie sich umfassend. Gespräche mit Menschen, die diese Tätigkeiten ausüben sind sehr hilfreich.

2.2 Was wollen Sie?

Überlegen Sie sich die folgenden Aussagen:

1. Will ich genau dasselbe machen wie bisher?
2. Wie steht es um meine Branche?

„Ich will genau dasselbe machen wie bisher“ ist die einfachste Antwort auf die Frage, was Sie wollen. Aber es muss nicht die beste Antwort sein. Denn bevor Sie diese Frage beantworten, sollten Sie sich überlegen, wie es eigentlich um Ihre Branche steht. Wenn Ihre Branche in Schwierigkeiten steckt, kann es sinnvoll sein, über berufliche Alternativen nachzudenken.

Wenn Ihr jetziger Beruf Ihre erste Wahl bleibt, dann vergrößert sich die Auswahl an zur Verfügung stehenden Jobs, wenn Sie Ihr Berufsbild auch in anderen Branchen suchen. Beziehen Sie auch Ihre Hobbies und Interessen in Ihre Überlegungen mit ein. Ist Ihr Beruf dagegen stark auf eine Branche zugeschnitten, sollten Sie eventuell über eine Weiterbildung nachdenken. Unter Umständen kann es auch sinnvoll sein, sich vorübergehend auf eine unterwertige Tätigkeit zum Wiedereinstieg in den Beruf einzulassen.

2.2.1 Checkliste für Ihre Situationsanalyse

Um Sie bei der Analyse Ihrer persönlichen Situation zu unterstützen, steht Ihnen eine Checkliste im PDF-Format zur Verfügung. Ihre Eingaben werden nicht ausgewertet, sondern dienen Ihnen dazu, sich über Ihren Ist-Stand und Ihre Wünsche klar zu werden. Sie können Ihre Eingaben in der PDF-Datei ausdrucken und auch speichern.

Hier der Aufruf:

[Checkliste für Ihre Situationsanalyse.pdf](#)

2.3 Was können Sie?

Jeder Mensch hat Eigenschaften, Kenntnisse und Fähigkeiten, die ihn von anderen Menschen abheben.

Sie sollten sich daher folgende Fragen stellen:

1. Habe ich besondere Kenntnisse oder Fähigkeiten, die nur wenige Leute vorweisen können?
2. Über welche Fähigkeiten verfüge ich, die in meinem Beruf eher ungewöhnlich sind und für bestimmte Firmen interessant sein können? Dies können zum Beispiel Sprachkenntnisse, Kenntnisse bestimmter Länder und Kulturen oder Kenntnisse über bestimmte Techniken oder Materialien sein.
3. Kann ich gut verkaufen oder motivieren?

2.3.1 Checkliste „Meine persönliche Kompetenzbilanz“

Was sind Ihre starken Seiten? Die Beschreibung Ihrer Stärken und Schwächen gibt Ihnen Sicherheit beim Verfassen von Bewerbungen oder im Vorstellungsgespräch. Mit der Checkliste „Meine persönliche Kompetenzbilanz“ können Sie Ihre eigenen Stärken und Schwächen analysieren.

Öffnen Sie bitte das Formular und beantworten Sie die Fragen. Die Fragen und Ihre Antworten können Sie ausdrucken oder in der PDF-Datei speichern.

Hier der Aufruf:

[Checkliste meine persönliche Kompetenzbilanz.pdf](#)

2.4 Ist für Sie eine Weiterbildung sinnvoll

Reichen Ihre beruflichen Qualifikationen immer noch aus? Ständiges Weiterlernen ist in den meisten Berufen unabdingbar. Vielleicht gehören Sie zu denen, die durch eigenes Interesse an der Sache immer am Ball bleiben. Oft ist aber eine gezielte Weiterbildung notwendig, um mit der Entwicklung Schritt halten zu können.

Welche Weiterbildung die richtige für Sie ist, hängt von den Marktstandards, von Ihren persönlichen Voraussetzungen und Ihren speziellen Zielen ab.

In der LERNBÖRSE exklusiv, dem kostenlosen Weiterbildungsportal der Bundesagentur für Arbeit, finden Sie hochwertige Lernmedien, die sie während Ihres Bewerbungsprozesses und im Arbeitsalltag unterstützen. Zurzeit gliedert sich das Angebot in zehn Themengebiete, von umfangreichen Sprachtrainings in Deutsch, Englisch und Französisch, über Kurse für Word, Excel und PowerPoint bis hin zu Kommunikationstrainings uvm. Wie Sie in die LERNBÖRSE exklusiv gelangen, erfahren Sie [hier](#).

In KURSNET der Bundesagentur für Arbeit finden Sie viele Weiterbildungen. KURSNET ist die führende Datenbank für berufliche Aus- und Weiterbildung. Mit aktuell 715.114 Bildungsangeboten - davon 542.190 mit Bildungsgutschein - sowie 18.880 Studienangeboten (Stand: 02.03.2014) ist sie die größte ihrer Art. Sie rufen KURSNET im Internet auf unter www.arbeitsagentur.de und klicken dann auf der Startseite auf „KURSNET“.

2.5 Sind Sie bereit für Alternativen?

Bei der Suche nach neuen Arbeitsstellen erhöhen Sie Ihre Chancen deutlich, wenn Sie auch alternative Berufe in Betracht ziehen. Insbesondere wenn in Ihrem Berufsfeld der Arbeitsmarkt schwierig ist, sollten Sie diese Möglichkeit in Ihre Überlegungen einbeziehen. Aber natürlich auch dann, wenn Sie einfach Lust auf eine Veränderung haben.

Auch Horst Schumann, dessen neue Freundin Vegetarierin ist, sucht nach Alternativen und spricht zu sich selbst:

Tja, was kann man als Fleischermeister sonst noch alles machen? Ne Frittenbude eröffnen ... Nee! ...Aber irgendwas in der Gastronomie vielleicht schon ... Oder Messer wetzen oder so was wär' vielleicht auch noch' n Betätigungsfeld.

Auch wenn ihm auf die Schnelle nicht allzu viel einfällt: Für Horst Schumann gibt es durchaus interessante Alternativen.

Diese sind zum Beispiel

1. Abteilungsleiter in der Fleisch- und Wurstabteilung eines Supermarktes
2. Schichtleiter in einer Konservenfabrik
3. Abteilungsleiter in einem Fleischzerlegebetrieb? oder in einem anderen hygienesensitiven Industriebetrieb
4. Vertriebsmitarbeiter für Metzgereibedarf
5. Spezialist für Fleisch und Pasteten in der Gastronomie

2.5.1 Nutzen Sie BERUFENET – das „Netzwerk für Berufe“

BERUFENET ist das Netzwerk für Berufe, das Ihnen die Bundesagentur für Arbeit zur Verfügung stellt.

BERUFENET...

- beschreibt aktuelle Berufe von A-Z, vom Ausbildungsinhalt über Aufgaben und Tätigkeiten, Zugangsvoraussetzungen, Verdienst- und Beschäftigungsmöglichkeiten bis zu Perspektiven.
- enthält Bilder zu Berufen, rechtlichen Regelungen und Hinweise auf weitere Informationsquellen.
- nennt berufliche Alternativen.
- enthält den Link zu KURSNET, der Datenbank mit Bildungsangeboten.
- enthält den Link zur JOBBÖRSE mit Angeboten von Arbeitsstellen in Betrieben und Behörden
- enthält Links zu weiteren Fachstellenbörsen.

So informieren Sie sich mit BERUFENET

Auch Anita Bach nutzt BERUFENET, um sich die Kompetenzen einer Pharmazeutisch-technischen Assistentin noch mal zu vergegenwärtigen und komplett aufzulisten. Dazu gehen Sie wie folgt vor:

1. Sie ruft die Startseite der Bundesagentur für Arbeit im Internet auf unter www.arbeitsagentur.de.
2. Sie klickt auf der Startseite auf den Link BERUFENET.
3. Auf der nachfolgenden Seite erscheint eine Eingabemaske in der Sie die Berufsbezeichnung oder einen Suchbegriff eingeben kann. Sie gibt die Berufsbezeichnung „PTA“ ein und klickt dann auf „Suche starten“.
4. Im darauf erscheinenden Ergebnisfeld klickt sie auf Pharmazeutisch-technische Assistentin.
5. Nun erscheint links ein Menü mit unterschiedlichen Informationsmöglichkeiten. Anita Bach möchte etwas über Kompetenzen erfahren und klickt deshalb auf den entsprechenden Menüpunkt.
6. Hier findet sie nun die Kompetenzen einer PTA übersichtlich gegliedert in Kernkompetenzen, die man während der Ausbildung erwirbt und weitere Kompetenzen, die für die Ausübung dieses Berufs bedeutsam sein können.

3 Es gibt verschiedene Jobmodelle

Viele Unternehmen wollen oder können sich auf „lebenslange“ Bindungen an Arbeitnehmer nicht mehr einlassen.

Sie setzen lieber auf Zeitarbeit, befristete Arbeitsverträge, Praktika oder freiberufliche Mitarbeiter.

Das kann auch für den Arbeitnehmer von Vorteil sein. Vor allem Quereinsteiger haben so die Chance, mal eher unverbindlich „reinzuschnuppern“.

Und in vielen Fällen haben sich diese Arbeitsformen als Sprungbrett für ein dauerhaftes Arbeitsverhältnis erwiesen.

3.1 Zeitarbeit – Was ist das eigentlich?

Die Zeitarbeitsbranche boomt. Doch was ist Zeitarbeit eigentlich genau? Sie sehen jetzt fünf Aussagen zur Zeitarbeit. Bitte entscheiden Sie, welche Aussagen dazu richtig sind.

1. Zeitarbeit ist Ausbeutung nach dem Prinzip „Hire and Fire“.
2. Zeitarbeiter sind generell deutlich schlechter bezahlt als vergleichbare fest angestellte Arbeitnehmer, sie werden deshalb auch oft „Arbeiter zweiter Klasse“ genannt.
3. Zeitarbeit heißt offiziell Arbeitnehmerüberlassung und ist in Deutschland gesetzlich geregelt.
4. Zeitarbeiter sind bei einem Zeitarbeitsunternehmen angestellt und werden von dort an andere Unternehmen „ausgeliehen“.
5. Zeitarbeiter werden zwar gleich bezahlt wie andere Arbeitnehmer, haben aber nicht die gleichen Rechte. So gibt es z.B. kaum eine gesetzliche Absicherung wie Lohnfortzahlung im Krankheitsfall, Urlaubsanspruch und so weiter.

Haben Sie Ihre Auswahl getroffen?

Richtig sind die Punkte drei und vier.

Die Meinung, dass Zeitarbeit eine Art „Hire and Fire“ wäre und Zeitarbeiter „Arbeiter zweiter Klasse“ spiegelte lange Jahre das Image der Zeitarbeit wider. Das hat sich gewandelt, und die Branche boomt.

Die Zeitarbeit oder Arbeitnehmerüberlassung, wie sie offiziell heißt, ist in Deutschland gesetzlich geregelt. Der „Zeitarbeiter“ arbeitet nicht bei „seinem“ Unternehmen, sondern seine Firma leiht ihn an andere Firmen aus. Er hat dabei die gleichen Rechte wie jeder andere Arbeitnehmer, das heißt, er hat eine gesetzliche Absicherung wie zum Beispiel Lohnfortzahlung im Krankheitsfall, Urlaubsanspruch und so weiter.

3.1.1 Vorteile und Chancen der Zeitarbeit

Die Zeitarbeit bietet für Sie als Arbeitnehmer folgende Vorteile und Chancen:

1. Sie lernen viele Menschen, unterschiedlichste Tätigkeiten, Unternehmen und deren „Kultur“ kennen. Kurz: Sie gewinnen an Berufserfahrung!
2. Die Bewerbung ist relativ unproblematisch und unbürokratisch. Sie bekommen bei passender Qualifikation schnell Arbeit.
3. Zeitarbeit ist oftmals das Sprungbrett zur Festanstellung.
4. Zeitarbeit kann aber auch zum Dauerjob werden, wenn Ihnen die Einsätze bei verschiedenen Firmen und Branchen liegen.

Auch für das Unternehmen bietet die Zeitarbeit den Vorteil, dass es sich die Leute vorher unverbindlich anschauen kann und so für sich geeignete Mitarbeiter finden können.

3.1.2 Was Sie als „Zeitarbeiter“ beachten sollen

- Erkundigen Sie sich: Hat das Zeitarbeitsunternehmen eine Erlaubnis der Bundesagentur für Arbeit?
- Vergleichen Sie die Leistungen der einzelnen Zeitarbeitsfirmen. Die Bezahlung ist oft sehr unterschiedlich.

3.2 Befristete Arbeitsverträge und flexible Arbeitszeitmodelle

Befristete Arbeitsverträge werden von Firmen gerne dann vergeben, wenn sie eine Stelle oder deren Besetzung nicht langfristig zusichern wollen oder können.

Flexible Arbeitszeitmodelle sind dazu da, die Arbeitszeit an saisonbedingte oder auch an kurzfristige Schwankungen des Arbeitsaufkommens anzupassen.

3.3 Teilzeitarbeit

Teilzeitarbeit ist das Erbringen einer Arbeitsleistung, die in einer kürzeren Arbeitszeit erbracht wird, als sie von vollzeitbeschäftigten, vergleichbaren Arbeitnehmern geleistet wird.

Ob Teilzeit für Sie eine alternative Beschäftigungsform darstellt, hängt von Ihrer persönlichen Lebensplanung und den regionalen Möglichkeiten ab.

Bedenken Sie dabei: Ein Teilzeit-Job, der Ihre Existenzgrundlage sichert, kann Ihnen auch Chancen eröffnen: Sie können parallel an Ihrem Wunschziel arbeiten, zum Beispiel indem Sie eine selbstständige Tätigkeit beginnen oder sich das Wissen aneignen, das Ihnen für Ihren Wunschberuf noch fehlt.

Im neuen Teilzeitgesetz hat die Bundesregierung den Firmen mehr Flexibilität bei der Gestaltung von Arbeitszeiten gewährt und für Arbeitnehmer gleichzeitig das Recht auf Teilzeit gesetzlich verankert.

3.4 Was kennzeichnet einen so genannten Minijob?

Jeder hat schon mal vom Minijob gehört. Aber wissen Sie, was sich tatsächlich dahinter verbirgt? Sie sehen jetzt fünf Aussagen zum Minijob. Bitte entscheiden Sie, welche Aussagen dazu richtig sind.

1. Minijobs sind nur in der Gastronomie und im Reinigungsgewerbe zulässig.
2. Die Höchstgrenze für den monatlichen Verdienst bei Minijobs liegt bei 450 Euro.
3. Minijobs dürfen nicht von Arbeitslosen ausgeübt werden, sonst verlieren sie ihren Anspruch auf Arbeitslosengeld.
4. Minijobber sind nicht renten- und krankenversichert.

Haben Sie Ihre Auswahl getroffen?

Richtig sind die Punkte zwei und fünf.

Die Höchstgrenze für den monatlichen Verdienst bei Minijobs liegt bei 450 Euro.

Minijobs können auch von Arbeitslosen ausgeübt werden, sofern die wöchentliche Arbeitszeit unter 15 Stunden beträgt.

(Ob und in welchem Umfang das Nebeneinkommen auf das Arbeitslosengeld anzurechnen ist, beantwortet die zuständige Agentur für Arbeit.) Wichtig ist, dass Sie jede Art von Nebenbeschäftigung der Agentur für Arbeit melden.

Eine Minijob macht Sie zwar nicht reich, bietet Ihnen aber interessante Möglichkeiten. Sie sammeln Referenzen, möglicherweise auch neue Qualifikationen und knüpfen neue Kontakte.

3.5 Haben Sie schon mal über Selbstständigkeit nachgedacht?

Selbstständigkeit ist eine tolle Sache – aber nicht unbedingt für jeden geeignet. Denn man muss auch „der Typ dafür sein“.

Die Verdienstmöglichkeiten, die Ihnen als Selbstständiger geboten werden, erscheinen im ersten Moment oft verlockend.

Aber Vorsicht: Prüfen Sie immer auch Ihre langfristigen Perspektiven – und denken Sie an die Kosten, die Ihnen durch Ihr Unternehmen und für Ihre soziale und gesundheitliche Absicherung entstehen.

Zudem brauchen Sie einige betriebswirtschaftliche Kenntnisse: Sie müssen eine tragfähige Geschäftsidee haben und in der Lage sein, einen Businessplan zu erstellen, der über Zeitplanung, Umsetzung und Finanzierung Auskunft gibt.

Bedenken Sie auch: Selbstständigkeit verlangt ein hohes Maß an Motivation, Selbstdisziplin, Organisation, Risikobereitschaft und auch verkäuferische Fähigkeiten.

3.6 Nutzen Sie Ihre Verbindungen

Laut Angaben der Firmen werden rund siebzig Prozent der Stellen durch Mitarbeiterhinweise vergeben, also nicht öffentlich ausgeschrieben. Für Außenstehende ist es nicht leicht, an diese Informationen zu kommen und normalerweise erfahren sie es nur durch Zufall.

Aber Sie können Ihrem Glück auf die Sprünge helfen. Denn je schneller Sie an Informationen über eine freie Stelle kommen, desto größer ist Ihr Wettbewerbsvorteil. Nutzen Sie also unbedingt Ihre Kontakte.

Auch Anita Bach wirft ihre Netze aus und ruft ihre alte Freundin Sabine an, die sie damals im Rahmen ihrer Ausbildung kennen gelernt hat. Sabine arbeitet jetzt in einem Krankenhaus ganz in der Nähe.

Anita Bach spricht am Telefon mit ihrer Freundin Sabine:

Das stimmt. Wir haben ewig nicht mehr miteinander telefoniert. Wie geht's dir denn? Bist du immer noch zufrieden mit deinem Job?

Ja, ja das Krankenhaus ... Früher wäre das nichts für mich gewesen. Da hatte ich mehr Lust auf Forschung als auf Analyse. Aber mittlerweile könnte ich mir das gut vorstellen.

Sag mal: Wie sieht denn die Lage bei euch aus? Habt ihr zurzeit Stellen zu besetzen?

Ja, ich bin auf der Suche. An meine alte Stelle möchte ich nicht zurück. Frag' doch mal, ob ihr jemanden mit meiner Qualifikation brauchen könnt. Das wäre echt nett von dir.

Morgen werde ich noch die Evi anrufen. Die arbeitet jetzt in der Wappenapotheke. Vielleicht weiß die was.

Danke, dir auch, Sabine. Bis bald. Tschüss!

Anita Bach hält es für sinnvoll, im Rahmen ihrer Arbeitsuche ihre Freundinnen zu kontaktieren. Was halten Sie davon? Ist das gut so oder sollte sie es besser bleiben lassen?

Anita Bach macht es richtig. Sehr viele Stellen werden gar nicht erst ausgeschrieben, sondern über Mitarbeiterhinweise vergeben. Es ist deshalb absolut richtig von Anita Bach, ihre alten Kontakte wieder aufleben zu lassen.

Und so gehen Sie am besten vor:

Informieren Sie Ihre Kontaktpersonen gezielt und in wenigen Sätzen über Ihre Situation und welchen Job Sie suchen, beziehungsweise über welche beruflichen Alternativen Sie nachdenken.

Bitte nur kurz und knapp, denn niemand sollte sich durch Ihre Jobsuche unter Druck gesetzt fühlen.

Ideal ist es, wenn Sie eine Visitenkarte oder zumindest einen Notizzettel mit Ihrer Telefonnummer und ggf. E-Mail-Adresse übergeben können.

3.7 Sind Sie mobil?

Sicher ist diese Frage nicht ganz leicht zu beantworten. Oft wäre die Bereitschaft, woanders hinzugehen, durchaus vorhanden.

Aber was macht man mit der Familie oder mit dem Freundeskreis?

Hier Sehen Sie, wie Horst Schumann darüber denkt:

Woanders hinzugehen ist für mich kein Problem. Ich bin zwar hier in Thüringen aufgewachsen, aber das heißt ja nicht, dass man ewig hier bleiben muss. Meine Eltern sind noch sehr rüstig – die brauchen mich nicht. Und Barbara hat in Bayern optimale Arbeitsbedingungen, die kann und will da nicht weg. Also – gehe ich zu ihr. So einfach ist das.

Oftmals gibt es den Traumjob tatsächlich – doch er ist nicht „vor Ort“. Hier ist Mobilität gefragt. Die Anforderungen können dabei ganz unterschiedlich ausgeprägt sein.

Müssen Sie nur „pendeln“ oder wird ein Zweitwohnsitz erforderlich? Müssen Sie dauerhaft umziehen, vielleicht sogar ins Ausland?

Bevor Sie hier eine Entscheidung treffen, sollten Sie gründlich überlegen, was Sie wollen und wozu Sie bereit sind.

Wenn Sie sich fürs Pendeln, für einen Umzug oder einen Auslandsaufenthalt entscheiden, kann die Bundesagentur für Arbeit Ihre Mobilität durch Förderung aus dem Vermittlungsbudget unterstützen. Welche Kosten dies im Einzelfall sein können, besprechen Sie bitte mit Ihrem Arbeitsvermittler in einem persönlichen Gespräch.

Wenn Sie einen Umzug planen, können Sie sich bei www.meinestadt.de über Ihre neue Stadt informieren.

Unter www.bmfsfj.de finden Sie Informationen zu Möglichkeiten der Familienförderung.

3.8 Jetzt ist Ihre Eigeninitiative gefragt

Sie haben Ihre Situation analysiert und wissen jetzt, was Sie wollen? Dann legen Sie los! Jetzt kommt es auf Ihre Eigeninitiative an. Die wichtigsten Schritte kann Ihnen niemand abnehmen. Wenn möglich, beginnen Sie die Arbeitsuche am besten noch aus einer bestehenden Beschäftigung heraus.

Mit guter Planung, konsequenter Umsetzung und persönlicher Flexibilität werden Sie Ihr Ziel erreichen. Vertrauen Sie auf Ihre Stärken und gehen Sie auch mal neue Wege.

Lassen Sie sich von Rückschlägen nicht entmutigen und bleiben Sie hartnäckig.

4 Stellenangebote finden

In diesem Kapitel

- erfahren Sie, welche Typen von Stellenangeboten es gibt.
- lernen Sie die für die Stellensuche wichtigsten Printmedien kennen und erfahren, wie Sie darin nach geeigneten Stellenangeboten suchen.
- erfahren Sie, dass es vielfältige Jobbörsen im Internet gibt und wo ein öffentlicher Zugang zum Internet besteht.
- lernen Sie, wie Sie in der JOBBÖRSE der Bundesagentur gezielt nach geeigneten Angeboten suchen.
- lernen Sie die wichtigsten Online-Stellenmärkte der großen Tages- und Wochenzeitungen kennen und Sie erfahren, wie Sie auf Firmen-Homepages nach geeigneten Stellenangeboten suchen.
- erfahren Sie, worauf Sie bei der Analyse von Stellenangeboten besonders achten sollten.

4.1 Es gibt verschiedene Typen von Stellenangeboten

Es gibt im Wesentlichen zwei verschiedene Typen von Stellenangeboten, nämlich Anzeigen, bei denen Firmen direkt eine Stelle ausschreiben und Anzeigen, bei denen eine Personalberatungsfirma zwischengeschaltet ist, die im Auftrag von Unternehmen passende Kandidaten sucht.

In den letzten Jahren erscheinen in Stellenanzeigen mehr und mehr englische Berufsbezeichnungen. Bei weltweit agierenden Unternehmen sind englische Bezeichnungen sogar üblich.

Lassen Sie sich davon nicht irritieren. Meist verbergen sich dahinter bekannte Tätigkeiten, und die Firma möchte nur ihren modernen Anspruch signalisieren. Ausschlaggebend ist, ob Sie die angegebenen Voraussetzungen erfüllen.

In BERUFENET (aufzurufen über die Internetseite www.arbeitsagentur.de mit Klick auf BERUFENET) finden Sie zu vielen englischen Berufsbezeichnungen die deutschen Berufsbezeichnungen. Sie können sie als Suchbegriff ebenso eingeben wie umgangssprachliche oder veraltete deutsche Bezeichnungen wie z.B. Postbote, KfZ-Mechaniker oder Metzger. BERUFENET zeigt Ihnen die aktuell gültigen deutschen Berufsbezeichnungen und -beschreibungen.

4.2 Stellenangebote in Printmedien

Horst Schumann macht Ernst und sucht nach Angeboten. An seinem freien Samstagvormittag war er am Kiosk und hat sich die großen Tageszeitungen für den süddeutschen Raum geholt. Jetzt kann's losgehen. Er liest im Stellenmarkt einer Zeitung, trinkt Kaffee und isst dazu eine dicke Wurstsemmel mit Blutwurst.

Er spricht zu sich selbst:

Da wär doch was ... „Hersteller für Metzgereibedarf in Kempten sucht Vertriebsmitarbeiter“, dann etwas ärgerlich „für den norddeutschen Raum“ – da gurke ich ja wieder im Norden rum ... Blättert weiter - oder hier „Mitarbeiter für Fleischzerlegebetrieb“...Nee. Da würde Barbara mich zerlegen ... Blättert weiter,

liest, dann erfreut, Mensch, das hier hört sich gut an „Supermarktkette in Südbayern sucht Mitarbeiter für die Fleisch- und Wurstabteilung für Einkauf und Qualitätssicherung“ - Das wär' genau das Richtige. Das schau ich mir näher an! Er legt seine angebissene Wurstsemmel auf den Teller zurück, betrachtet sie dann nachdenklich ... Na ja, fürs Frühstück sollte ich mir vielleicht auch langsam mal ein paar Alternativen überlegen ...

Vor allem die Mittwochs- und Wochenendausgaben der lokalen und überregionalen Zeitungen sind wichtige Fundorte für Stellenangebote. Auch die Fachzeitschriften Ihrer Branche sollten Sie bei der Stellensuche unbedingt mit einbeziehen.

In Lokalzeitungen finden Sie vor allem regionale Stellenangebote.

Überregionale Tageszeitungen, wie z.B. die „Frankfurter Allgemeine Zeitung“, die „Süddeutsche Zeitung“, „Die Welt“, das „Handelsblatt“ oder die Wochenzeitung „Die Zeit“ bieten Stellenanzeigen im gesamten Bundesgebiet und darüber hinaus.

Ganz wichtig sind die Anzeigen in Fachzeitschriften. Firmen suchen darin Fachpersonal ihrer Branche. Welche Zeitschriften für Ihren Bereich von Bedeutung sind, erfahren Sie am besten von dem jeweiligen Berufsverband oder im Fachhandel.

4.2.1 So gehen Sie bei der Suche nach geeigneten Angeboten konkret vor

Der Stellenteil kann schon mal eine „Zeitung in der Zeitung“ sein und circa zwanzig oder dreißig Seiten umfassen.

Zwar ist der Stellenteil in sich thematisch gegliedert. Nur lassen sich leider manche Stellenangebote nicht immer ganz eindeutig einer bestimmten Rubrik zuordnen.

Lassen Sie sich von dieser Fülle an Angeboten nicht „erschlagen“. Überfliegen Sie das Gesamtangebot und markieren Sie sich alle Anzeigen, die für Sie interessant sein könnten.

In einem zweiten und dritten Durchgang sollten Sie dann Ihre Auswahl weiter eingrenzen bis nur noch die Angebote übrig sind, die wirklich zu Ihrem Profil passen.

Und noch ein Tipp:

Achten Sie bei der Vorauswahl bereits auf die Muss-Kriterien und die Kann-beziehungsweise Wunsch-Kriterien in der Anzeige. Muss-Kriterien werden beispielsweise mit „Sie haben ...“ oder „Sie sind ...“ präsentiert; Kann-Kriterien sind erkennbar an Formulierungen wie „idealerweise“, „es ist von Vorteil“ oder Ähnlichem. Sie sollten die Muss-Kriterien mindestens zu achtzig Prozent erfüllen.

4.3 Jobbörsen im Internet

Die beste, schnellste und umfassendste Möglichkeit, nach Stellenangeboten zu suchen bietet Ihnen das Internet. Denn dort finden Sie in der Regel nicht nur die Stellenangebote der Tageszeitungen in digitalisierter Form, sondern auch zahlreiche Stellenbörsen.

Außerdem schreiben Firmen, die Stellen zu besetzen haben, diese meist auch auf Ihren eigenen Internetseiten aus.

4.3.1 Wie kommen Sie ins Internet?

Wenn Sie selbst keinen Internetanschluss haben, können Sie öffentliche Internetzugänge nutzen.

Zum Beispiel im Berufsinformationszentrum Ihrer Agentur für Arbeit, das Sie kostenlos für Ihre Jobsuche nutzen dürfen.

Zunehmend finden Sie Internet-Cafés oder Multimedia-Zentren in öffentlichen Einrichtungen, wie zum Beispiel Bildungszentren, Bibliotheken oder mitunter auch als Einrichtung von Arbeitslosen-Initiativen.

Auch in kommerziellen Internet- Cafés können Sie zu erschwinglichen Preisen „Jobsurfen“.

Ob in Zeitung oder Internet: Stellenmärkte gibt es viele. Was denken Sie, welcher ist der größte in Deutschland?

1. Der Stellenteil der Frankfurter Allgemeinen Zeitung
2. Das Portal www.jobs-in-deutschland.de
3. Die Internet-Stellenbörse der Süddeutschen Zeitung
4. Die JOBBÖRSE der Bundesagentur für Arbeit

Welche Entscheidung haben Sie getroffen? Hier die Auflösung:

Der größte Stellenmarkt in Deutschland mit aktuell rund 720.000 Stellenangeboten (Stand Februar 2014) ist die JOBBÖRSE der Bundesagentur für Arbeit unter www.arbeitsagentur.de.

Diese Stellen- und Bewerberbörse ist für jeden über das Internet zugänglich. Hier können Sie aktuelle Stellenangebote suchen, aber auch Ihr eigenes Profil offen oder anonym veröffentlichen.

4.3.2 So suchen Sie in der JOBBÖRSE der Bundesagentur für Arbeit

1. Sie rufen die Webseite der Bundesagentur für Arbeit auf mit www.arbeitsagentur.de.
2. Auf der Startseite klicken Sie auf JOBBÖRSE.
3. Mit Klick auf „Weiter zur Jobbörse“ öffnet sich ein neues Fenster. Hier können Sie in einer Eingabemaske Ihren Beruf eingeben.
4. In weiteren Masken können Sie Ihre Anfrage spezifizieren und nach Klick auf „Suche ausführen“ erhalten Sie die passenden Angebote.

4.3.3 Die Bundesagentur für Arbeit führt Sie zu weiteren Stellenbörsen

Die Internetseite der Bundesagentur für Arbeit enthält auch eine umfangreiche Liste mit Links zu anderen Stellenbörsen.

Und so gehen Sie vor:

1. Gehen Sie zum Internetauftritt der Bundesagentur für Arbeit mit www.arbeitsagentur.de.
2. Klicken Sie auf der Startseite auf die Rubrik „Bürgerinnen und Bürger“.
3. Klicken Sie links im Menü auf „Arbeit und Beruf“.
4. Klicken Sie nochmals links im Menü darunter auf „Arbeits-/Jobsuche“.
5. Sie finden nun etwas weiter unten auf der Seite (unter „Zusatzinformationen“) in der Spalte „Weitere Informationen“ die Links zu anderen Stellenbörsen.

4.3.4 Auch Zeitungen und Firmen bieten Online-Stellenmärkte

Auch Zeitungen bringen ihre Stellenmärkte immer häufiger ins Internet. Ebenso bieten einige Zeitschriften eigene Online-Stellenbörsen.

Hier ein paar Beispiele für Online-Stellenmärkte der Zeitungen:

- <http://stellenmarkt.sueddeutsche.de/>
- http://fazjob.net/fuer_bewerber/stellenangebote/
- <http://www.zeit.de/jobs/index>
- <http://www.handelsblatt.com/jobturbo>
- <http://stellenanzeigen.spiegel.de/>

Wenn Sie bestimmte Firmen im Visier haben, bei denen Sie gerne arbeiten würden, können Sie auch auf den Firmen-Homepages nach Stellenangeboten suchen. Denn häufig bieten Firmen offene Stellen direkt an, ohne den Umweg über Stellenbörsen oder Zeitungen zu gehen.

Wenn Sie die Internetadresse der Firma, für die Sie sich interessieren, nicht kennen, rufen Sie am besten eine Suchmaschine zum Beispiel www.google.de auf und geben den Namen der Firma ein.

Öffnen Sie die Firmen-Homepage und suchen Sie dort nach einer entsprechenden Rubrik „Stellenangebote“, „Jobs“ oder „Karriere“ und so weiter. Diese ist nicht immer ganz leicht zu finden, denn die Firmen wenden sich mit ihrem Internetauftritt natürlich in erster Linie an Kunden und nicht an Jobsuchende. Aber irgendwo gibt es diese Rubrik fast immer. Unter Umständen kann Ihnen auch die Suchen-Funktion auf der Internetseite weiterhelfen.

5 Analyse von Stellenangeboten

Bevor Sie Ihre Bewerbung verfassen, sollten Sie das Stellenangebot analysieren. Denn Ihre Bewerbung muss sich konkret auf die Anforderungen beziehen. Sie muss zeigen, dass Sie sich Gedanken gemacht haben, wen das Unternehmen genau sucht und wie Sie dem Anforderungsprofil entsprechen.

Prüfen Sie, ob das Anforderungsprofil der Stelle Ihrem Leistungsprofil entspricht. Achten Sie darauf, ob die Muss-Kriterien erfüllt sind, da Ihre Bewerbung sonst in der Regel wenig aussichtsreich ist.

Muss-Kriterien werden beispielsweise mit „Sie haben ...“ oder „Sie sind ...“ präsentiert; Kann-Kriterien sind erkennbar an Formulierungen wie „idealerweise“, „es ist von Vorteil“ oder Ähnlichem.

Wenn Sie ein Muss-Kriterium nicht erfüllen, müssen Sie abwägen, ob eine Bewerbung trotzdem erfolgreich sein kann. Eine komplette Berufsausbildung lässt sich in angemessener Zeit sicher nicht „nachholen“, bestimmte Softwarekenntnisse aber zum Beispiel kann man sich auch kurzfristig aneignen.

Die Kann-Kriterien sind zusätzliche Wünsche. Hier können Sie sich auch bewerben, wenn Sie diesen nicht zu hundert Prozent entsprechen.

Ihr persönliches Plus ist, wenn Sie darüber hinaus etwas bieten können, was andere nicht haben.

Vergessen Sie bei Ihrer Selbstüberprüfung die Soft Skills nicht: Sie sind vielen Unternehmen ebenso wichtig wie Fachwissen.

Unter „Soft Skills“ versteht man zum Beispiel Teamorientierung oder Kommunikationsfähigkeit, also die persönlichen Fähigkeiten und sozialen Kompetenzen.

6 Stellengesuche aufgeben

In diesem Kapitel

- erfahren Sie, worauf es bei einem Stellengesuch ankommt und welche Angaben es enthalten muss.
- lernen Sie, ein eigenes Stellengesuch zu verfassen.
- erfahren Sie, wie Sie Stellengesuche in Printmedien schalten und wie Sie geeignete Medien für Ihre spezielle Situation finden.
- erfahren Sie, wie Sie Stellengesuche im Internet schalten.
- lernen Sie die Bedeutung des Chiffrierens kennen.
- erfahren Sie, worauf Sie nach Erscheinen Ihres Gesuchs achten sollten.

Mit einem Stellengesuch machen Sie „Werbung in eigener Sache“. Stellengesuche sind besonders dann zu empfehlen, wenn Sie einen seltenen oder aktuell besonders gefragten Beruf ausüben.

In anderen Fällen sollten Sie abwägen, ob Sie gleich zu Beginn Ihrer Arbeitsuche mit relativ teuren Anzeigen in Zeitungen oder Fachzeitschriften starten.

Stellengesuche können Ihre „Vermarktungsstrategie“ aber sinnvoll ergänzen.

Ganz gleich wie Sie sich entscheiden: Die meist kostenlosen Jobbörsen im Internet sollten Sie in jedem Fall nutzen.

6.1 Anita Bach macht Werbung in eigener Sache

Anita Bach sitzt zuhause am Tisch mit Papier und Bleistift und denkt nach, ihr Mann spült im Hintergrund Geschirr.

Anita Bach spricht:

Wie fange ich da am besten an ...

schreibt PTA sucht neuen Wirkungskreis... hört auf zu schreiben. Nein, das hört sich doof an.

Man hört im Hintergrund, dass Geschirr zerbricht, Anita Bach genervt an ihren Mann gerichtet: Was war denn das?

Stimme von Herrn Bach aus dem Hintergrund: Sorry Schatz, das war die Kanne vom neuen Teeservice.

Anita Bach sehr genervt. Nicht schon wieder!

Wieder auf ihr Papier konzentriert, leicht sarkastisch: Ich glaube, ich schreibe „Junge Mutter will hier raus!“ ...

Wieder ernst: Na ja, einen gewissen Bezug zur Berufstätigkeit sollte die Anzeige wohl schon haben. Vielleicht besser „Pharmazeutisch-technische Assistentin sucht nach Babypause neue Herausforderung“. Ja, das könnte gut sein. „fünf Jahre Berufserfahrung im Labor...“

Im Hintergrund wieder zerbrechendes Geschirr, Herr Bach flucht „Mist, verdammter ...“

Frau Bach verdreht die Augen „Belastbar sollte ich auch noch erwähnen...“

6.1.1 Für welche Version sollte Anita Bach sich entscheiden?

Anita Bach ist sich nicht sicher, wie sie ihr Gesuch gestalten soll. Sie hat drei verschiedene Varianten verfasst. Welche ist Ihrer Meinung nach am besten geeignet?

Variante 1:

Wer gibt mir eine Chance?

Pharmazeutisch-technische Assistentin, fünfunddreißig, vielseitig, engagiert, hilfsbereit und belastbar, mit fünfjähriger Berufserfahrung bei einem Pharmakonzern, sucht dringend einen Job, nach Möglichkeit in einer Apotheke.

Zuschriften erbeten unter Chiffre 12 345.

Überlegen Sie. Ist diese Variante sehr gut geeignet oder welche Fehler könnten in dem Stellengesuch stecken?

Hier die Lösung:

Anita Bach hat etwas anzubieten und deshalb darf sie auch selbstbewusst auftreten. Sie sollte ihre Anzeige keinesfalls als „Hilferuf“ oder als unterwürfige „Bitte um eine Chance“ formulieren.

Außerdem sollte sie den Eindruck vermeiden, dass sie unter Druck steht. Auch wenn man arbeitslos ist, ist das Stellengesuch nicht der richtige Ort, um das kundzutun.

Variante 2:

Engagierte Pharmazeutisch-technische Assistentin

PTA, fünfunddreißig, verheiratet, Allrounderin, vielseitig, engagiert, hilfsbereit und belastbar, sucht neuen Wirkungskreis.

Zuschriften erbeten unter Chiffre 12 34 5

Was meinen Sie zu dieser Stellenanzeige? Ist diese Variante gut geeignet?

Hier die Lösung:

Es macht sich nicht gut, wenn im Text wiederholt wird, was bereits in der Überschrift steht.

Außerdem sollte Anita Bach klar schreiben, was sie sich vorstellt. Denn keiner kann wissen, was Anita Bach unter einem „neuen Wirkungskreis“ versteht.

Variante 3:

Sie suchen eine versierte

Pharmazeutisch-technische Assistentin

die vielseitig und belastbar ist? Ich, fünfunddreißig, mit fünfjähriger Berufserfahrung in verantwortungsvoller Position, engagiert, hilfsbereit und an selbstständige Arbeitsweise gewöhnt, suche nach meiner Babypause ab Juni eine neue Herausforderung, nach Möglichkeit in einer Apotheke.

Zuschriften erbeten unter Chiffre 12 34 5

Was halten Sie von dieser Stellenanzeige? Überlegen Sie. Ist diese Variante sehr gut geeignet oder welche Fehler könnten in dem Stellengesuch stecken?

Hier die Lösung:

Mit dieser Variante hätte Anita Bach sicher gute Chancen.

6.2 Treffen Sie den richtigen Ton

Das ideale Stellengesuch sollte

- kurz sein
- alle relevanten Informationen enthalten
- aussagekräftig sein
- Interesse wecken

In der nachfolgenden Tabelle erfahren Sie mehr über den zweckmäßigen Aufbau von Stellengesuchen.

In der linken Spalte steht die Anforderung, die ein Stellengesuch erfüllen soll. In der rechten Spalte sehen Sie, wie Anita Bach dies umgesetzt hat.

Anforderung an ein Stellengesuch	Umsetzung von Frau Bach
Am Anfang sollte ein „Aufreißer“ stehen, der auf Sie oder die von Ihnen gesuchte Position aufmerksam macht.	Sie suchen eine versierte Pharmazeutisch-technische Assistentin die vielseitig und belastbar ist?
Dann folgen Ihre persönlichen Daten und Ihr Leistungsprofil, also Ihre fachliche und persönliche Qualifikation.	Ich, fünfunddreißig, mit fünfjähriger Berufserfahrung in verantwortungsvoller Position, engagiert, hilfsbereit und an selbstständige Arbeitsweise gewöhnt,...
Daran schließen sich Ihre Ziel- und Ihre Terminvorstellung an.	...suche nach meiner Babypause ab Juni eine neue Herausforderung nach Möglichkeit in einer Apotheke.
Am Ende muss immer eine Kontaktmöglichkeit angegeben werden, also zum Beispiel Ihre Telefonnummer oder eine Chiffrenummer.	Zuschriften erbeten unter Chiffre 12 345.

Ein gutes Stellengesuch zu verfassen und zu schalten, kostet Zeit und Geld. Aber wer hier spart, spart an der falschen Stelle. Investieren Sie lieber ein bisschen Zeit und paar Euro mehr für eine gute Anzeige, die auch gelesen wird.

6.2.1 Wo inserieren Sie am besten?

Überlegen Sie, ob Ihr Gesuch überregional oder nur regional erscheinen soll. Wenn Sie zum Beispiel ortsgebunden sind, hat es wenig Sinn, in einer bundesweit erscheinenden Zeitung zu inserieren. In dem Fall sollten Sie sich auf ein regionales oder lokales Blatt beschränken.

Wenn Sie auf eine bestimmte Branche festgelegt sind, ist es am besten, in einem Fachmagazin zu inserieren.

Welche geeigneten Publikationen es gibt, erfahren Sie

- bei Fachleuten aus der Branche
- bei der Industrie- und Handelskammer
- bei Innungen und Verbänden
- in BERUFENET in den jeweiligen Berufsbeschreibungen unter „Infoquellen“

6.3 Stellengesuch im Internet schalten

Stellengesuche im Internet zu schalten ist meist kostenlos und wird von den meisten Stellenbörsen angeboten. In der Regel müssen Sie sich registrieren lassen, bevor Sie in eine vorgegebene Maske Ihre Eintragungen machen.

Auch in der JOBBÖRSE der Bundesagentur für Arbeit können Sie ein Stellengesuch schalten.

Die Mitarbeiter der Berufsinformationszentren (BIZ) der Bundesagentur für Arbeit unterstützen Ihre Kunden bei der Handhabung der Eingabe-Masken.

Bei Stellengesuchen im Internet gelten im Prinzip dieselben Regeln wie für Printmedien. Das heißt, auch hier sollten Sie sich möglichst kurz fassen, aber doch alle relevanten Informationen geben.

6.4 Chiffrieren – ja oder nein?

Die Frage, ob Sie Ihre Kontaktdaten unter Ihr Gesuch setzen, stellt sich nicht nur bei Stellengesuchen im Internet, sondern auch bei Zeitungsanzeigen.

Vor allem die Veröffentlichung Ihrer Daten im Internet hat große Nachteile: Es kann leicht Missbrauch getrieben werden und möglicherweise erhalten Sie schon bald eine Flut von Werbemails und unseriöse Angebote.

Daher ist es oft zweckmäßiger, wenn Sie Ihre Kontaktdaten nicht veröffentlichen. Die meisten Internet-Jobbörsen bieten an, Ihre Daten kostenlos zu chiffrieren. Dies entspricht den Chiffre-Anzeigen in Zeitungen.

6.5 Was Sie nach der Veröffentlichung Ihres Gesuchs beachten sollten

Ein Stellengesuch schalten und dann erst mal in Urlaub fahren? Das ist eher nicht so gut. Sobald Ihre Anzeige erscheint, müssen Sie erreichbar sein. Bei Chiffre-Anzeigen sollten Sie mindestens vierzehn Tage einplanen.

Wichtig ist, dass Sie bei einer Antwort auf Ihre Anzeige umgehend reagieren. In der Regel werden Sie Ihren potentiellen Arbeitgeber anrufen und müssen eventuell gleich einen Gesprächstermin vereinbaren.

Ein Tipp: Halten Sie ab dem Erscheinungstag Ihrer Anzeige einige komplette Bewerbungsmappen bereit. Dann kommen Sie nicht in Nöte, wenn nur kurzfristig ein Gesprächstermin vereinbart werden kann.

7 Die Initiativbewerbung

Ihr „Traum-Unternehmen“ hat gerade keine Stelle in Printmedien oder in einer Stellenbörse ausgeschrieben? Und auch auf seiner Homepage finden Sie kein Angebot? Dann versuchen Sie es doch mal mit einer Initiativbewerbung, im Volksmund auch „Blindbewerbung“ genannt.

Sehen Sie, was der Lernprogramm-Coach dazu sagt:

Informieren Sie sich gründlich über die Firma, auf die Sie zugehen möchten. Sie sollten auf keinen Fall den Eindruck erwecken, dass Sie sich wahllos bewerben. Versuchen Sie einen Aufhänger zu finden. Dies kann eine Empfehlung, Interesse an den Produkten oder ein Artikel in der Presse sein. In Ihrer Bewerbung sollten Sie ganz speziell herausstellen, was Sie diesem Unternehmen zu bieten haben.

Ein Tipp: Initiativbewerbungen sind ganz besonders bei Zeitarbeitsunternehmen oder Personalberatungsfirmen aussichtsreich.

7.1 So gehen Sie am besten vor

Bei Initiativbewerbungen schicken die Firmen Ihre unaufgefordert eingesandten Unterlagen oft nicht zurück. Deshalb empfiehlt sich der Versand per E-Mail.

Am besten beschränken Sie sich auf eine Kurzbewerbung. Das heißt, Sie schicken ein Anschreiben, einen Lebenslauf und eventuell ein Foto mit dem Hinweis, bei Interesse alle Unterlagen zur Verfügung zu stellen.

Ihre Bewerbung ist chancenreicher, wenn sie persönlich an den richtigen Ansprechpartner adressiert ist. Diesen können Sie vorher telefonisch ermitteln.

7.2 Initiativbewerbung – ja oder nein?

Eine Initiativbewerbung hat Vor-, aber auch Nachteile. Welche das sind, lesen Sie hier.

Vorteile:

- Eigeninitiative wird grundsätzlich positiv bewertet.
- Sie konkurrieren in der Regel nicht mit vielen anderen Bewerbern und können deshalb mit einer größeren Aufmerksamkeit rechnen.
- Im günstigsten Fall ist gerade eine offene Stelle zu besetzen.
- Wenn Ihre Anfrage gut ankommt, wird man bei Bedarf vielleicht auf Sie zurückkommen, ohne eine Stellenausschreibung zu veröffentlichen.

Nachteile:

- Sie wissen nicht, ob die Firma tatsächlich gerade jetzt eine Ihrem Profil entsprechende Stelle zu besetzen hat.
- Eine Initiativbewerbung führt deshalb oft erst mit einer größeren Zeitverzögerung zum Ziel.
- Um bessere Chancen zu haben, müssen Sie Ihre Bewerbungen breiter streuen und mehrere Firmen ansprechen.

7.3 Telefonische Kontaktaufnahme vor der Bewerbung

Bei Initiativbewerbungen ist es sinnvoll, zunächst mal telefonisch anzufragen, ob Ihre Bewerbung überhaupt Aussicht auf Erfolg hat.

Denn wenn Sie bereits im Vorfeld erfahren können, dass das Unternehmen keinen Bedarf an neuen Mitarbeitern hat, sollten Sie sich lieber gleich auf andere konzentrieren.

Sehen Sie, was der Lernprogramm-Coach dazu sagt:

Sie telefonieren nicht gerne? - Versuchen Sie es! Sie werden sehen, mit der Zeit werden Sie an Sicherheit gewinnen. In manchen Bereichen, zum Beispiel im Vertrieb, ist die telefonische Kontaktaufnahme besonders wichtig, da Sie damit eine Arbeitsprobe abgeben und zeigen können, wie Sie auf andere Menschen zugehen.

Wenn Sie im Rahmen Ihrer Initiativbewerbung vorhaben, mehrere Firmen zu kontaktieren, sollten Sie unbedingt „Buch führen“, wen Sie wann und mit welchem Ergebnis kontaktiert haben. Denn es wäre mehr als peinlich, wenn Sie Ihre Ansprechpartner durcheinander bringen.

Am besten erstellen Sie eine Übersicht mit allen Firmen, die Sie anrufen möchten. Notieren Sie zu jeder Adresse die Ansprechpartner und anschließend wann Sie mit wem was besprochen und vereinbart haben.

7.3.1 Wie sollte Anita Bach ihr Telefonat vorbereiten?

Anita Bach möchte auch die Apotheken vor Ort „abklappern“. Sie entschließt sich, zuerst bei der Zentralapotheke anzurufen. Bevor Anita Bach den Inhaber der Apotheke kontaktiert, trifft sie einige Vorbereitungen. Was sollte Sie sich Ihrer Meinung nach vor dem Telefonat zurechtlegen?

1. einen passenden Einstiegssatz
2. Antworten auf mögliche Fragen
3. den Namen des Inhabers
4. sämtliche Zeugnisse
5. einen grob skizzierten Lebenslauf
6. einen flotten Spruch
7. die Apothekenrundschau
8. Schreibzeug

Haben Sie die passenden Antworten gefunden? Hier die Lösung:

Anita Bach sollte sich natürlich Schreibzeug zurechtlegen und sich einen passenden Einstiegssatz und Antworten auf mögliche Fragen überlegen. Wenn es ihr möglich ist, den Namen ihres Ansprechpartners im Vorfeld herauszufinden, sollte sie das unbedingt tun. Ein grob skizzierter Lebenslauf ist ebenfalls wichtig, damit sie klar über einzelne Stationen ihres Werdegangs Auskunft geben kann. Sämtliche Zeugnisse sind im Rahmen einer ersten Kontaktaufnahme sicher noch nicht erforderlich. Die Note vom Abschlusszeugnis als PTA sollte sie aber schon im Kopf haben.

7.4 So telefonieren Sie richtig

Im Rahmen einer Initiativbewerbung den ersten telefonischen Kontakt herzustellen ist ganz einfach, wenn Sie ein paar Regeln beherzigen.

7.4.1 Bereiten Sie Ihr Gespräch gut vor!

Beschreiben Sie auf einem Notizblatt in zwei bis drei knappen Sätzen, welche Tätigkeiten Sie ausüben wollen und was Sie der Firma zu bieten haben. Halten Sie einen grob skizzierten Lebenslauf und Ihr persönliches Leistungsprofil bereit.

7.4.2 Ermitteln Sie Ihre Ansprechpartnerin oder Ihren Ansprechpartner!

Wenn es Ihnen nicht möglich ist, Ihren Ansprechpartner zum Beispiel über das Internet im Vorfeld zu ermitteln, wählen Sie die zentrale Rufnummer der Firma. Fragen Sie, wer für den Personalbereich beziehungsweise die Produktion, den Verkauf und so weiter verantwortlich ist. Bei eventuellen Rückfragen können Sie antworten, dass Sie der betreffenden Person Unterlagen schicken möchten. Lassen Sie sich dann gleich mit Ihrer Ansprechperson verbinden.

7.4.3 So nehmen Sie die „Hürde“ Sekretariat

Gerade bei großen Firmen kann es Ihnen passieren, dass Sie erst mal im Sekretariat landen, bevor Sie zu Ihrem eigentlichen Ansprechpartner durchgestellt werden. Verlangen Sie in diesem Fall Ihre Ansprechpartnerin bzw. Ihren Ansprechpartner. Bei Rückfragen antworten Sie, dass Sie sich um eine Arbeitsstelle bewerben möchten.

7.4.4 So verhalten Sie sich Ihrem Ansprechpartner gegenüber

Bedenken Sie: Ihre Kontaktperson hat nicht auf Ihren Anruf gewartet und hat möglicherweise gerade gar nicht viel Zeit. Fassen Sie sich deshalb kurz: Grüßen Sie und nennen Sie Ihren Namen. Tragen Sie Ihr Anliegen in wenigen Sätzen vor. Wenn es sich ergibt, schlagen Sie gleich einen persönlichen Gesprächstermin vor. Ansonsten fragen Sie, ob Sie Ihre Bewerbungsunterlagen schicken dürfen.

7.4.5 Ihr Ansprechpartner hat keine Zeit?

Wenn Sie signalisiert bekommen, dass Ihr Gesprächspartner unter Termindruck steht, müssen Sie das unbedingt akzeptieren. Fragen Sie, wann der Zeitpunkt günstiger ist für ein Telefonat. Rufen Sie dann pünktlich wieder an.

7.4.6 So beenden Sie das Gespräch

Bedanken Sie sich am Ende für das Gespräch – auch, wenn man Ihnen signalisiert hat, dass kein Bedarf an neuen Mitarbeitern besteht. Wenn Ihr Gesprächspartner Interesse gezeigt hat, schicken Sie ihm/ihr die geforderten Unterlagen umgehend zu. Telefonische Kontaktaufnahme bei „normalen“ Bewerbungsverfahren

7.5 Telefonische Kontaktaufnahme bei „normalen“ Bewerbungsverfahren

Auch bei Bewerbungen auf Stellenangebote kann es unter Umständen ratsam sein, im Vorfeld telefonisch Kontakt mit der Firma aufzunehmen.

Vor allem, wenn Telefonieren in Ihrem Beruf eine wichtige Rolle spielt, können Sie mit einer angenehmen Telefonstimme und guten Umgangsformen am Telefon

möglicherweise schon im Vorfeld punkten. Und Sie zeigen mit Ihrem Telefonat auch, dass Sie wirklich Interesse haben und offensiv an die Sache herangehen.

7.5.1 Zeigen Sie Fingerspitzengefühl

Bedenken Sie bei einem telefonischen Erstkontakt: Sie sind vermutlich nicht der/die Einzige, der/die sich auf die Stelle bewirbt. Und wenn die anderen Bewerber auch alle vorher telefonieren wollen, ist die Gefahr groß, dass Sie die Personalverantwortlichen gründlich nerven.

Hier ist also Fingerspitzengefühl gefragt! Wenn anzunehmen ist, dass es eine Vielzahl an Interessenten gibt, sollten Sie niemals „einfach nur mal so“ anrufen. In dem Fall sollten Sie schon z.B. eine wirklich gute Frage zur Stellenanzeige bereit haben.

7.5.2 Wann Telefonieren angebracht ist

Es gibt Fälle, in denen eine telefonische Kontaktaufnahme grundsätzlich angebracht ist.

Auf alle Fälle ist eine telefonische Kontaktaufnahme sinnvoll, ...

- wenn die Stellenanzeige schon etwas älter ist, denn dann kann es sein, dass die Stelle bereits vergeben ist; als Richtwert gelten hier circa vierzehn Tage.
- wenn Sie wirklich ganz konkrete Fragen haben, etwa weil ein Punkt in der Anzeige missverständlich formuliert ist.
- wenn telefonische Kontaktaufnahme ausdrücklich gewünscht ist.

Sie sind nun am Ende des Teils „Arbeitsuche“ angelangt. Der zweite Teil „Bewerbung“ steht Ihnen als getrenntes Dokument zur Verfügung.