

Die digitale Bewerbung

Wer heute auf der Suche nach einem neuen Job ist, der muss flexibel sein. Dies gilt bereits für den Bewerbungsprozess. Die klassische Bewerbungsmappe, die früher per Post verschickt wurde, ist nur noch selten erwünscht. Aktuell ist es Standard, sich digital zu bewerben.

Obwohl sich viele Vorgaben aus der klassischen Bewerbung ableiten lassen, gibt es dennoch einige Besonderheiten, die der Bewerber beachten sollte. Eine wichtige Faustregel lautet: dem Personaler oder Entscheider soll es so einfach wie möglich gemacht werden, die versandten Unterlagen weiter zu verarbeiten bzw. zu checken. Meist nimmt dieser sich für den Quick-Check nur einige Minuten Zeit.

Eine Bewerbung sollte folgende Unterlagen enthalten:

- eine kurze Mail mit Betreff, die nicht das Anschreiben ersetzt
- erste Anlage: das Anschreiben
- zweite Anlage: der Lebenslauf mit Deckblatt (evtl. zusätzlich ein Kurzprofil) und die Zeugnisse

Das Anschreiben (max. eine DIN A4 Seite) sollte die Motivation bzw. den Grund der Bewerbung, die Eignung für die ausgeschriebene Position sowie Informationen zu den fachlichen Qualifikationen und Soft Skills enthalten. Es muss zielgerichtet und informativ sein und dient zugleich als „Appetizer“. Der Bewerber hat die Chance, in wenigen Sätzen zu beweisen, dass er auf die ausgeschriebene Position passt. Massen-E-Mails mit Einheitstext werden nicht von Erfolg gekrönt sein.

Der (tabellarische) Lebenslauf dient dazu, Infos zum bisherigen schulischen, universitären und beruflichen Werdegang zur Verfügung zu stellen. Ein ansprechendes Layout (Schrift, Formatierung, Übersichtlichkeit) sowie ein Deckblatt mit einem schönen und qualitativ hochwertigen Foto ist jedem Bewerber (aller Fachrichtungen) zu empfehlen. Auf das Erscheinungsbild wird großer Wert gelegt. Für Männer sind Anzug und Krawatte ein „Muss“, Frauen können ein Kostüm oder eine schöne Bluse in dezentere Farbe tragen. Das Foto sollte kein Passbild sein. Es darf ruhig ein freundliches Lächeln zeigen.

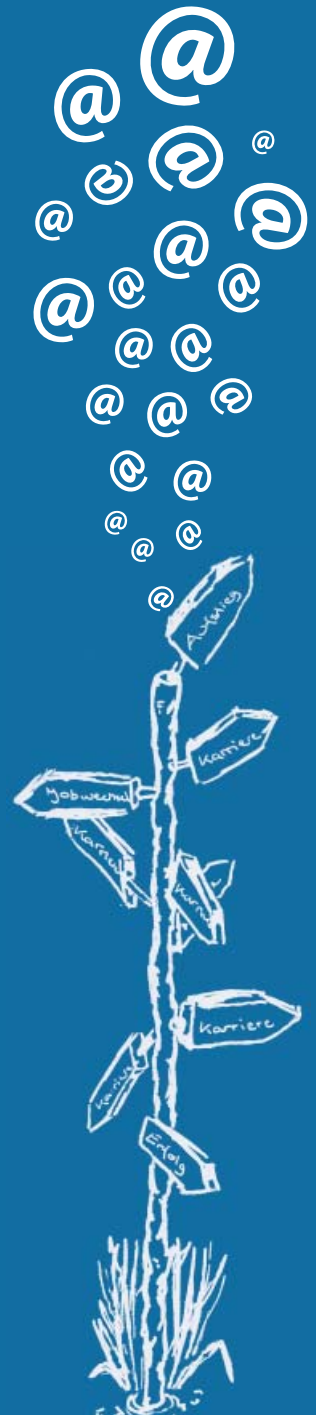
Bei den Zeugnissen wie beim Lebenslauf ist bei der Anordnung auf die richtige Reihenfolge zu achten, und zwar von der Gegenwart in die Vergangenheit. Es sind nur Zeugnisse anzufügen, die wirklich relevant sind.

Für alle Dokumente gilt, dass sie nicht mehr als zwei MB umfassen und im PDF-Format verschickt werden sollten. Der Vorteil: Die Dateien können nicht verändert werden und sind nicht anfällig für Viren. Individualität, aber auch der Sinn für grafische Details sind von großer Bedeutung, denn schließlich will man sich aus der Masse der Bewerber hervorheben.

Einige weitere wichtige Tipps von Walter Feichtner

- Schreib- und Tippfehler in den Bewerbungsunterlagen sind absolut tabu. Ihre Bewerbung sollte unbedingt von jemandem gegengelesen werden.
- Ihre Absender-E-Mail-Adresse sollte seriös klingen und Ihren Namen enthalten. „mausibaer@gmx.de“ möchte kein Personalchef als Absender lesen.
- Zeugnisse und Praktikums-Bescheinigungen werden eingescannt, eindeutig beschriftet und an die Mail angehängt.

Wenn Sie es schaffen, durch Ihre hochwertige und zielgerichtete Online-Bewerbung Interesse zu generieren, dann dauert die Einladung zum nächsten Vorstellungsgespräch sicher nicht mehr lange.



KARRIERECOACH
MÜNCHEN

Walter Feichtner



- ist Inhaber von „Karrierecoach München“
- ist Coach und Berater zu allen Fragen rund um Karriere, Berufseinstieg, berufliche Neuorientierung oder berufliche und persönliche Weiterbildung
- durch die Spezialisierung auf die Unterstützung von Studenten und Auszubildenden kennt er die Anforderungen der Personalabteilungen und die Bedürfnisse des Arbeitsmarktes

www.karrierecoach-muenchen.de