

Das korrekte Anschreiben

Sie sind auf der Suche nach einer neuen Stelle. Wenn keines der angeschriebenen Unternehmen Interesse zu zeigen scheint, dann muss das nicht zwangsläufig an Ihrer Qualifikation liegen.

Oft ist es der erste Blick, den der Personalchef auf die Bewerbungsunterlagen wirft, der über die Chancen Ihres Weiterkommens entscheidet. Aber auch, wenn diese erste Hürde genommen ist, bietet der weitere Weg zur neuen Stelle Fallstricke. Denn auch im Vorstellungsgespräch kann noch einiges schief laufen.

Viele Bewerber unterschätzen schon zu Beginn den Einfluss, den Anschreiben, Lebenslauf, Foto und Anlagen auf Ihre berufliche Zukunft haben.

Wir bieten Ihnen hier wertvolle Tipps aus über 20 Jahren operativer Erfahrung in der Bewerberauswahl für das Qualitätswesen.

So werden Ihre Unterlagen und Ihre Bewerbung begutachtet:

Personalreferenten treffen bei der Vielzahl an Bewerbern anhand der eingesandten Unterlagen eine erste Vorauswahl. Die Entscheidung über Absage oder nähere Betrachtung fällt in der Regel in kaum mehr als zwei Minuten. Je größer das Unternehmen, desto rigorosier wird aussortiert. Oftmals sind es auch völlig fachfremde Kräfte, die nach vorgegebenen Kriterien wie Ausbildung, Produktkenntnisse und Berufserfahrung o. ä. die eingegangenen Bewerbungen vorselektieren. Auf diesem Wege fallen schon bei der Erstausswahl 80% der Mappen durchs Raster. Oftmals auch der eigentlich optimal geeignete Bewerber.

WeCo-Tipp: Für den ersten Eindruck gibt es keine zweite Chance. Lochungen, Büroklammern, Hüllen und Schnellhefter sind tabu. Verwenden Sie professionelle Bewerbungsmappen.

Ehrliche Selbsteinschätzung, Vorbereitung und erste Kontaktaufnahme:

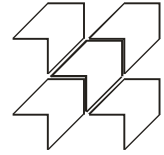
Wer sich auf eine Stelle bewirbt, für die er von vornherein nicht geeignet ist, braucht sich über ausbleibenden Erfolg nicht zu wundern. Hier helfen auch perfekt aufgemachte Bewerbungsunterlagen nicht weiter.

Der erfahrene Kunststoffspezialist hat auch mit besten QM-Wissen keine Chance, wenn Kenntnisse in der Metallumformung zwingend vorausgesetzt sind.

Ebenso wird der erfahrene Q-Planer bei entsprechender Konkurrenz eine Absage erhalten, wenn er übersieht nachzuweisen, dass er über die gewünschten Persönlichkeitsmerkmale (z. B. sicheres Auftreten und Verhandlungsstärke, etc.), die für die Übernahme einer Aufgabe als Kundenbetreuer oder Gruppenleiter erwartet werden, verfügt.

Gute englische Sprachkenntnisse sind heute in 80% aller Besetzungen ein Muss-Kriterium.

Deshalb besteht der erste Schritt zur erfolgreichen Bewerbung in einer ehrlichen Einschätzung der eigenen Voraussetzungen, Fähigkeiten und Kenntnisse. Weicht



das Anforderungsprofil erheblich von den persönlichen Qualifikationen ab, dann macht eine Bewerbung wenig Sinn.

WeCo-Tipp: Erfassen Sie Ihren Ist-Stand:

- Ihre Ausbildung
- Welche Erfahrungen bringen Sie mit: Kundenbetreuung, Reisetätigkeiten,...
- Wodurch haben Sie diese erworben
- Produktkenntnisse, Spezialistenwissen, Werkstoffe
- Persönliche Stärken und Eigenschaften
- Welchen realistischen Zusatznutzen können Sie bieten.

Vorbereitung ist alles. Je mehr Sie über einen Betrieb wissen, desto treffsicherer können Sie Ihre Bewerbung auf das Zielunternehmen und seine Anforderungen zuschneiden. Informationen über die Produkte und/oder Leistungen, die das Unternehmen anbietet, die Unternehmensphilosophie, zukünftige Vorhaben, die Unternehmensstruktur usw. können meist ganz einfach im Internet eingeholt werden. Nur wer sich ein Bild von einem Unternehmen gemacht hat, kann auch einschätzen, ob er in dieses Bild passt.

Der Telefonanruf

Sie haben nun die Anforderungen mit Ihrem persönlichen Profil verglichen und entschieden, dass Sie für die ausgeschriebene Stelle geeignet sind. Vorab ein Telefonanruf beim künftigen Arbeitgeber macht oft einen guten Eindruck. Das zeugt von echtem Interesse. Eine freundliche Stimme und eine sympathische und offene Art am Telefon bleiben dem Personalverantwortlichen bestimmt positiv im Gedächtnis – so verbindet er ein späteres Bewerbungsschreiben schon mit einer Stimme und die Chancen steigen, dass die Unterlagen überhaupt gelesen werden.

Viele Positionen sind schwer zu besetzen, da wirklich geeignete Bewerber rar sind. Sie wissen jetzt jedoch, dass Sie zum Unternehmen und auf die zu besetzende Position passen.

WeCo-Tipp: Machen Sie Ihren Gesprächspartner neugierig auf sich.

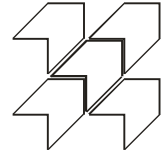
Bieten Sie ihm ein angenehmes Gespräch und einen echten Nutzen: schildern Sie von dem, was Sie mitbringen genau das, was hier gesucht wird. Aber bitte bleiben Sie bei der Wahrheit.

Wichtig: Nennen Sie Ihren Namen im Gesprächsverlauf ruhig zwei Mal.

Sollten Sie noch keinen persönlichen Ansprechpartner für Ihre Bewerbung haben, so erfahren Sie spätestens hier den Namen Ihres „Kunden“.

Das Anschreiben – kurz, bündig und genau auf den Punkt

Das Anschreiben, das einer Bewerbung beiliegt, kann darüber entscheiden, ob ein Personalchef überhaupt weiterblättert. Für das Sichten einer Bewerbung nehmen sich Personalverantwortliche in der Regel maximal zwei Minuten Zeit – seitenlange Ergüsse sind im Anschreiben daher überflüssig und werden meist nicht gelesen. Es gilt daher sich zwar möglichst kurz zu halten, dabei aber doch



die wesentlichen und grundlegenden Informationen zu vermitteln. Vermeiden Sie inhaltsleere Floskeln und Allgemeinplätze. Formulierungen wie „...umfangreiche Erfahrung im Qualitätswesen...“ wirken sich u. U. ungünstig aus. Ihr Text sollte klar mit Absätzen strukturiert sein – eine unübersichtliche „Bleiwüste“ lädt niemanden zum Lesen ein.

Versenden Sie niemals kopierte Massenrundbriefe Ihres Persönlichkeitsprofils, in der Hoffnung der unbekannte Leser sucht sich das relevante heraus. Das ist Ihre Aufgabe.

Wichtig: Kein Personalleiter heißt „Damen und Herren“. Sprechen Sie den Verantwortlichen persönlich beim Namen an.

Ihre Eignung und Motivation sollte aus dem Text klar ersichtlich und speziell für die Anforderungen des jeweiligen Zielunternehmens verfasst worden sein.

Was ein Personalchef im Begleitschreiben auf maximal einer Seite erfahren möchte:

- Warum bewerben Sie sich um diese Position? Ihre Motivation.
- Weshalb sind Sie für die Stelle geeignet? (Praktische Erfahrungen, theoretische Kenntnisse, Ihre Persönlichkeit)
- Wann könnten Sie dem Unternehmen zur Verfügung stehen?
- Wie hoch ist Ihr Zielgehalt für diese Position?

Beispiel:

Wird ein Gruppenleiter für die Lieferantenentwicklung gesucht, so macht es keinen Sinn, wenn Sie Ihre guten Kenntnisse in der Reklamationsbearbeitung, Dokumentenlenkung, SPC und Ihre großes Interesse an fremden Kulturen schildern. Verstehen Sie die Bedürfnisse Ihres Kunden, des Personalverantwortlichen. *Besser:* Beschreiben Sie was Sie alles mitbringen, um die Seiten zu wechseln. Neben Auditerfahrung und guten Produktkenntnissen gehört v. a. auch ein sicheres Auftreten, diplomatisches Geschick, Durchsetzungsstärke und Verhandlungssicherheit zu den Persönlichkeitsmerkmalen einer SQA-Führungskraft. Eine romantische Verklärtheit im Punkt Reisebereitschaft entlarvt Sie als wenig realistisch und damit schnell als ungeeignet.

Eine detaillierte Schilderung des beruflichen Werdegangs gehört nicht ins Anschreiben, sondern in den Lebenslauf.

WeCo-Tipp: Informieren Sie sich und bleiben Sie realistisch. Auch bei bester Eignung können überzogene Gehaltswünsche Sie aus dem Rennen werfen. Rechnen Sie damit, dass Ihr Gesprächspartner Ihren Verdienstrahmen erfahrungsbedingt bereits annähernd einschätzen kann.

Angaben zu Mobilität und Reisebereitschaft sind bei Q-Leitungs-, SQA- oder Kundenbetreuer Positionen auf Grund der Reiseaufgaben meist sinnvoll.

- Ihre Kündigungsfrist - geben Sie an wann Sie einatzbereit sein könnten.
- Ihre Gehaltsvorstellung – um Ihnen und dem Unternehmen Zeit zu ersparen ist es sinnvoll wenn Sie Ihre Erwartung (Gehaltsrahmen) oder Ihr aktuelles IST-Einkommen (Fix und Variabel, PKW) im Anschreiben nennen.

Außer bei einer Online-Bewerbung gehört unter die Bewerbung eine Unterschrift.