

A

Assessment Center

Viele Unternehmen nutzen Assessment Center in den Bereichen der Personalauswahl und Personalentwicklung (Beurteilungs-Center), um sich ein Bild von Ihren zukünftigen Arbeitnehmern zu machen. In Gruppenübungen und Rollenspielen werden die Qualifikationen der Kandidaten getestet. Auf ein Assessment-Center können Sie sich mit Hilfe von Literatur und Seminaren vorbereiten.

Anschreiben

Das Anschreiben ist Teil einer klassischen Bewerbung. Im Anschreiben legen Sie Ihre Motivation und Gründe für die Bewerbung dar und verweisen auf die Kompetenzen, die Sie erworben haben, um diese Stelle auszufüllen. Außerdem sollte die Motivation für Ihre Bewerbung bei diesem Unternehmen im Anschreiben erkennbar sein. Ihr Anschreiben sollten Sie direkt an den in der Stellenanzeige angegebenen Ansprechpartner richten. Auch für eine Online-Bewerbung benötigen Sie ein individuelles Anschreiben, sofern nicht der Arbeitgeber ein spezielles Online-Formular bereithält.

B

Bewerbungsstrategie

Vor dem Schreiben einer Bewerbung überlegen Sie sich gut, welche Unternehmen für Sie spannende Arbeitgeber sind und in welchem Bereich Sie arbeiten wollen. Oft entscheidet der erste feste Arbeitsplatz über weitere Karriereschritte. Deshalb kann es sinnvoll sein, ein Trainee-Programm zu absolvieren oder ein Volontariat. Informieren Sie sich über Arbeitsbereiche und Unternehmen und recherchieren Sie im Internet nach interessanten Arbeitgebern. Aber definieren Sie auch Ihre eigenen Fähigkeiten und Ziele. Je mehr Sie sich darüber im Klaren sind, was Sie wollen und können, umso leichter wird es sein, die richtigen Schritte zum neuen Job zu gehen.

Bewerbungsunterlagen

Vollständige Bewerbungsunterlagen bestehen aus einem individuellen Anschreiben, einem Lebenslauf und Zeugnissen. Bewerbungsunterlagen sollten aussagekräftig und fehlerfrei sein. Schicken Sie immer die Unterlagen, um die das Unternehmen bittet. Dies kann manchmal auch eine Online-Kurzbewerbung sein. Dann können Sie auf umfangreiche Zeugnisse verzichten. Ein gutes Foto (möglichst vom professionellen Fotografen) sollte ebenfalls in der Bewerbung vorhanden sein, damit sich das Unternehmen ein Bild von Ihnen machen kann. In Stud.IP finden Sie im Online Modul ‚Bewerbung‘, Competence & Career Center, umfangreiche Unterlagen und Hinweise zur Bewerbung, sowie Videos von Unternehmensvertretern zur

Bewerbung. Das Sprachenzentrum der Hochschule RheinMain hält außerdem umfangreiche Informationen zur internationalen Bewerbung bereit.

C

Coaching

Sollten Sie den Eindruck haben, dass Ihnen noch entscheidende Qualifikationen fehlen, um die Anforderungen zukünftiger Arbeitgeber zu erfüllen, besuchen Sie Seminare zur Schulung Ihrer Schlüsselqualifikationen. Bei Prüfungsangst, Nervosität vorm Vorstellungsgespräch oder für die Berufsorientierung kann Ihnen ein persönliches Coaching weiterhelfen. Informationen zum Coaching erhalten Sie im Competence & Career Center der Hochschule RheinMain.

D

Deckblatt

Ein Deckblatt mit Ihrer Adresse, dem Namen des Ansprechpartners im Unternehmen, sowie der Unternehmensadresse kann das professionelle Eingangsportale ihrer Bewerbung sein und einen guten ersten Eindruck von Ihnen vermitteln.

E

Eigeninitiative

Ohne Eigeninitiative werden Sie keinen Praktikums- oder Arbeitsplatz bekommen. Nutzen Sie die Angebote Ihres Studiengangs oder Fachbereichs der Hochschule und besuchen Sie Kontaktmessen, um mit Unternehmensvertretern ins Gespräch zu kommen. Informieren Sie sich über Arbeitsfelder und absolvieren Sie ein Bewerbungstraining. So sind Sie gut gerüstet, um den erfolgreichen Einstieg ins Berufsleben zu meistern.

Erfolg

Was bedeutet für Sie Erfolg? Ein gut bezahlter Arbeitsplatz? Eine Tätigkeit, die Ihren Neigungen entspricht? Was wollen Sie in den nächsten 5 Jahren erreichen? Das sind nicht nur beliebte Fragen im Vorstellungsgespräch, sondern die Beantwortung dieser Fragen im Vorfeld einer Bewerbung bringt Sie auch persönlich weiter. Mehr dazu finden Sie in Stud.IP im Online-Modul ‚Berufsorientierung‘.

Erfahrung

Welche Erfahrungen haben Sie gesammelt? Über welche Fähigkeiten und Fertigkeiten verfügen Sie? Machen Sie sich eine „Erfahrungsliste“. Sie werden merken, dass Sie schon sehr viel erreicht haben und neben Ihren Qualifikationen im Studium auch persönliche Erfahrungen und Kenntnisse nachweisen können, die am Arbeitsplatz von Nutzen sind. Nehmen Sie Ihre Erfahrungsliste als Grundlage für Ihre Bewerbung und als Vorbereitung für Vorstellungsgespräche. So können Sie anhand von Beispielen sehr schnell belegen, warum Sie die gewünschten Aufgaben zur vollsten Zufriedenheit erledigen können.

F

Foto

Kameras werden zwar immer besser, für ein gutes Bewerbungsfoto sollte man dennoch einen professionellen Fotografen aufsuchen. Dieser weiß worauf es ankommt und hat Erfahrung, Sie bestmöglich darzustellen.

Firmenkontaktmessen

Einen guten ersten Kontakt zum gewünschten Arbeitgeber können Sie auf Firmenkontaktmessen knüpfen. An der Hochschule RheinMain findet jährlich die Firmenkontaktmesse Meet statt. Hier stellen sich Unternehmen vor, die Studenten oder Hochschulabsolventen suchen und es bieten sich gute Gelegenheiten mit Firmenvertretern über Arbeitsfelder und Einstiegsmöglichkeiten zu sprechen.

G

Gehalt

Was wollen Sie verdienen? Eine Frage, auf die man im Vorstellungsgespräch immer eine Antwort haben sollte. Informieren Sie sich im Internet über Verdienstmöglichkeiten für Hochschulabsolventen in Ihrem Studienfach. Fragen Sie im Bekanntenkreis nach, lesen Sie die kostenlosen Karrierezeitungen, die an den Hochschulen ausliegen und geben Sie im Gespräch mit dem Unternehmensvertreter eine Gehaltsspanne an: „Ich möchte zwischen xx.000 und xx.000 Euro jährlich verdienen.“ Im Anschreiben sollten Sie eine Gehaltsvorstellung nur angeben, wenn dies ausdrücklich gewünscht ist. Fragen Sie im Vorstellungsgespräch nach den, vom Unternehmen vorgesehenen, Konditionen für die ausgeschriebene Stelle.

H

Hürden

Bei der Suche nach einem Arbeitsplatz, der zu Ihnen und Ihren Qualifikationen passt, werden sich Ihnen sicherlich einige Hürden in den Weg stellen: Das Wunsch-Unternehmen entscheidet sich für einen anderen Bewerber, die Stelle auf die Sie sich beworben haben, wird doch nicht mehr besetzt oder in dem von Ihnen gewünschten regionalen Gebiet findet sich einfach nicht das Passende. Bewahren Sie die Ruhe und suchen Sie geduldig weiter. Vielleicht lässt sich die Zeit auch mit einem Praktikum oder einer freiberuflichen Tätigkeit überbrücken. Möglicherweise hilft Ihnen auch eine Weiterbildung weiter.

I

Initiativbewerbung

Wenn Sie wissen, wo Sie gerne arbeiten würden, bietet es sich an, eine Initiativbewerbung an das entsprechende Unternehmen zu schicken. Bevor Sie in Ihrem Anschreiben eine gute Begründung formulieren, rufen Sie das Unternehmen an und fragen Sie in der Personalabteilung, in welchen Bereichen Stellen frei werden könnten. Machen Sie bereits im Gespräch neugierig auf Ihre Person und verweisen Sie mit guten Argumenten darauf, warum das Unternehmen Ihr Wunschunternehmen ist.

J

Jobbörse

Im Internet finden Sie unzählige Job- oder Stellenbörsen, die aktuelle Stellenanzeigen der Unternehmen anbieten. Auch im Jobportal der Hochschule finden Sie interessante Angebote: www.hs-rm.de/jobportal. Auch das Einstellen Ihres Bewerberprofils in die thematisch passenden Stellenbörsen kann sinnvoll sein. Bei Bewerbern mit interessanten Profilen melden sich häufig Mitarbeiter von Zeitarbeits- oder Personalberatungsfirmen. Auch hier lohnt sich ein Gespräch, selbst wenn Sie nicht für ein Zeitarbeitsunternehmen arbeiten möchten. Die Profis wissen meist, welche Qualifikationen auf dem Markt gesucht werden und wie die aktuelle Arbeitsmarktlage in Ihrem Tätigkeitsbereich aussieht.

K

Karriere

Das Wort Karriere bedeutet „Fahrstrasse“ und bezeichnet den persönlichen Berufsweg eines Menschen.

L

Lebenslauf

Ihr Lebenslauf bildet das Herzstück der Bewerbung. Die wichtigsten Stationen Ihres beruflichen Werdegangs sollten übersichtlich und prägnant zusammengefasst sein. Ziel ist es, dem Personalverantwortlichen möglichst aussagekräftige Informationen zu geben, die er schnell erfassen kann. Deshalb ist ein ansprechendes Layout ein Muss, inhaltlich sollte man ohne weitschweifige Details auskommen, empfehlenswert ist die Strukturierung chronologisch rückwärts, also das Aktuelle kommt zuerst.

M

Motivation

Wenn Sie sich gut auf die Bewerbung vorbereitet haben, finden Sie sicher auch die notwendige Motivation für Ihr Bewerbungsschreiben. Denn ohne diese geht es nicht. Schließlich müssen Sie meist einige andere Bewerber aus dem Rennen schlagen. Denken Sie positiv und sehen Sie den Bewerbungsprozess als wichtige Erfahrung. Holen Sie sich Rat an Ihrer Hochschule, im Freundes- oder Bekanntenkreis, wenn Sie das Gefühl haben, sich zu oft Absagen einzuhandeln.

N

Netzwerke

Initiativbewerbungen und Bewerbungen auf ausgeschriebene Stellen führen oftmals zum Ziel, doch immer häufiger werden Jobs über Kontakte vergeben. Wer kennt jemanden, der jemanden kennt, der diese Aufgabe übernehmen könnte? Bieten Sie sich als Problemlöser an. Erzählen Sie, dass Sie eine Arbeitsstelle suchen und was Sie können. Bauen Sie sich schon im Studium ein Netzwerk auf und vergessen Sie Ihre Vorbehalte gegen „Vitamin B“.

O

Online-Bewerbung

Immer mehr Unternehmen bevorzugen Online-Bewerbungen. Diese sollten ebenso sorgfältig gestaltet sein, wie Print-Bewerbungen. Schicken Sie eine oder zwei Dateien im Anhang mit einer fehlerfreien Email als Anschreiben, aus der der Grund für Ihre Bewerbung erkennbar wird. Sie können das Anschreiben auch direkt in die Email schreiben. Die Dateien sollten nicht zu groß sein und die Formate für den Empfänger lesbar! Und versenden Sie keine Email-Bewerbungen, wenn gedruckte Unterlagen gewünscht werden.

Bietet ein Unternehmen auf der Website ein Online-Formular an, sollten Sie dieses auf jeden Fall nutzen. Wenn Sie eine Email mit Ihren Unterlagen versenden, schicken Sie diese zur Probe an ein privates Postfach.

Originalität

Seien Sie mit Ihrer Bewerbung so originell wie möglich und so seriös wie nötig. So kann ein witziges Anschreiben mit beigefügtem Cartoon bei einer Werbeagentur der Schlüssel für die Einladung zum Vorstellungsgespräch sein, beim TOP100-Arbeitgeber dagegen vielleicht der Anlass, Ihre Bewerbung in Ablage P zu sortieren. Je besser Ihre Qualifikationen und die Darstellung derselben auf die ausgeschriebene Stelle passen, desto größer ist die Wahrscheinlichkeit, dass Sie zu einem Gespräch eingeladen werden. Wichtig ist, dass Ihre Motivation für das eine Unternehmen zu arbeiten erkennbar ist, deshalb verschicken Sie bitte keine Serienbewerbungen.

P

Praktika

Das Sammeln von praktischen Erfahrungen während des Studiums ist ein Muss. Wer bereits an der Hochschule, in einem Büro oder einem Labor gearbeitet hat, kann sich eine zukünftige Tätigkeit viel besser vorstellen und auch die eigenen Stärken während der praktischen Tätigkeit erkennen.

Perspektivwechsel

Wer sich bewirbt, sollte versuchen, die Perspektive des Unternehmens einzunehmen. Der zukünftige Chef der Fachabteilung oder der Personalverantwortliche will in der Regel wissen, was die Bewerberin oder der Bewerber dem Unternehmen oder der Abteilung fachlich und persönlich bieten kann. Ganz besonders wichtig ist auch die gegenseitige Sympathie, schließlich sollen Sie ins Unternehmen und Team passen. Und manchmal entscheidet sogar die zeitliche oder regionale Flexibilität eines Bewerbers über die Einstellung. Es gilt immer: Sowohl Personalabteilungen als auch Fachabteilungen haben in der Regel viel zu tun. Deshalb führen Sie zielgerichtete Telefonate, fassen Sie sich kurz und stellen Sie dar, warum es für das Unternehmen interessant sein könnte, sich mit Ihnen in Verbindung zu setzen.

Promotion

Auch Fachhochschulen bieten die Möglichkeit zu promovieren. Prüfen Sie genau, ob sich eine Promotion "lohnt". Ist in Ihrem Studienfach eine Promotion eine wichtige Voraussetzung für einen Arbeitsplatz? Welche finanziellen Verbesserungen in Ihrem späteren Tätigkeitsfeld versprechen Sie sich durch die Promotion? Das oft langwierige Vorhaben sollte gut überlegt sein.

Q

Qualifikation

Die Qualifikation eines Bewerbers ist ein wichtiges Kriterium für ein Unternehmen. Ebenso wichtig ist die Persönlichkeit eines Bewerbers und seine/ihre Motivation, etwas zu leisten und Neues zu lernen. Im Bewerbungsschreiben sollten Sie versuchen, alle drei Faktoren dazustellen. Bitte schreiben Sie dabei nicht aus Ratgebern ab, sondern führen Sie Ihre individuellen Argumente an, warum Sie bei dem Unternehmen arbeiten wollen, was Sie diesem fachlich bieten können und welche Motivation Sie mitbringen. Sie wissen nicht genau, auf welche Eigenschaften das Unternehmen Wert legt? Dann rufen Sie in der Personalabteilung an.

R

Recherche

Die Recherche nach geeigneten Stellen ist durch die umfangreichen Angebote im Internet sehr einfach. Dennoch reicht es oft nicht aus, die bekannten Jobbörsen zu durchsuchen. Sinnvoll kann das systematische Sichten geeigneter Unternehmen im regionalen Umfeld für eine Initiativbewerbung sein. Wer eine internationale Karriere einschlagen möchte, sollte bei den großen Unternehmen nach Trainee-Angeboten suchen.

S

Soft Skills

Soft Skills, Zusatzqualifikationen oder soziale Kompetenzen werden meistens als Schlüsselqualifikationen bezeichnet. Gemeint sind persönliche Fähigkeiten, die neben Fachwissen und unabhängig von Branche und Beruf von Bewerbern erwartet werden. Zu den Schlüsselqualifikationen zählen Kommunikations- und Teamfähigkeit genauso wie Durchsetzungs- und Problemlösungsfähigkeit. Leistungs- und Verantwortungsbereitschaft, Belastbarkeit, organisatorisches und strukturiertes Denken sowie konzeptionelle und organisatorische Fähigkeiten. Schlüsselqualifikationen sind wichtige Voraussetzungen für eine Karriere. Im Competence & Career Center der Hochschule RheinMain werden Seminare und Workshops angeboten, die diese wichtigen Fähigkeiten trainieren.

Stärken

Was sind Ihre Stärken? Wo liegen Ihre Schwächen? Auch diese Frage ist im Vorstellungsgespräch „Standard“. In der Regel will der Fragende herausfinden, ob Sie sich ihrer Leistungen und Arbeitsweise bewusst sind und wie sie ihre Aufgaben angehen werden. Vor einer Bewerbung oder einem

Vorstellungsgespräch sollten Sie sich auf diese Frage, sowie die möglichen Antworten, richtig vorbereiten. Natürlich sind Sie sich auch Ihrer Schwächen bewusst. Auch auf die Frage nach diesen sollten Sie gut antworten können.

T

Telefonieren

Obwohl es in vielen Unternehmen immer üblicher wird, über Email zu kommunizieren, geht nichts über die persönliche Ansprache per Telefon. Das gilt auch für die Bewerbung. Deshalb ist zu empfehlen, vor dem Verschicken oder Versenden von Bewerbungsunterlagen den in der Anzeige des Unternehmens angegebenen Ansprechpartner telefonisch zu kontaktieren.

U

Umweg

Manchmal kommt man nur auf Umwegen zu seinem Traumjob. Wenn Sie nicht gleich auf Anhieb die richtige Stelle finden, nehmen Sie erst einmal eine Aufgabe an, in der sie sich beweisen können. Wenn Sie Ihr Ziel nicht aus den Augen verlieren, wird irgendwann die richtige Aufgabe kommen. Besuchen Sie Fachkongresse, um sich inhaltlich auf dem neuesten Stand ihres Fachgebietes zu halten und Kontakte zu knüpfen.

V

Verbände

Informationen zu Ihrem jeweiligen Fachgebiet finden Sie gebündelt bei den Unternehmensverbänden Ihrer Branche. Die Internetseiten der Verbände sind eine gute Ausgangsposition bei der Recherche nach deren Mitgliedsunternehmen und offenen Stellen.

Vorstellungsgespräch

Wenn Sie zum Vorstellungsgespräch eingeladen werden, haben Sie die erste und wichtigste Hürde geschafft. Jetzt gilt es, das Unternehmen persönlich von den eigenen Fähigkeiten zu überzeugen. Bereiten Sie sich gut auf das Unternehmen, die Tätigkeiten in der ausgeschriebenen Position und die häufig gestellten Fragen im Vorstellungsgespräch vor. Auf diese Fragen sollten Sie selbstbewusst antworten können: Warum interessieren Sie sich für die ausgeschriebene Position und unser Unternehmen? Was haben Sie zu bieten? Und warum sollen wir gerade Sie einstellen?

W

Weiterbildung

Lebenslanges Lernen ist für jeden notwendig, doch sollten Sie gründlich prüfen, ob Sie direkt nach dem Studium eine Weiterbildung absolvieren sollten. Wenn Sie über wenig Praxiserfahrungen verfügen, nutzt Ihnen eine weiterführende theoretische Qualifikation meist wenig für den Berufseinstieg, wenn Sie sich als Spezialist in Ihrem Fachsegment weiterbilden wollen, können Sie dies meist auch neben der Berufstätigkeit.

X

Xing, Facebook & Co.

Wenn Sie soziale Netzwerke nutzen, legen Sie sich ein Profil in einem Business-Netzwerk an. Sofern Sie Ihr Profil professionell pflegen, kann es eine gute Visitenkarte sein. Wie im Lebenslauf gilt hier: wenige gute Informationen, in denen Sie die richtigen Stichworte gezielt einsetzen, nutzen zusammen mit einem sympathischen Foto mehr, als die Bekanntgabe aller Ihrer Hobbies. Wenn Sie Facebook nutzen, achten Sie darauf, welche Angaben Sie öffentlich zugänglich machen. Testen Sie ab und zu, was man von Ihnen im Netz findet.

Z

Zeugnisse

Zeugnisse spielen eine wichtige Rolle in der Arbeitswelt, da sie belegen, wie Sie wann gearbeitet haben. Versuchen Sie möglichst, sich über jede Tätigkeit ein Zeugnis ausstellen zu lassen, umso leichter wird es, Praxiserfahrungen konkret nachzuweisen. Allerdings sollten Sie nicht jedes Zeugnis und jede Bescheinigung Ihren Unterlagen beilegen. Wählen Sie die wichtigsten Zeugnisse aus und weisen Sie in Ihrem Anschreiben darauf hin, dass Sie eventuell weitere Unterlagen nachreichen können.

(c) 2019, Competence & Career Center, Hochschule RheinMain