



Das Anschreiben in Ihrer Bewerbung

- individuell aber nicht aufdringlich



Empowering the right people

Empowering the right people

Das Anschreiben

Der erste, wichtige Eindruck Ihrer Bewerbungsunterlagen ergibt sich aus Ihrem Anschreiben. Sie stellen sich dem Unternehmen vor und werben für Ihre Qualifikation. Eine äußerst wichtige Gelegenheit, sich von der Masse der Wettbewerber zu differenzieren. Welche formalen Grundlagen sind zu beachten, welche Fehler können Sie in der Selbstdarstellung vermeiden?

Vergessen Sie ganz schnell die Muster der Standardratgeber und Software mit entsprechenden Vorlagen und Phrasen! Bereits auf den ersten Blick werden billige Formatvorlagen aus dem Internet o.ä. erkannt und als wenig kreativ bewertet. Nachlässige oder 08/15-Anschreiben befördern Ihre Mappe ebenso umgehend ans Ende der Liste wie überzogen kreative Bildgestaltung und standardisierte grafische (Euro-)Formate, Formatvorlagen, etc.!

Bewerben heißt, sich zu präsentieren. Denken Sie daran, wie Unternehmen neue Produkte auf dem Markt einführen: Die erfolgreichsten Markteinführungen sind an kreative oder individuelle Werbung gebunden. Der Werbung geht eine detaillierte Marktstudie voraus. Nur so weiß der Anbieter, was der Markt, also die Verbraucher und Kunden von ihm erwarten. Dieses Konzept sollten Sie auf Ihre Bewerbung übertragen.

Das Anschreiben fasst die Informationen der Bewerbungsmappe kurz und prägnant zusammen. **Der Leser muss erkennen, welche Kernkompetenzen und Qualifikationen gerade Sie für die Stelle, für die Sie sich bewerben, auszeichnen.** Das Anschreiben ist sehr wichtig, weil es spontanes Interesse wecken und auf die weiteren Unterlagen Ihrer Mappe neugierig machen soll.

Vermeiden Sie Standardphrasen oder Schlagwörter. Das Sie "kreativ", "motiviert", "leistungswillig" und "teamorientiert" sind, freut natürlich jeden Personalchef. Aber er muss diese leichte Kost zehn, vielleicht zwanzig Mal und mehr am Tag lesen. Reichern Sie also diese Begriffe mit zusätzlichen Informationen an: **Warum haben Sie diese Eigenschaften, wodurch untermauern Sie diese?**

Beten Sie nicht noch einmal den Wortlaut der Stellenanzeige herunter, sondern **greifen Sie lieber Schlüsselstellen der Anzeige auf und erläutern Sie Ihren persönlichen Beitrag dazu.** Verwenden Sie für Ihr Anschreiben nicht mehr als eine Seite. Bringen Sie darauf alle notwendigen Informationen unter.

1.1. Die Form

Das Anschreiben ist eine erste Arbeitsprobe des Bewerbers und liefert Informationen für ein Kurzgutachten. Wer ist er/sie? Was kann er/sie? Was befähigt gerade ihn/sie für diese Stelle? Sie müssen hier bereits Profil zeigen und Ihre Qualitäten hinsichtlich der zu besetzenden Position hervorheben. **Es macht keinen Unterschied, ob es sich um eine**

elektronische Bewerbung oder um Papier handelt. Verfassen Sie Ihr Anschreiben in sauberer Form und speichern es z.B. als PDF ab. Versenden Sie e-Bewerbungen in gleicher Struktur wie auf Papier in Form von drei PDF Dateien: Anschreiben, Lebenslauf mit Foto und Zeugnisse.

(...)

1.2. Ihr schriftlicher Ausdruck

Zahlreiche Bücher, Software oder Online-Empfehlungen bieten Ihnen Textbausteine zur Formulierung eines Anschreibens. Prüfen Sie diese Produkte kritisch und sorgfältig darauf, ob Sie diese Sprache in einem persönlichen Gespräch natürlich wiedergeben können und ob die Tools Ihnen verwendbare Vorlagen liefern. Ihre Papierform muss mit dem persönlichen Auftritt stringent sein.

(...)

1.3. Die Inhalte Ihres Anschreibens

Formulieren Sie jedes Anschreiben auf Stellenanzeigen unbedingt individuell auf einer Seite. Sie haben hier die Gelegenheit sich interessant zu machen und hoffentlich gelingt es Ihnen sich von Ihren Mitbewerbern zu differenzieren. Nehmen Sie sich die folgenden Punkte als Anleitung:

(...)



Für weitere Informationen wenden Sie sich an:

Janina Ney
CAS Competitive Advantage Strategies
Personalberatung

Ignaz-Günther-Str. 10
D-83629 Weyarn

Tel. : +49 (0) 8020 – 905 785
Info: www.cas-hr.com
E-Mail: janina.ney@cas-hr.com

Möchten Sie den kompletten Artikel kostenlos downloaden, dann klicken Sie [hier](#).