

Die Top 5 für eine erfolgreiche Bewerbung

Wer sich bei uns bewirbt, wird nicht abgefragt. Viel lieber wollen wir wissen, wie gut eine Bewerberin oder ein Bewerber zu uns passt. Einige Standards haben sich dabei in der Unternehmenswelt bewährt. Welche das sind und worauf jeder dabei achten sollte: Das zeigen unsere Top 5 Bewerbungstipps.

1. Die Bewerbungsunterlagen

Bewerbungsunterlagen empfangen wir am liebsten per E-Mail, genauso aber auch per Post. Wichtig ist hier der erste Eindruck: Die Unterlagen sollten aus einem Anschreiben, einem Lebenslauf und den für die Stelle relevanten Zeugnissen bestehen. Alle ausgeschriebenen Stellen sind bei unseren Jobangeboten zu finden. So lange sie noch online sind, sind sie auch noch nicht besetzt. Wer sich auf eine Stelle bewerben möchte, die noch nicht ausgeschrieben ist, ist ebenfalls willkommen: Initiativbewerbungen helfen uns, frei werdende Jobs schnell zu besetzen.

2. Das Anschreiben

Warum bin ich der oder die Beste für diese Stelle? Genau das beantwortet das Anschreiben – und zwar kurz, knapp und übersichtlich. Floskeln hören wir nicht so gerne. Viel wichtiger ist uns zu erfahren, warum eine Bewerberin oder ein Bewerber auf uns aufmerksam geworden ist. Warum sie oder er sich für die Stiftung Mensch interessiert. Und warum es genau diese Stelle sein soll. Weitere wichtige Inhalte sind relevante Kompetenzen, besondere Qualifikationen und die eigenen Erwartungen an den Job. Über dem Text stehen der Name und die Anschrift unseres Ansprechpartners sowie Name und Anschrift des Bewerbers oder der Bewerberin. Auch der Ort, das Datum und ein Betreff sind wichtig. Länger als eine DIN A4-Seite sollte ein Anschreiben jedoch nicht sein.

3. Der Lebenslauf

Ein guter Lebenslauf ist immer klar strukturiert. Die klassische Version läuft chronologisch – beginnt also mit der Schulausbildung. Sie eignet sich gut für Schüler und Studenten, die noch wenig Berufserfahrung gesammelt haben. Die amerikanische Version beginnt bei der aktuellsten Station und ist danach rückwärts sortiert. Sie empfiehlt sich für Berufserfahrene, deren berufliches Know-how gleich hervorstechen soll. Bei beiden Varianten stehen persönliche Daten wie Name, Anschrift, Geburtsdatum und Geburtsort ganz oben. Danach folgen – möglichst lückenlos – die beruflichen Stationen sowie Ausbildung, Sprachkenntnisse und Fortbildungen. Auch Hobbies oder Ehrenämter finden wir spannend. Insgesamt sollte ein Lebenslauf aber nicht länger als drei Seiten sein.

4. Die Zeugnisse und das Bewerbungsfoto

In die Bewerbungsunterlagen gehören alle Zeugnisse und Nachweise, die für die Stelle wichtig sind. Ein Bewerbungsfoto ist kein Muss. Wir freuen uns aber immer, eine Bewerberin oder einen Bewerber auf diesem Weg schon ein bisschen besser kennen zu lernen. Liegt ein Foto bei, sollte es ein professionelles sein – also kein Urlaubsfoto oder Selfie. Ein Fotograf ist hier die beste Wahl.

5. Das Bewerbungsgespräch

Der erste Schritt ist geschafft und das Bewerbungsgespräch naht? Keine Panik! Wir freuen uns auf ein Kennenlernen und bereiten uns gut darauf vor. Gleichzeitig gehen wir davon aus, dass unsere Bewerberinnen und Bewerber dasselbe tun. Also heißt es vor dem Gespräch: Website der Stiftung Mensch studieren. Lebenslauf im Kopf haben. Stellenanzeige nochmal durchlesen. Outfit zurechtlegen. Und eine Antwort auf die Frage finden: Warum bin genau ich der oder die Richtige für den Job? Hilfreich ist es, die eigenen Antworten vorher zu üben. Das gibt Sicherheit und macht Platz für die eigene, unverstellte Persönlichkeit. Denn genau die wollen wir kennenlernen – und freuen uns ebenso über interessierte Rückfragen. Nach dem Bewerbungsgespräch melden wir uns so schnell wie möglich zurück. Je nach Position gibt es dann ein Zweitgespräch, bei dem wir alle Details besprechen oder ein konkretes Angebot machen.

Wir wünschen viel Erfolg!