



STELLENSUCHE UND BEWERBUNG

Stellensuche

Stellensuche im Internet

Eine wachsende Zahl von Jobportalen im Internet unterstützen Sie bei der Stellensuche. Auch auf Firmenwebsites oder Websites von Organisationen/Verbänden werden Stellen ausgeschrieben. Viele Portale bieten die Möglichkeit Job-Abos einzurichten, damit Sie bei der Aufschaltung von neuen Stelleninseraten benachrichtigt werden.

Stellensuche in anderen Medien

Stelleninserate finden Sie auch in Tages- und Wochenzeitungen, in Zeitschriften von Fach- und Berufsverbänden.

Arbeitsvermittlung

Sie können sich an verschiedene Arbeitsvermittlungsstellen wenden, die Sie bei der Stellensuche unterstützen. Es gibt verschiedene Anbieter: Private Arbeitsvermittlungs- und Personalverleihfirmen oder die Regionalen Arbeitsvermittlungszentren (RAV). Die Vermittlung einer Arbeitsstelle durch Arbeitsvermittlungsstellen ist meistens kostenlos.

Spontanbewerbung

Wenn Sie sich bei einer Firma spontan bewerben, sollten Sie einige Punkte beachten: Wenden Sie sich immer an eine Ansprechperson. Erkundigen Sie sich daher, an wen Sie die Bewerbung richten sollen. Am besten kontaktieren Sie die zuständige Person zuerst telefonisch. Ihre spontane Bewerbung sollten Sie nicht zu umfangreich abfassen, jedoch darauf hinweisen, dass Sie gerne weitere Unterlagen zustellen. Wichtig ist auch, dass Sie im Bewerbungsschreiben begründen, weshalb Sie sich bei dieser Firma spontan bewerben. Daher sollten Sie möglichst viele Informationen über die Firma einholen.

Soziale Netzwerke

Soziale Netzwerke wie beispielsweise Xing oder LinkedIn werden auch für die Stellensuche genutzt. In erster Linie werden dabei Geschäftskontakte gepflegt. Es werden aber auch oft Stellen angeboten. Dies funktioniert in der Regel durch die Vernetzung mit anderen Berufsleuten, z.B. in Foren, wo Sie möglicherweise auf Stellenangebote aufmerksam gemacht werden. Wichtig ist, dass Sie darauf achten, was Sie im Internet veröffentlichen und dass es immer aktuell ist, denn Personalverantwortliche recherchieren gerne über Bewerbenende im Internet.

► **Tipp:** Nutzen Sie Ihre Beziehungen: Sagen Sie Ihren Bekannten, dass Sie eine Stelle suchen.

Bewerbung

Haben Sie ein Stelleninserat gefunden, empfiehlt es sich, das Inserat genau durchzulesen und zu prüfen, ob Sie den Anforderungen der Stelle gerecht werden.

Vergleichen Sie Ihre Qualifikationen, Erfahrungen und Stärken mit den im Inserat angegebenen Anforderungen und nehmen Sie im Bewerbungsbrief Bezug darauf.

Halten Sie fest, in welcher Zeitung oder Zeitschrift und an welchem Datum das Inserat erschienen ist, damit Sie dies im Bewerbungsbrief angeben können. Ist eine Abgabefrist einzuhalten?

Das Bewerbungsdossier besteht aus Bewerbungsbrief, Lebenslauf und Beilagen. Die Beilagen sollen den Lebenslauf dokumentieren, z.B.: Abschlusszeugnisse / Diplome, Teilnahmebestätigungen von Weiterbildungen, Kursausweise und Arbeitszeugnisse. Senden Sie jeweils nur Kopien der Zeugnisse / Diplome mit und achten Sie darauf, dass diese von guter Qualität sind.

Zu beachten:

- Verwenden Sie hochwertiges Papier und erstellen Sie die Bewerbung mit dem Computer.
- Achten Sie darauf, dass die Unterlagen ansprechend dargestellt und gut strukturiert sind, z.B. mit genügend Abstand zwischen den Zeilen.
- Es empfiehlt sich eine gut lesbare gängige Schrift, wie Arial zu verwenden. Wichtig ist zudem, dass überall die gleiche Schrift verwendet wird.
- Vor dem Versand sollten Sie alle Unterlagen nochmals auf Rechtschreibung und Zeichensetzung überprüfen.
- Legen Sie Ihr Bewerbungsdossier in eine Heftmappe für Bewerbungen. Keine Sichtmäppli verwenden.
- Für den Versand am besten ein C4-Couvert verwenden, denn die Unterlagen sollten nicht gefaltet werden.
- Versand per A-Post.

Ihre Bewerbung soll das Interesse der Firma wecken. Ein individuell gestaltetes Deckblatt kann die Bewerbung übersichtlicher und hochwertiger wirken lassen. Foto Name und Adresse könnten darauf bereits angegeben werden.

Im Stelleninserat ist in der Regel die gewünschte Form der Bewerbung angegeben. Dies sollten Sie unbedingt berücksichtigen.

Online-Bewerbung

Immer häufiger können Bewerbungen via E-Mail, via Online-Plattform oder via Kontaktformular eingereicht werden. Dazu nachfolgend einige Tipps:

- neutrale E-Mail-Adresse benutzen, am besten mit Vorname und Name (keine Phantasienamen)
- Betreff: Bewerbung als...
- Keine Formatierungen im E-Mail, da diese von den E-Mailprogrammen der Empfänger eventuell nicht dargestellt werden können
- Bewerbungsschreiben in der E-Mail oder als PDF (mit Absender: Name, Adresse, Telefon, E-Mail)

- Alle Anhänge als PDF, damit die Empfänger sie öffnen können. Dateinamen der Anhänge sollen aussagekräftig sein "Lebenslauf", "Beilagen"
- Keine Empfangsbestätigung verlangen
- Dateigrösse: höchstens 2-3 MB, maximal 2-4 Anhänge
- Online-Plattformen: In der Regel können dort die PDF-Dokumente hochgeladen werden.
- Kontaktformulare: Am besten Formular ausdrucken, beim Ausfüllen genügend Zeit lassen und erst dann hochladen / versenden. Nicht vergessen: Kopie des Formulars ausdrucken.
- schriftliches Dossier trotzdem griffbereit halten (zum Nachreichen oder fürs Vorstellungsgespräch)

Telefonische Bewerbung

Bei der telefonischen Bewerbung ist eine gute Vorbereitung unumgänglich:

- Notizpapier, Kugelschreiber, Agenda, Bewerbungsdossier bereit legen
- Wie beginnen Sie das Gespräch? Tipp: Anfangssatz aufschreiben
- Name der Kontaktperson aufschreiben
- Welche Fragen möchten Sie stellen?
- ruhigen Ort zum Telefonieren wählen und genügend Zeit einplanen

Ablauf eines Telefongesprächs:

- sich vorstellen
- nach Kontaktperson fragen
- Ist die Stelle noch offen? Interesse bekunden.
- Ausbildung und Berufserfahrung angeben
- um Vorstellungsgespräch bitten
- Termin und Ort vereinbaren
- bedanken und verabschieden

▶ Links zur Stellensuche

www.berufsberatung.ch/bewerbung, www.be-werbung.ch, www.treffpunkt-arbeit.ch

Weitere Links finden Sie auf dem *BIZ-Merkblatt Internet-Stellensuche*.

▶ BIZ-Merkblatt Arbeitsvermittlung

Weitere Informationen zur Arbeitsvermittlung.

▶ Weitere Informationen

und Unterstützung erhalten Sie im BIZ. Die Adresse des BIZ in Ihrer Nähe finden Sie unter:

www.berufsbildung.gr.ch → über uns → Standorte → Berufs-, Studien- und Laufbahnberatung

e-mail: biz@afb.gr.ch

Quellen: RAV: Wie bewerbe ich mich richtig?, kvschweiz: So bewerbe ich mich heute erfolgreich, kvzürich: Richtig bewerben

Y:\05 BSLB\01 Dauerakten\09 Information\05 Laufbahn_Weiterbildung\Stellensuche_Bewerbung\150720-pw-Stellensuche und Bewerbung.doc