

Bewerben – aber richtig!

Oldenburg, 09. Januar 2017

Ich bin keine Personalerin, habe aber schon viele Bewerbungsverfahren aus Unternehmenssicht begleitet

Zur Person

Anke Lederer



- Ausbildung zur Fachinformatikerin Systemintegration bei o.tel.o, Köln
- Junior-Anwendungsentwicklerin bei MCO, Köln
- Studium der Informatik in Oldenburg, Schwerpunkt Umweltinformatik – *seitdem Mitglied bei Oldies e.V.*
- Beraterin bei BTC AG, Oldenburg
- IT-Anforderungsmanagerin EWE NETZ GmbH, Oldenburg
- IT-Governance-Managerin EWE AG, Oldenburg

heute

Ich werde euch heute meine berufliche Praxis zu Bewerbungsverfahren näher bringen

Abgrenzung zu Inhalten des Vortrags



Nicht Teil des Vortrags

- Formalien für Anschreiben bzw. Lebenslauf (DIN-Normen etc.)
- Formulierungshilfen
- Das Versprechen „Wenn ihr euch so bewerbt bekommt ihr den Job“
- Überprüfung der eigenen Bewerbungsunterlagen



Teil des Vortrags

- Infos, wie Bewerbungsverfahren laufen
- Tipps und Tricks, positive und negative Beispiele aus der Praxis
- Perspektivwechsel „aus Sicht des Unternehmens“
- Schwerpunkt liegt auf einer Werksstudententätigkeit – sollte aber 1:1 auf andere Situationen übertragbar sein
- „aus dem Nähkästchen geplaudert“

Perspektivwechsel: Ein fiktives – wenngleich durchaus realistisches Szenario

(fiktives) Szenario

Boss, schlechte Nachrichten: Anton ist leider langzeiterkrankt und Beate geht bald in Mutterschutz. Meine Leute schieben schon Überstunden ohne Ende. Ich weiß nicht, wie wir die Aufgaben alle noch bewältigen sollen?! **Ich brauch mehr Personal!**

Für neue Vollzeit-Stellen habe ich kein Budget, aber eine Werksstudentenstelle kannst du haben.



Eine Stellenausschreibung könnte dann so aussehen

(fiktive) Stellenausschreibung (1/2)

Für die Gruppe IT-Strategie und IT-Governance suchen wir einen

Werksstudenten (m/w)

Kennziffer 1234

Zur Unterstützung der operativen Arbeiten.

Ihre Aufgabenschwerpunkte:

- Eigenständiges Durchführen und Aufbereiten von Analysen zum IT-Management
- Unterstützung beim Richtlinienmanagement (insbesondere für Funktionsrichtlinien, Verfahrensanweisungen und Handbücher)
- Vorbereiten und Durchführen von Assessment- und Kommunikationsmaßnahmen

Eine Stellenausschreibung könnte dann so aussehen

(fiktive) Stellenausschreibung (2/2)

Ihr Profil:

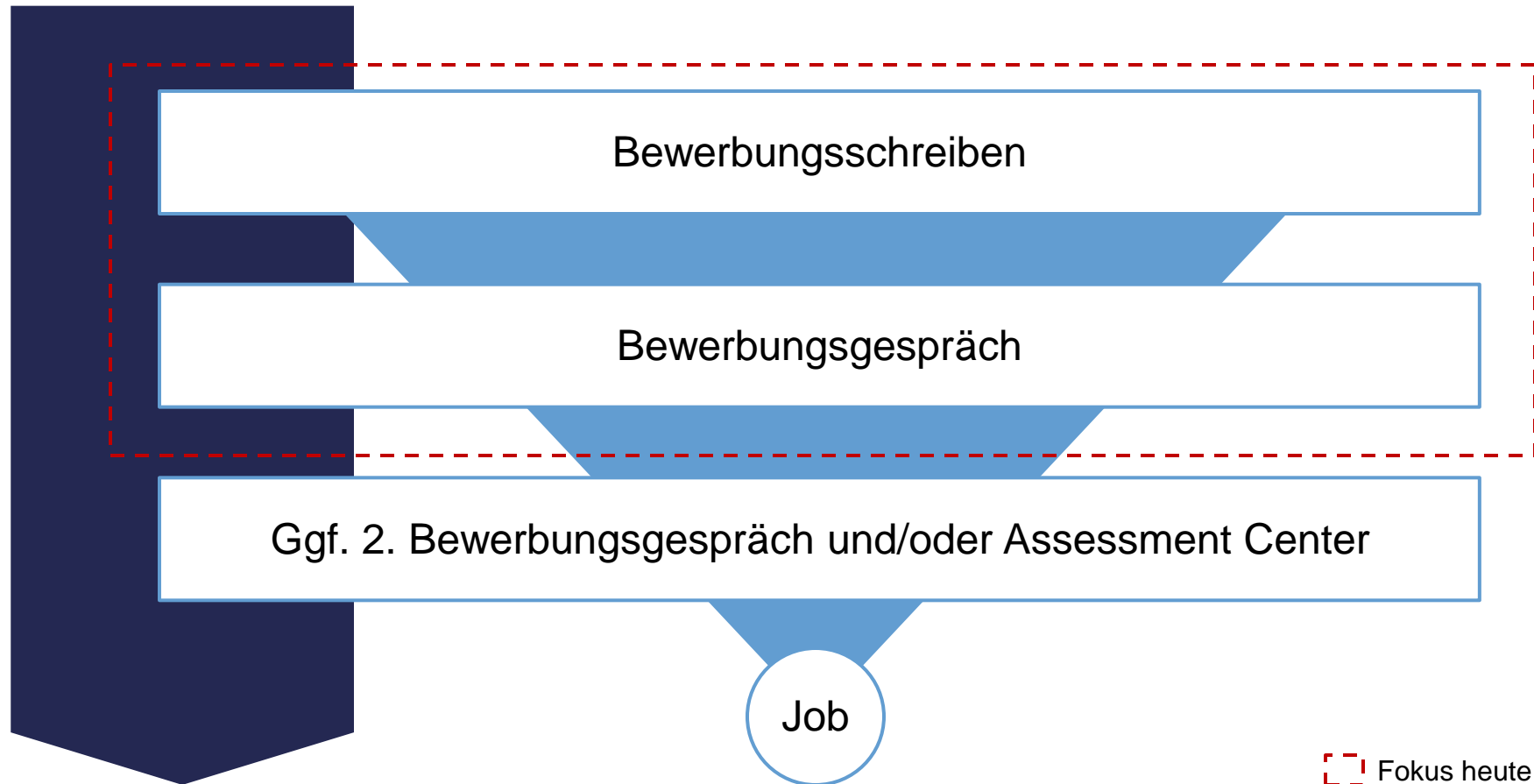
- Sie studieren Informatik-/Wirtschaftsinformatik oder einen vergleichbaren Studiengang mit informationstechnischem Hintergrund und suchen eine interessante Tätigkeit für eine Aufgabe als Werkstudent oder Praktikant während Ihres Studiums
- Sicherer Umgang mit den MS Office-Programmen
- Hohe Einsatzbereitschaft, Flexibilität, Präsentationsfähigkeit, Team-, Organisations- und Kommunikationsfähigkeit


Wir bieten Ihnen:

- Eine interessante und abwechslungsreiche Tätigkeit
- Die Chance, sich aktiv und mitgestaltend in Prozesse und Aufgabenstellungen einzubringen

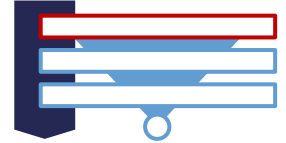
Auf dem Weg zu einem (Studenten-)Job sind oft mehrere Hürden zu nehmen

Klassisches Bewerbungsverfahren



 Fokus heute

Wie liest eine Personalverantwortliche die Bewerbungsschreiben?



Fallbeispiel 1/6

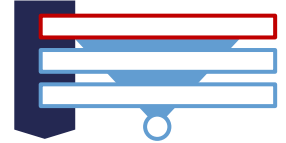
Sehr geehrte Damen und Herren,
Mit Freude habe ich Ihre Stellenausschreibung
gelesen und bewerbe mich hiermit als X. [...]
Ich studiere derzeit A und bin auf der Suche nach
Arbeit. [...]
Ich bin teamfähig, zuverlässig, verantwortungsvoll und
flexibel. [...]

Analyse

- Zu „blutleer“ / nur Platitüden
- Es wird nicht klar, was kann die Person wirklich
- Es wird nicht klar, warum die Person gerade für diese Stelle geeignet sein sollte



Wie liest eine Personalverantwortliche die Bewerbungsschreiben?



Fallbeispiel 2/6

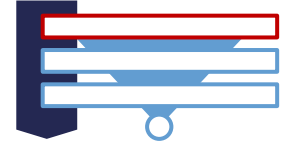
Sehr geehrte Damen und Herren,
die Möglichkeit, während meines Studiums bei einem Unternehmen zu arbeiten, dass sowohl meine beruflichen Qualifikationen sowie privaten Interessen entspricht, hat meine Aufmerksamkeit auf Ihr innovatives und modernes Unternehmen gelenkt.[...]
Ich würde mich freuen, meine Fähigkeiten in einem der führenden Unternehmen für X, Y und Z auszubauen.[...]

Analyse

- Platitüden
- Die Motivation wird nicht wirklich klar



Wie liest eine Personalverantwortliche die Bewerbungsschreiben?



Fallbeispiel 3/6

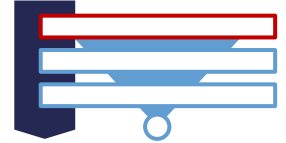
Sehr geehrte Damen und Herren,
auf der Suche nach einer spannenden
Herausforderung als studentischer Mitarbeiter in
einem innovativen und modernen Unternehmen bin
ich auf Ihr Stellenangebot aufmerksam geworden. [...]
Aufgrund meiner abgeschlossenen Ausbildung X bin
ich zudem mit den betrieblichen Abläufen eines
Unternehmens vertraut und kann mich schnell in neue
Unternehmensprozesse einarbeiten. [...]

Analyse

- Schmeichelnd, ohne in Platitüden abzurutschen
- Die Person ist vermutlich schnell zu integrieren



Wie liest eine Personalverantwortliche die Bewerbungsschreiben?



Fallbeispiel 4/6

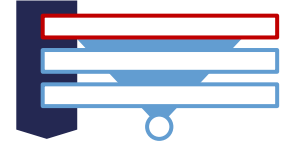
Sehr geehrte Damen und Herren,
ich studiere derzeit A und suche nach einer
Möglichkeit die theoretischen Kenntnisse aus meinem
Studium praktisch zu erweitern und dabei bereits
Verantwortung zu übernehmen.[...]
Ihre unternehmerische Bedeutung im Bereich B für die
Region und Ihre vielfältigen Geschäftsbeziehungen
auch international sprechen mich sehr an.[...]

Analyse

- Motivation wird klar
- Interesse am Unternehmen wird deutlich



Wie liest eine Personalverantwortliche die Bewerbungsschreiben?



Fallbeispiel 5/6

Sehr geehrte Damen und Herren,
durch Ihre Webseite bin ich auf die
Stellenausschreibung aufmerksam geworden. Da ich
Ihr Unternehmen schon lange kenne, bewerbe ich
mich hiermit auf diese Stelle. [...]

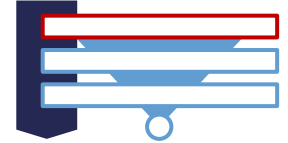
Ich habe zunächst Ausbildung A gemacht. Danach
habe ich mit dem Ausbildung B begonnen und
nebenbei noch private Ausbildung C gemacht.
Nebenbei ergaben sich die Möglichkeit noch
Ausbildung D zu machen bevor ich mit meinem
Studium E angefangen habe. [...]

Analyse

- Es wird nicht klar, warum die Person sich gerade auf diese Stelle bewirbt
- Die ganzen Ausbildungen sollten Teil des Lebenslaufs sein. Unklar bleibt weiterhin: was kann die Person wirklich?



Wie liest eine Personalverantwortliche die Bewerbungsschreiben?



Fallbeispiel 6/6

Sehr geehrte Damen und Herren,

Mit Freude habe ich Ihre Stellenausschreibung gelesen und bewerbe mich hiermit als X. [...]

Ich studiere derzeit Y und bin auf der Suche nach einer Werkstudententätigkeit mit X-Bezug. Die von Ihnen ausgeschriebene Stelle bietet mir genau diese Möglichkeit, in entsprechenden Entscheidungsprozessen mitzuwirken [...]

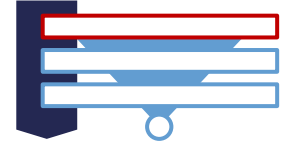
Ich besitze für diese Tätigkeit Kenntnisse in A, B und C und konnte darüber hinaus bereits Erfahrungen mit D im Rahmen eines studentischen Projektes sammeln [...]

Analyse

- Es wird klar, warum die Person die Stelle attraktiv findet
- Die Person bringt Fähigkeiten mit, die für die Stelle hilfreich sind



Die Bewerbungsunterlagen sind eure Visitenkarte – sie sollten immer auf die jeweilige Stelle angepasst sein



Do's und Don'ts beim Bewerbungsschreiben

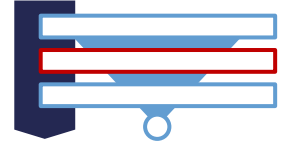
Do's

- Anschreiben (max. 1 A4-Seite), tabellarischer Lebenslauf, die letzten zwei Zeugnisse
- Klare und ordentliche Struktur
- Bei digitalen Bewerbungen: möglichst alles in eine Datei!
- Beschreibt, was euch so elektrisiert hat, dass ihr euch bewerben wolltet
- Besonders Projekte sind interessant (studentische wie außerstudentische)
- **Teile der Ausschreibung im Anschreiben adressieren**

Don'ts

- (gravierende) Rechtschreib- und Grammatikfehler sowie schmutzige Unterlagen
- Zu viele Schnörkel und Spielereien
- Für jede 1-tägige Schulung das Teilnahmezertifikat anhängen
- Von der Webseite des Unternehmens abschreiben
- Unnötige Fragen zum Lebenslauf offen lassen („hat sie nun die Ausbildung abgeschlossen oder nur angefangen?“)
- Lücken im Lebenslauf versuchen unter den Teppich zu kehren

Das Bewerbungsgespräch ist die Plattform, um eure Persönlichkeit zu präsentieren



Typischer Aufbau eines Bewerbungsgesprächs

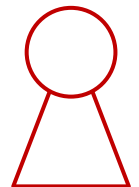
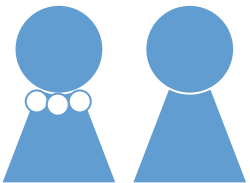
Begrüßung und Vorstellung der Interviewer

Bewerber/in stellt sich vor

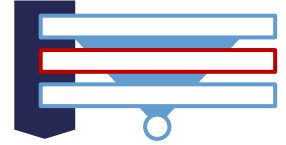
Fragen zum Lebenslauf / Anschreiben / Vorstellung

Fachliche / Methodische Fragen / Bearbeiten von Fallbeispielen

Fragen seitens Bewerber/in

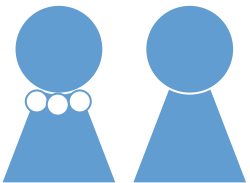


Interviewer stellen mitunter knifflige Fragen, die manchmal gar nicht beantwortbar sind!

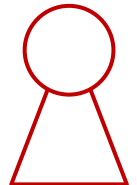


Beispiel für eine knifflige Frage

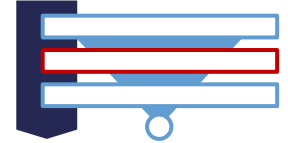
Was würden Sie sagen: wieviel Geld darf unser Unternehmen für IT ausgeben?



???



Das Bewerbungsgespräch ist ein Gespräch – macht es den Interviewern so einfach wie möglich



Do's und Don'ts beim Bewerbungsgespräch

Do's

- Höfliches Benehmen
- Augenkontakt halten
- Mit den eigenen Defiziten souverän und offen umgehen
- „laut denken“ bei kniffligen Fragen
- „seid einfach ihr selbst“

Don'ts

- Rumdrucksen / hoffen, eine Frage aussitzen zu können
- Maulfaul sein, sich alles aus der Nase ziehen zu lassen
- Ohne Punkt und Komma reden
- Vorgeben, anders zu sein als man wirklich ist

**Ich hoffe, jede/r von euch konnte etwas für das nächste
Bewerbungsverfahren für sich mitnehmen**

Nimm an, was nützlich ist.
Lass weg, was unnütz ist. Und
füge das hinzu, was dein
Eigenes ist.

Bruce Lee