

Initiativbewerbung

Schnellstart mit Bewerbungsmustern

Bewerbungsmuster und Vorlagen eignen sich hervorragend, um Zeit zu sparen und einen garantiert professionellen ersten Eindruck zu machen. Besonders beim Aufbau und Layout der Bewerbung sind einige Besonderheiten zu beachten, die oft zu leicht vermeidbaren Fehlern führen. Darüber hinaus kann man mit einem ansprechenden Design der Bewerbungsunterlagen Bonuspunkte sammeln.



Das Design der Bewerbung bestimmt den wichtigen ersten Eindruck, zeigen [Studien](#). Daher sollte sowohl der Inhalt als auch die Form überzeugen.

1. Den idealen Job definieren

Eine klare Vorstellung der gesuchten Stelle bietet die Basis jeder Initiativbewerbung. Daher sollte man wissen, welche bezahlte Tätigkeit man ausüben möchte und für welche Branchen und Arten von Unternehmen man arbeiten will. **Frage dich folgendes:**

- Was will ich tun?
- Was kann ich machen?
- Werde ich dafür bezahlt?

Vorlieben – Was will ich?

Es ist empfehlenswert sich ein leeres Blatt zu nehmen und eine Liste zu machen, wie man sich seinen Job idealerweise vorstellt. Wichtig dabei ist, seine Ideen zuzulassen und zunächst alles aufzuschreiben, auch und gerade dann, wenn die eigenen Gedanken ein wenig verrückt erscheinen. Das Ziel hiervon ist, die eigene Kreativität anzuregen und Raum für neue Ideen zu schaffen. Die besten Einfälle kommen meist erst zum Schluss.

- Was möchte ich erleben und bewegen?
- Was bin ich bereit dafür jeden Tag zu tun?
- Für welches Unternehmen möchte ich arbeiten?
- Mit welchen Menschen will ich zusammenarbeiten?
- Wie soll die Arbeitsatmosphäre sein?
- Was soll mir das Unternehmen bieten?
- Welche langfristigen Ziele will ich erreichen?

Fähigkeiten & Interessen– Was kann ich?

Wenn die Wünsche mit den eigenen Fähigkeiten übereinstimmen sind die besten Voraussetzungen geschaffen, um im gewünschten Job gute Leistungen zu bringen. Eine weitere wichtige Zutat, um auch langfristig im Job Erfolg und Freude zu haben, ist ein persönliches Interesse an den Aufgaben. Enthusiasmus für eine Aufgabe ist für viele

Arbeitgeber sogar ein wichtiges Einstellungskriterium, denn es zeigt hohe Arbeits- und Lernbereitschaft. Ein begeisterter Mitarbeiter arbeitet sich schneller ein und hat ein größeres Entwicklungspotential.



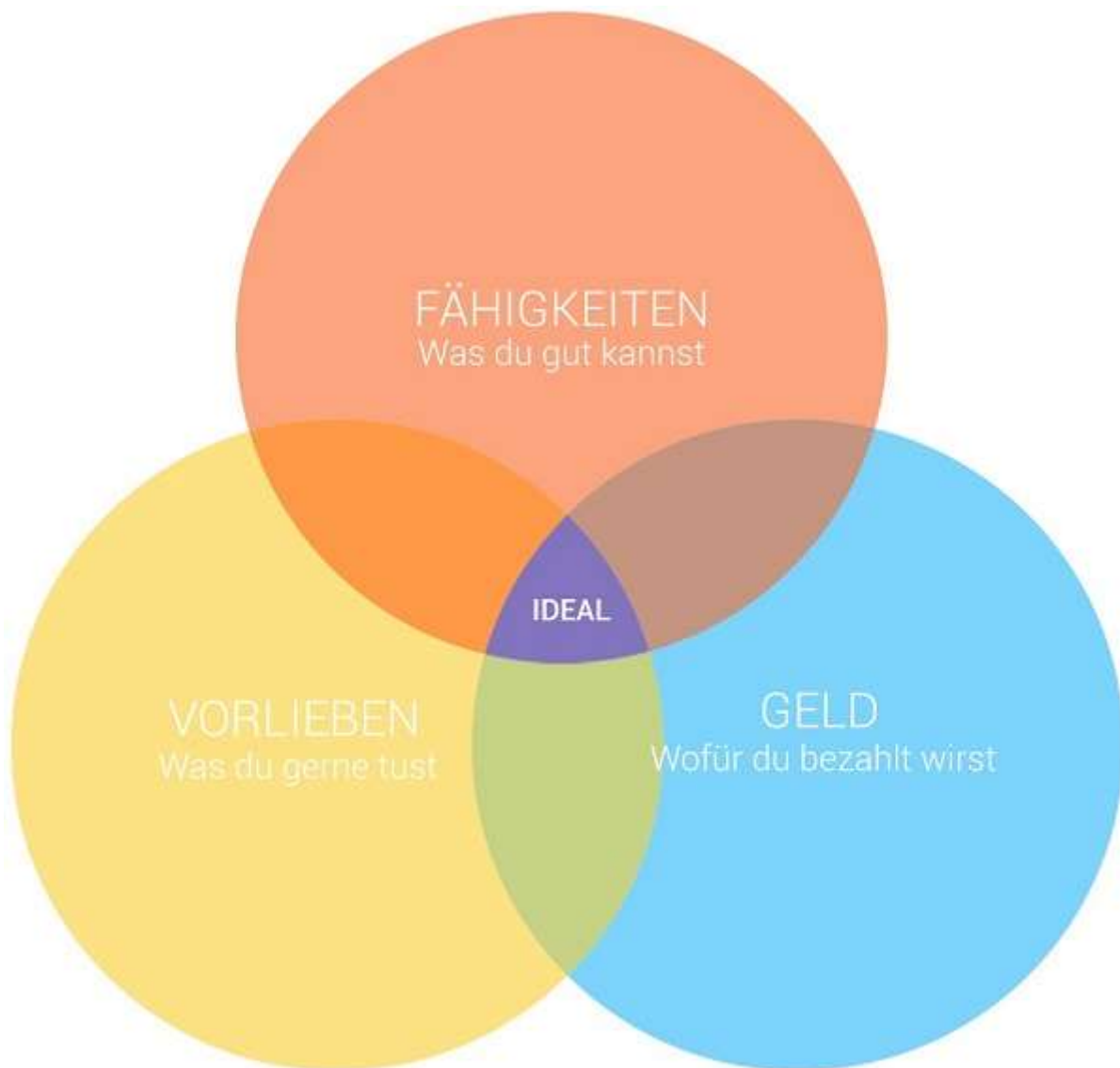
Tipp: Zeige Enthusiasmus in der Bewerbung! Enthusiasmus im Anschreiben, beim Bewerbungsgespräch und während des telefonischen Erstkontakts erhöht die Bewerbungschancen.

Wenn man nicht viel Vorerfahrung für eine gewünschte Stelle mitbringt, ist es wichtig neben einer Begeisterung für die Aufgabe auch glaubhaft vermitteln zu können, dass man den neuen Herausforderungen gegenüber gewachsen ist. Dazu kann man sich an Erfahrungen aus dem beruflichen, aber auch aus dem privaten Leben anlehnen, die ähnliche Fähigkeiten schon unter Beweis gestellt haben.

Geld – Wofür werde ich bezahlt?

Wenn bei einer Tätigkeit die eigenen Wünsche, Fähigkeiten und Interessen übereinstimmen, bleibt nur die Frage, ob jemand bereit ist dafür etwas zu bezahlen. Nur weil man gerne Eis isst und besonders viel in kurzer Zeit in sich hineinstopfen kann, bedeutet das nicht, dass man dafür auch entlohnt wird – [aber auch Hobbies können zum Beruf werden](#). Grundsätzlich gilt: Je mehr ich einem Unternehmen dabei helfen kann seine Ziele zu erreichen, desto höher ist der Geldwert meiner Tätigkeit.

Ein guter Ansatz um den Bedarf nach der angestrebten Tätigkeit zu überprüfen ist, nach Stellenanzeigen zu suchen, die einen ähnlichen Aufgabenbereich abdecken. Das gibt auch mehr Klarheit über die geforderten Kenntnisse und Fähigkeiten und erleichtert das Schreiben der Initiativbewerbung.



2. Den richtigen Arbeitgeber finden

Sobald eine Stellenbeschreibung gefunden wurde, die dem geeigneten Job nahe kommt, geht es auf die Suche nach passenden Arbeitgebern. Die Auswahl ist hier sehr groß und man kann schnell die Übersicht verlieren. Filtere Arbeitgeber daher rigoros. **Konzentriere dich auf folgendes:**

Suche nur interessante Arbeitgeber

Ein Vorteil der Initiativbewerbung ist, sich seinen Wunscharbeitgeber selbst aussuchen zu können. Stell dir dazu folgende Fragen:

- Was soll mir das Unternehmen bieten?
- Will ich in einem Start-up, Mittelständler oder Konzern arbeiten?
- Welche Branchen finde ich besonders interessant?

Branchenverzeichnisse geben eine Übersicht aller Firmen. Besonders zu empfehlen ist hier die Webseite kununu.com, wo man neben einer Firmenübersicht für jede Branche auch gleich

die Bewertungen ehemaliger Mitarbeiter und Bewerber bekommt. Wenn ein interessantes Unternehmen gefunden wurde, sollte man sich zusätzlich folgende Fragen stellen:

- Kann ich mich für das Produkt oder die Dienstleistung des Unternehmens begeistern?
- Kann ich mich mit der Philosophie und den Werten des Unternehmens identifizieren?



Tipp: Einen guten Grund zu haben, warum du dir genau dieses Unternehmen ausgesucht hast, ist ein sehr guter Aufhänger für den Erstkontakt, das Anschreiben und das Bewerbungsgespräch.

Finde Arbeitgeber mit Personallücken

Die beste Initiativbewerbung taugt nichts, wenn im Unternehmen gerade Einstellungsstopp ist. Daher ist es vor einer Initiativbewerbung sinnvoll herauszufinden, ob momentan neue Mitarbeiter mit deinen Qualifikationen gebraucht werden. **Diese Informationen solltest du in Erfahrung bringen:**

- Sind auf der Firmenwebseite oder in Jobportalen freie Stellen ausgeschrieben?
- Hat das Unternehmen kürzlich eine Finanzierungsrunde abgeschlossen?
- Ist das Unternehmen kürzlich in neue Länder expandiert oder hat ein neues Produkt auf den Markt gebracht?
- Könnten deine Fähigkeiten in diesem Zusammenhang nützlich sein?

Recherchiere dazu auf der Presseseite des Unternehmens. Auch Google News bietet die Möglichkeit, aktuelle Nachrichten über das Unternehmen zu finden. Bei mittelständischen und kleineren Unternehmen gibt es oft nur wenige Informationen im Internet. In diesem Fall hilft die Kontaktaufnahme zu Mitarbeitern oder Ex-Mitarbeitern weiter.

Wenn das Unternehmen allgemein neue Mitarbeiter einstellt, in deinem Bereich gerade aber keine Stellenausschreibungen existieren, lass dich nicht abschrecken. In einem ersten Telefongespräch kannst du herausfinden, ob es da vielleicht doch eine Möglichkeit gibt. Zu verlieren hast du ja nichts!

3. Den Erstkontakt herstellen

Ist ein interessanter Arbeitgeber gefunden, der momentan Verstärkung sucht, sollte man mit dem Arbeitgeber **persönlich in Kontakt treten**. Dies hat folgende Vorteile:

- Du erfährst vorab, ob eine Bewerbung gewünscht ist und sparst Zeit.
- Du bekommst selbst einen ersten Eindruck vom Arbeitgeber.
- Du zeigst Initiative und besonderes Interesse am Unternehmen.
- Du hast die Möglichkeit, einen ersten persönlichen Eindruck zu hinterlassen, sodass die schriftliche Bewerbung auch „eine Stimme“ bekommt.
- Du bekommst einen persönlichen Ansprechpartner an den man die Bewerbung schicken kann.

Vorgehensweise beim Erstkontakt:

Der Erstkontakt erfolgt am besten telefonisch. Die meisten Unternehmen sagen, [dass sie den Anruf vorab sogar begrüßen](#). Bewerber sind oft überrascht, wie freundlich die Arbeitgeber reagieren, wenn man auf einige Details achtet:

Den richtigen Ansprechpartner herausfinden:

Idealerweise erreicht man direkt den Entscheider. Das ist meist ein leitender Mitarbeiter der Fachabteilung des entsprechenden Bereichs. Welche Person das ist, findet man entweder auf der Firmenwebseite heraus, oder auf Xing oder LinkedIn. Eine Telefonnummer der richtigen Abteilung ist auch schon sehr hilfreich, denn wahrscheinlich erreicht man nicht gleich den richtigen Ansprechpartner. Eine kurze Vorstellung und die Frage, wer die Personalplanung in dem Bereich macht, sollten zur gewünschten Person führen.

Falls es im Internet keine Informationen zum Ansprechpartner gibt, bietet sich bei kleineren Unternehmen die Möglichkeit, bei der Telefonnummer im Impressum anzurufen und nach der dem passenden Ansprechpartner in der Abteilung zu fragen. Ansonsten muss man sich mit dem Kontakt in der Personalabteilung begnügen. Dieser ist aber nicht zu unterschätzen, da die Erstaussage oft dort passiert, bevor der Entscheider die Bewerbung vorgelegt bekommt.

Gut vorbereitet in das Gespräch gehen:

Um einen guten ersten Eindruck zu machen und genau zu wissen, was man sagen und erfahren möchte, sollte man sich vorab schriftlich einige Stichpunkte zu folgenden Fragen machen:

- Warum habe ich mir gerade dieses Unternehmen ausgesucht?
- Welche allgemeinen Entwicklungen bewegen das Unternehmen gerade?
- Wie kann ich das Unternehmen unterstützen?
- Was möchte ich wissen und welche Fragen will ich stellen?

Ein beispielhaftes Telefonskript als Hilfestellung zum Telefonat gibt es [hier zum Download](#)

Checkliste:

- **Fasse dich kurz** und drücke dich präzise aus. Das zeigt Wertschätzung für die Zeit des Gegenübers und erleichtert die Kommunikation.
- **Wähle die optimale Anrufzeit:** Versuche zu einer Zeit anzurufen, in der es wahrscheinlich ist, den Entscheider direkt zu erreichen. Die optimale Zeit hierfür ist vor 09:00 und nach 19:00. Mit viel Verantwortung geht oft viel Arbeit einher und daher machen Entscheider oft Überstunden.
- **Entspanne dich vor dem Telefonat** durch tiefes Ein- und Ausatmen und versetze dich in eine positive Stimmung. Eine Möglichkeit ist, kurz vor dem Gespräch ein breites Grinsen aufzusetzen. Das mag albern erscheinen, aber es funktioniert.
- **Setze selbst die Deadline:** Falls Interesse an deiner Bewerbung bekundet wurde, sage bis wann du die Bewerbung zusendest und schicke die Bewerbung pünktlich ab. Das zeigt deine Planungs- und Umsetzungsfähigkeiten und lässt dich sofort als zuverlässig erscheinen – eine der wichtigsten Voraussetzungen überhaupt.

4. Bewerbungsunterlagen erstellen

Wenn der Arbeitgeber Interesse an deiner Initiativbewerbung gezeigt hat, geht es an die Erstellung deiner Bewerbungsunterlagen. Grundsätzlich unterscheidet sich die schriftliche Initiativbewerbung kaum von einer normalen Bewerbung.

Im ersten Satz des Anschreibens sollte sofort Bezug zum Telefonat hergestellt werden, um gleich wieder an die Unterhaltung anzuknüpfen. Beispiel:

”

Sehr geehrter Herr Mücke,
vielen Dank für das freundliche Telefonat am vergangenen Dienstag. Wie besprochen erhalten Sie nun meine vollständigen Bewerbungsunterlagen...

Ansonsten unterscheiden sich Anschreiben, Lebenslauf und die Erstellung weiterer Dokumente nicht von einer üblichen Bewerbung. Beim Schreiben sollte der Fokus auf die für die Position relevanten Eigenschaften und Erfahrungen liegen. Diese lassen sich idealerweise beim Telefonat herausfinden oder alternativ über eine beispielhafte Stellenbeschreibung einer ähnlichen Position eines anderen Unternehmens.

Hier gibt es ausführliche Tipps zur Erstellung des [tabellarischen Lebenslaufs](#).

Falls nicht explizit nur nach einzelnen Dokumenten wie dem Lebenslauf verlangt wurde gilt: Am besten die vollständigen Bewerbungsunterlagen zuschicken. Das beinhaltet zum Beispiel auch Arbeitszeugnisse der vergangenen beiden Arbeitgeber. So hat der Arbeitgeber ein wesentlich umfassenderes Bild von dir, was die Chancen deiner Bewerbung erhöht. Falls Anlagen weggelassen werden, sollte zumindest am Ende des Anschreibens erwähnt werden, dass diese Dokumente auf Nachfrage nachgeschickt werden können.



Tipp: Alles in ein PDF-Dokument einfügen und bei vielen Seiten mit Inhaltsverzeichnis arbeiten. Die Bewerbung muss übersichtlich bleiben, damit Informationen schnell gefunden werden können. Ohne Inhaltsverzeichnis wird ein 13-seitiges PDF-Dokument schnell zu anstrengend für den Leser.

5. Nachhaken

Wie bei anderen Bewerbungen auch, sollte man **nach ca. zwei Wochen** nachhaken, falls noch keine Antwort gekommen ist. Einige Unternehmen warten sogar aktiv darauf, dass die Bewerber genug Interesse und Initiative zeigen und nachhaken, um sich für die Stelle zu qualifizieren. Ein kurzer Anruf kommt hier am besten an.

Dabei erkundigt man sich zunächst, ob die Unterlagen angekommen sind und fragt vorsichtig, und ob es entsprechende Vakanzen gibt und wie es nun grundsätzlich weitergeht.