

# Das Motivationsschreiben

Neben dem **Lebenslauf**, der alle wichtigen Fakten enthält, transportiert das Motivationsschreiben Ihre persönliche Note. Vorlage und Tipps finden Sie hier.

Neben einem Lebenslauf fordern Unternehmen im Regelfall auch ein Motivationsschreiben. Es ist die Königsdisziplin der Bewerbung: Im Idealfall schafft man es darin, seine bisherigen Erfolge nochmals mit eigenen Worten darzustellen und zu argumentieren, warum man für die Stelle geeignet ist.

Ein Motivationsschreiben soll also ergänzen, herausstreichen, überzeugen. Ebenso wie für den Lebenslauf gilt: **Bei der Wahrheit bleiben, nicht zu dick auftragen, keine Rechtschreibfehler**. Je nach Branche ist mehr oder weniger Originalität angebracht.

## Was sollte im Motivationsschreiben auf jeden Fall enthalten sein?

- Ein direkter Bezug zwischen der ausgeschriebenen Position und Ihren fachlichen Kompetenzen – hier können Sie sachlich bleiben, Sie sollten aber nicht zu dick auftragen.
- Verwenden Sie klare Ausdrücke und einfache Satzkonstruktionen – vermeiden Sie die Verwendung von Schachtelsätzen.
- Führen Sie auch Facts & Figures an – halten Sie Ihre Erfahrung an konkreten Beispielen fest.
- Versuchen Sie, sich auf das Wesentliche zu konzentrieren – Recruiter sind stets unter Zeitdruck und wollen Ihre Message in einigen präzisen Sätzen erkennen können.
- Geben Sie an, warum Sie sich für die Position bewerben – hier sollten Sie einen Bezug zwischen den Werten des Unternehmens und Ihren eigenen herstellen.
- Geben Sie Einblicke in Ihre Persönlichkeit – Stellen Sie sich als Person in den Vordergrund.
- Machen Sie ehrliche Angaben zu Ihrer Arbeitsweise und Ihren persönlichen Kompetenzen – bleiben Sie immer ehrlich, das kommt Ihnen beim weiteren Bewerbungsverlauf zu gute.

## Was sind absolute No-Gos?

- Natürlich darf ein Motivationsschreiben keine Rechtschreibfehler beinhalten.
- Achten Sie auf das richtige Datum, den korrekten Firmennamen, die richtige Ansprechperson und dass der Betreff auch wirklich die entsprechende Position enthält.
- Nehmen Sie sich Zeit und gestalten Sie Ihr Motivationsschreiben für jede Position individuell – Denken Sie daran, Ihr Motivationsschreiben trägt wesentlich dazu bei, ob Sie in die enge Auswahl aufgenommen werden!
- Das Bewerbungsschreiben darf nicht länger als eine DIN-A4-Seite sein (Personalentscheider haben wenig Zeit).