

Bewerbung – so wird's gemacht!

Die 4. Basler Berufs- und Weiterbildungsmesse bietet vom 18. bis 20. Oktober 2012 alles Wissenswerte rund um die berufliche Grundbildung und das nationale Weiterbildungsangebot. Am Stand «Bewerbungs-Check» können Interessierte während der Messe ihre Bewerbungsunterlagen von Personalfachleuten beurteilen lassen.

Wer sich für eine Stelle bewirbt, macht primär Werbung für sich selbst. Die eigenen Fähigkeiten auf dem Arbeitsmarkt und die Person des Bewerbers werden dem potenziellen neuen Arbeitgeber angeboten. Eine Bewerbung ist also nichts anderes als ein Leistungsangebot, mit dem sich Bewerber einem Unternehmen möglichst gut verkaufen sollten.

In der Regel nimmt sich die Personalabteilung nur einige Minuten Zeit, um ein Dossier zu sichten. Deshalb müssen relevante Informationen zum Bewerber unbedingt auf einen Blick ersichtlich sein. Die schriftliche Bewerbung stellt eine Visitenkarte dar, mit der der Bewerber bei der Personalabteilung eines Unternehmens einen ersten Eindruck hinterlässt. Die Personalverantwortlichen lernen den Bewerber anhand seines eingereichten Dossiers kennen. Diese einmalige Chance gilt es zu nutzen!

Ein übersichtliches, gut gegliedertes, vollständiges und sauberes Bewerbungs-Dossier ist deshalb unerlässlich. Der optische Eindruck und die äussere Form eines Bewerbungsschreibens sind – neben dem Inhalt selbstverständlich – von entscheidender Wichtigkeit.

Personalfachleute möchten aus einer Bewerbung herauslesen können, wieso der Bewerber eine Anstellung bei der entsprechenden Firma anstrebt. Ein überzeugend geschriebenes und auf die potenzielle neue Stelle zugeschnittenes Bewerbungsschreiben entscheidet in vielen Fällen, ob das Dossier überhaupt angeschaut wird. Ein kurzer, prägnanter Brief, in dem der Bewerber festhält, weshalb er sich für die Stelle interessiert, welche Qualifikationen und vor allem auch Motivationen er mitbringt und aus welchem Grund er einen Stellenwechsel in Betracht zieht, wird von Personalfachleuten gerne gelesen. Überzeugt das Begleitschreiben, wird die Bewerbungsmappe ganz sicher genauer unter die Lupe genommen.

Dem Bewerbungsschreiben beigelegt werden müssen – optimalerweise in dieser Reihenfolge – ein Lebenslauf mit Referenzen, ein professionelles Portraitfoto, Arbeitszeugnisse und – Bestätigungen, Diplome und Bestätigungen von besuchten Kursen und Weiterbildungen.

Bleibt nach der Einreichung des Bewerbungs-Dossiers ein Feed-back von der Personalabteilung aus, so dürfen Bewerber gerne nachfragen, ob denn die Bewerbung eingetroffen sei. Damit unterstreicht ein Bewerber auch sein Interesse an der Stelle. Als Frist gelten etwa zehn Tage.

Mit einem vollständigen, sauberen und inhaltlich interessanten Bewerbungs-Dossier macht ein Bewerber beste Werbung für sich selbst und erhöht die Chancen massiv, beim potenziellen neuen Arbeitgeber, den viel zitierten guten ersten Eindruck hinterlassen zu können.

www.jobs.ch/tipps