

„Initiativ Bewerbungen zu schreiben ist wie Lotto spielen“, solche oder ähnliche Aussagen bekommen wir häufig zu hören. Der Stern hat dazu einen Artikel veröffentlicht, der die Ernüchterung für Kandidaten noch unterstreicht: [„Personalchef verrät, warum er Bewerbungen selten liest“](#).

Also, gleich die Flinte ins Korn schmeißen und vor der Schlacht kapitulieren?

Nein! Initiativ Bewerbungen sind immer auch mit Chancen verbunden, denn in verschiedenen Bereichen sind über die Hälfte der offenen Position im versteckten Stellenmarkt verborgen – das bedeutet, dass diese nicht offen ausgeschrieben stehen und nichts (bzw. nicht viel) auf deren Existenz hinweist.

Der verdeckte Arbeitsmarkt

Der Hauptteil aller Bewerber wird bei ausgeschrieben Stellen aktiv. Doch fast 70% aller zu besetzenden Positionen sind auf dem versteckten Arbeitsmarkt zu besetzen.

Besonders Klein- und mittelständische Unternehmen haben wenige Kapazitäten um Mengen Bewerbungen für eine Position qualifiziert zu beurteilen. Und auch ein Unternehmen ist vor Fehlgriffen nicht gefeit, und das verunsichert nicht nur Entscheider, sondern kostet auch dem Unternehmen Geld.

Um dieses Risiko zu minimieren greifen Unternehmen daher auch mal gerne auf einen **Personalberater**, wie uns, oder auch Zeitarbeitsunternehmen zurück. Vorteil für das Unternehmen: Hier kann die Leistung und Leistungsbereitschaft des Bewerbers erst einmal betrachtet werden.

Aber auch von **Initiativbewerbungen** wird reger Gebrauch gemacht. So manche Position wurde außer Plan geschaffen, die originär nicht vorgesehen war – aber erkannt und vom Unternehmen als Chance ergriffen worden ist.

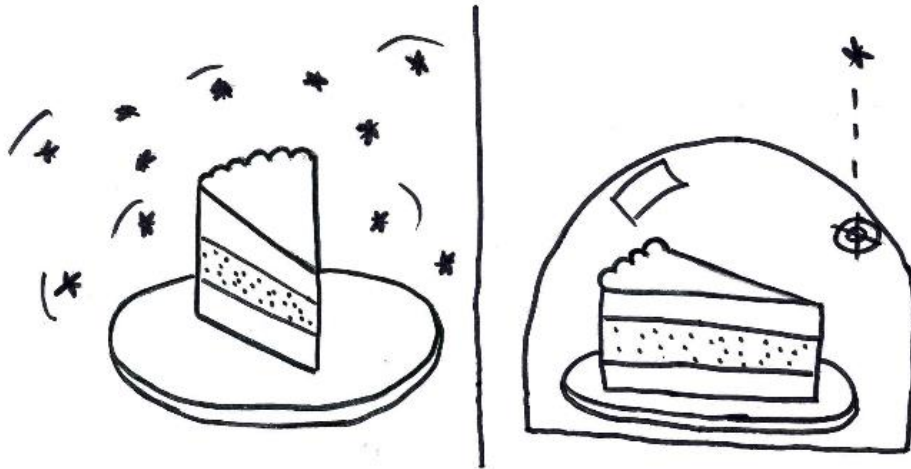
Einige Unternehmen werden sogar selbst aktiv und unterhalten **eigene Rekrutingsabteilungen**, die sich gezielt Lebensläufe im Internet anschauen. Alle diese Kanäle sollten also bei der Bewerbung mit berücksichtigt werden.

Die Frage für Sie als Initiativbewerber lautet somit:

„Wie kann ich meine Energie auf die 70% der verfügbaren Stellen des verdeckten Arbeitsmarktes konzentrieren?“

Das in verschiedenen Fachbereichen derzeit hunderttausende Stellen nicht besetzt werden können, ist bekannt. Das liegt daran, dass stellenweise erwünschten Qualifikationen nicht vorhanden und kurzfristig beim Bewerber nicht aufzubauen sind (Skill Mismatch). Jedoch liegt das größere Problem in der Koordination. Wir sprechen hier vom **„Missing Link“**, oder anders ausgedrückt *„Wie kommen geeignete Bewerber mit potenziellen Unternehmen zusammen?“*

Welche Möglichkeiten haben Sie den verdeckten Arbeitsmarkt für sich zu eröffnen?



**Bewerbungen auf dem
offenen Stellenmarkt**

**Bewerbungen auf dem
verdeckten Stellenmarkt**

Über die eine oder andere Frage ist man sicher überrascht, aber sie sind relevant!

Um diese Frage zu klären, stehen folgende Eingangsfragen im Fokus

- Wer sind Sie?
- Was macht Sie aus?
- Was haben Sie der Welt zu bieten?
- Was können Sie am besten, wofür schlägt Ihr Herz am meisten?
- Für welche berufliche Positionierung entscheiden Sie sich?
- Sind Sie jemand, „der das Rad am Laufen hält“, oder „schieben Sie das Rad gerne „..“?
- Wie stellen Sie sich überzeugend dar?
- Was sind Ihre Leistungen und Ergebnisanteile – über die vergangenen Berufserfahrungen und Verantwortungsbereiche hinaus?

Nachdem Sie diese beantwortet haben, können Sie folgendermaßen vorgehen:

1. Initiativbewerbungen

Sie wollen **Unternehmen finden**, bei denen es Sie reizt zu arbeiten – aber wo...

- Investieren Sie in **Samstagsausgaben namenhafter Zeitungen** und achten Sie auch mal auf Sonderausgaben. Je nach Region sind FAZ, SZ und weiteren führenden Zeitungen ideal, um in den Stellenanzeigen Unternehmen zu identifizieren.

- Nutzen Sie sog. „**Jobscrawler**“ wie [indeed.de](https://www.indeed.de), [jobboerse.de](https://www.jobboerse.de), oder ähnliche und spielen Sie etwas mit aussagefähigen Stichworten wie beispielsweise „Maschinenbau“ oder „Entwicklung“. Hierbei entdecken Sie Unternehmen, die für Sie in Frage kommen könnten und in Ihrer Zielrichtung liegen.
- Was zur Orientierung für Absolventen dient, kann auch für Sie interessant sein! Internetseiten, wie „**Jobguide**“ (www.jobguide.de) oder auch „**Deutschlands Beste Arbeitgeber**“ (www.greatplacetowork.de) können den Impuls setzen. Hier findet man viel Informationen zu empfohlenen Firmen und werden sogar mit einer Beschreibung der Unternehmenskultur aufgelistet. Bestenfalls ist dort sogar ein Ansprechpartner im Unternehmen hinterlegt.

2. Personalberater


Für viele Fach- und Führungskräfte empfiehlt sich der Kontakt mit einem Personalberater. Lassen Sie sich beraten, hier hat man Tipps für Sie parat – allerdings sind die Arbeitsweisen auch sehr unterschiedlich. Hier lohnt sich eine Klärung der Möglichkeiten und der Vorgehensweise. Oft handeln Personalberater nur im Auftrag von Firmen. Erwarten Sie nicht unbedingt eine Flut von Angeboten. Eine Aufnahme in die eigenen Datenbanken kann jedoch lohnend sein. Darüber hinaus finden Sie natürlich viele Adressen in den Stellenanzeigen der überregionalen Zeitungen, bei Jobbörsen, usw.

3. Lebenslauf bei speziellen Jobbörsen hinterlegen

Sie können sich sichtbar machen! Ihnen bietet sich ebenfalls die Möglichkeit, Ihren Lebenslauf (anonym) bei führenden Jobbörsen zu hinterlegen.

Führende Portale sind [Stepstone.de](https://www.stepstone.de), [Experteer.de](https://www.experteer.de), [Placement24.com](https://www.placement24.com), und weitere spezifische Portale wie [Kunststoffweb.de](https://www.kunststoffweb.de) für die Kunststoffindustrie. Bei einer professionellen Gestaltung und einem regelmäßigen Update der eigenen Überschrift sind Ihnen Kontakte fast sicher. Teilweise können die Zugriffe nachvollzogen werden. Das ist relevant, um für sich zu filtern, welche Übergriffe den größten Erfolg versprechen.

4. Mitgliedschaft bei XING und LinkedIn

 XING (www.xing.de) ist ein wachsendes, (teilweise) kostenloses Netzwerk mit derzeit über ca. 12 Mio. Mitgliedern, darunter viele Personalberater. Hier kann man sowohl Suchen, aber sich auch selbst mittels „ich biete“ aktiv anbieten. Bitte tun Sie das aber nicht, wenn Sie in Festanstellung sind und Ihre Wechselambitionen bereits in Ihrem Umfeld kund getan haben.

Hier gibt es auch verschiedene Foren und Gruppen, wie „Stellenbörse Bayern“, bei der sich ein besuch lohnen kann.



LinkedIn (www.linkedin.de) ist ein ebenso kostenloses Netzwerk, das jedoch wesentlich multinationaler aufgestellt ist. Hier wird das eigene Netzwerk aus Empfehlungen gespeist. Dieses Netzwerk ist spannend, wenn der Branchenfokus sehr klein und exklusiv ist. Durch gezielte Verknüpfungen und Weiterempfehlungen kann das Netzwerk intelligent aufgebaut werden. Auch hier werden Positionen angeboten – die Suche ist jedoch nicht unbedingt intuitiv bedienbar.

5. Arbeit über Personalüberlassungsunternehmen oder Entwicklungsdienstleister

Für einen Einstieg bei einem großen Player kann ein Einstieg über ein Personalüberlassungsunternehmen oder für spezielle technische Berufe auch Entwicklungsdienstleister sein. In den letzten Jahren wurden Funktionen aus Unternehmen Outgesourct, das betrifft auch den Zugriff auf Mitarbeiter. Viele Unternehmen arbeiten mit Personalüberlassungsunternehmen zusammen. *Häufig übernehmen diese auch die Personalrekrutierung.* Der Arbeitgeber kann sich dann zunächst von der Arbeitsqualität der Kandidaten überzeugen.

Hier sind die wichtigsten genannt: *Randstad, Adecco, DIS, Persona* und *Manpower*. Es gilt zu beachten, dass Personalüberlassungsunternehmen in Deutschland regelmäßig die meisten Arbeitsplätze schaffen.

6. Persönliche Netzwerke

Eine persönliche Empfehlung ist eine der größten Schätze und wird oft in seiner Wirksamkeit unterschätzt. Sicher ist je nach Kontakt ein subtiles „Abklopfen“ unsere Empfehlung – doch es gibt oft lohnende Informationen und Sie bleiben in Kontakt!

Die Bewerbung – Ihre Plattform und Visitenkarte

Zwei Minuten Zeit, das ist die Zeit, die sich ein Drittel der Unternehmen für die Erstdurchsicht von Bewerbungsunterlagen nimmt. Da fragt sich der eine oder andere Bewerber doch im Rahmen des Aufwandes, wieviel Engagement in die Bewerbung investiert werden soll.

Die Bewerbung als Visitenkarte?

Wenn sich ein Unternehmen zunächst nur zwei Minuten mit Ihrer Bewerbung befasst, dann sollte die Zeit für den Leser ein Erlebnis sein – sonst ist die Ablage Ihnen so gut wie sicher. Bedenken Sie, dass Sie gegen ggf. eine große Konkurrenz haben und „gewöhnlich“ lässt Sie im Stapel verschwinden.

Wie können Sie also in dieser kurzen Zeit mit Ihrer Bewerbung echtes Interesse wecken und überzeugen? Hier möchten wir nachfolgend unsere Empfehlungen und Tipps an Sie weitergeben:

Hier finden Sie Informationen zu folgenden Themen:

Das Anschreiben

Der Lebenslauf

Die „Dritte“ Seite

Das Anschreiben

Das Anschreiben dient einem ersten großen, übergeordneten Zweck:

Erwecken Sie Aufmerksamkeit und heben Sie sich ab!

Nur 120 Sekunden! Der erste Eindruck ist entscheidend! Wie ist die Optik des Anschreibens? In welcher Weise wurde unterschrieben? Ist das Bild ein Sympathieträger?

Nun sind schon 60 Sekunden vergangen, ohne dass sich der Betrachter überhaupt mit den Fakten Ihrer Bewerbung befasst hat. Während dieser Minute ist aber sehr wohl ein Eindruck entstanden – und wahrscheinlich die Entscheidung, ob er überhaupt bereit ist, sich weiter vertiefend mit Ihren Unterlagen zu beschäftigen.

Anschreiben: „kann man sich sparen“ oder Entscheidungskriterium zum Vorstellungsgespräch?

Für viele Bewerber ist das Anschreiben eine lästige Formalität! Nach dem Motto: „*Nur einmal erstellen*“ wird ein Muster abgespeichert. Bei Bedarf wird die Anschrift abgeändert – und zwar mit möglichst wenig Aufwand. „An die Geschäftsführung“ oder „an die Personalabteilung“ wird genauso beibehalten wie die Anrede „Sehr geehrte Damen und Herren“. Auch beim Einstieg „Ihre Anzeige hat mich sehr angesprochen ...“ ist kein Änderungsbedarf vorhanden. Diese Bewerber klagen dann berechtigt in Foren, dass auch 250 Bewerbungen nicht zum Vorstellungsgespräch geführt haben.

Schriften – klassisch oder modern?

Es muss nicht unbedingt die Standardschrift **Times New Roman** oder **Arial** sein. Ich ermutige nicht zu einer verspielten Schrift, die man nur mühsam lesen kann. **Verdana**, **Calibri** oder **Georgia** sind beispielsweise sehr gute Alternativen, durch die man sich abheben kann.

Verabschieden Sie sich von der Auffassung, dass ein Anschreiben eine Seite auf gar keinen Fall überschreiten darf. Was für einen Hochschulabgänger sinnvoll sein möge, muss nicht unbedingt Gültigkeit vorweisen für eine Person, die auf 20 Jahre Berufserfahrung in vier Unternehmen verweisen kann. Damit dieses selbst gesteckte Ziel eingehalten wird, reduzieren manche Bewerber die Schriftgröße auf 10 Punkt. Wenn dann noch die Leerzeilen fehlen und die Blattgröße völlig in Anspruch genommen wird, muss man bald eine Lupe mit der Bewerbung mitsenden. Bleiben Sie bei 12 Punkt und erweitern Sie, wenn notwendig, das Anschreiben auf zwei Seiten. Das bietet Ihnen die kreative Möglichkeit, die Seiten originell zusammenzuhalten und damit heraus zu ragen.

Ich schließe die Optik des Anschreibens mit der Bemerkung ab, dass Sie blau unterschreiben sollten, möglichst mit einem dicken Füller.

Der Inhalt - Wecken Sie Interesse

In dieser Weise eingestimmt, ist der Personaler nun gern bereit, sich tiefer gehend mit dem Inhalt Ihrer Bewerbung auseinander zu setzen. Der Eingangssatz im Anschreiben ist gut gelungen. Statt „*Mit Interesse habe ich Ihre Anzeige gelesen...*“ beginnt der Bewerber mit einem individuellen, auf das Unternehmen bezogenen Satz. Die Absätze sind überschaubar, durch Leerzeilen getrennt. Der Personalleiter hat das Gefühl, dass er sich jedes Mal neu entscheiden kann, ob er weiter lesen möchte. Der Aufbau des Anschreibens ist aber derart gut gelungen, dass der Gedanke, die Bewerbung zur Seite zu legen erst gar nicht aufkommt. Statt Positionen und Verantwortungen aufzuzeigen, berichtet das Anschreiben von Ergebnissen Ihres Handelns und Ihren persönlichen Erfolgen. Der Bewerber macht dem Leser hierin klar, was ihn einzigartig und somit interessant für das Unternehmen macht. Eine weitere Hürde ist genommen: Das Interesse in Ihre Person wurde geweckt!

Wenden wir uns den Inhalt zu.

Zunächst sollte Ihre Bewerbung immer mit dem Namen des Adressaten versehen sein. **„Sehr geehrte Damen und Herren“ sollte um jeden Preis vermieden werden.** Wenn Sie die für Sie zuständige Person nicht kennen, rufen Sie im Unternehmen an. Wenn man Ihnen – erfahrungsgemäß in lediglich 10% der Fälle – den Namen des Verantwortlichen nicht mitteilt, erfragen Sie einfach den **Namen der Person an der Telefonzentrale. Dann senden Sie dieser Ihre Bewerbung zu und beziehen sich auf das Telefonat.**

Welche Fragen sollte ein Anschreiben beantworten?

1. Warum bewerben Sie sich bei diesem Unternehmen?

Bitte nehmen Sie Abstand von „Ihre Bewerbung hat mich sehr angesprochen ...“ Es ist gut, dass Sie eine Deckungsgleichheit zwischen Ihrem Profil und der ausgesprochenen Stelle sehen. Ein Unternehmen freut sich aber dennoch, wenn Sie mit einem aufwertenden Satz zur Firma einleiten.

2. Was bieten Sie ? - Ihre Fachkompetenz.

Selbstverständlich sollten Sie Ihre fachliche Eignung zum Ausdruck bringen. Die meisten Bewerber belassen es aber bei der Ausbildung und der Berufserfahrung. Es wird von Verantwortungsbereichen, Berufsbezeichnungen sowie Aufgabengebieten gesprochen. Was wirklich interessiert – Erfolge, Ergebnisse, Resultate und Konsequenzen des Handelns – wird ausgelassen. Hier unterscheiden sich durchschnittliche von sehr guten Bewerbungen. Vor allem Personalberater werden sich nicht mit einer Auflistung von Tätigkeiten zufrieden geben.

3. Wer sind Sie, Was macht Sie aus? – Ihre Persönliche Kompetenz

Viele Bewerber meinen, dass die Auswahl lediglich aufgrund der Fachkompetenz erfolgt. Die Persönlichkeit wird außer Betracht gelassen. Das ist jedoch ein Irrtum. Heute wird die Selbst-Reflexion vorausgesetzt. Man sollte in der Lage sein, seine Stärken, Persönlichkeitsmerkmale, Motivationsfaktoren, Werte und motivierende Umstände zu beschreiben.

4. Wie stringent oder Traumberuf auf Umwegen? – Ihr roter Faden im Lebenslauf

Häufig ruft ein Werdegang Fragezeichen hervor. Warum ist der Bewerber aus der Linienfunktion in eine Stabstelle gewechselt? Was hat jemand zu einem Branchenwechsel motiviert? Warum gibt es eine große Lücke im Lebenslauf? Oder warum hat jemand alle zwei Jahre eine neue Position angetreten? Und weshalb wechselte jemand nach 10 Jahren Angestelltenverhältnis bei einem Unternehmen in die Selbstständigkeit um sich dann nach vier Monaten erneut von einem Arbeitgeber anstellen zu lassen? Für solche Fragen gibt es häufig eine logische Begründung. Auch wenn diese „unangenehm“ ist, zeugt es dennoch von Souveränität, diese zu artikulieren – anstatt darauf zu hoffen, dass einem dazu die Gelegenheit in einem Vorstellungsgespräch geboten wird. Häufig findet die Einladung erst dann statt, wenn man Einwände vorweggenommen hat.

5. Weshalb streben Sie einen Wechsel an?

Es lohnt sich, den Grund für einen beabsichtigten Wechsel bereits anzudeuten. Haben sich die Eigentumsverhältnisse geändert und sind Sie nicht länger bereit die geänderte Unternehmenskultur mitzutragen? Sehen Sie – aufgrund der organisatorischen Konstellation – keine weiteren Entwicklungsmöglichkeiten? Oder vielleicht befinden Sie sich in einer Branche, die sich seit mehreren Jahren in der Krise befindet. Schreiben Sie einfach die Wahrheit. Sie wirken dadurch authentisch und überzeugend.

Viele Aspekte der Bewerbungsunterlagen sind mehr oder weniger festgelegt. Aber beim Anschreiben haben Sie jeden Gestaltungsspielraum. Gerade weil sich dieses für viele Bewerber als Herausforderung herausstellt, betrachten Personalleiter und Headhunter das Anschreiben als bedeutendste Arbeitsprobe und – zu einem Treffer.

Der Lebenslauf

Nun möchte das Unternehmen mehr über den Kandidaten erfahren. Als nächstes wird der Lebenslauf zur Hand genommen. Klar und übersichtlich wird hier der Werdegang aufgeführt. Auf einen Blick ist deutlich, **wann der Bewerber bei welchem Unternehmen und in welcher Funktion beschäftigt war und worin die Hauptaufgaben bestanden**. Außerdem hat der Lebenslauf einen individuellen Schliff.

Der Kandidat fügt zu den einzelnen Unternehmen noch einige Angaben hinzu: Verantwortete Produkte und Dienstleistungen, Anzahl der Mitarbeiter und getätigten Umsatz.

Kurzum:

Aussagekräftige Kennzahlen für seinen Bereich, sowie eine gültige Internetadresse.

Voilà, die Firma *Schwarzmann GmbH in Hintertupfingen* erwacht für den Betrachter plötzlich zum Leben! Vielleicht rundet die sog. **„Dritte Seite“** das Profil noch ab. **Beigefügte Zeugnisse** bestätigen schließlich die vorherigen Aussagen. Der Bewerber weiß offensichtlich worauf es ankommt und gewinnt weiterhin durch Professionalität. Sie sind abermals einen bedeutenden Schritt weiter: Beim Unternehmen kommt der Wunsch auf, Sie nun näher kennen zu lernen.

Die Erstellung des Lebenslaufs erscheint vielen einfach. *„Es handelt sich dabei doch lediglich um die Auflistung, in welchem Zeitraum ich bei welchem Arbeitgeber in welcher Funktion angestellt war, oder?“*

Nein! Neben dem Anschreiben kommt dem Lebenslauf eine eminente Bedeutung zu! Manche Arbeitgeber schauen sich zunächst das Anschreiben an und versuchen dadurch die Persönlichkeitsmerkmale des Bewerbers besser kennenzulernen. Gerade Personalberater greifen häufig zunächst nach dem Lebenslauf und schauen sich die „harten Faktoren“ an. Ist eine konsequente Linie zu entdecken? Ist der Bewerber in der Branche geblieben? Wurde das Fachgebiet vertieft und erweitert? Ist eine Entwicklung zu verzeichnen? Sind offensichtlich Fragen vorhanden?

Zunächst soll eine Entscheidung bezüglich der Form des Lebenslaufs getroffen werden.

Beim Berufsstart spielt dieses noch keine Rolle. Hat man einige Jahre Berufserfahrung vorzuweisen, kann man das **„Amerikanische Format“** wählen. Es wird dann die letzte Stelle zuerst aufgeführt und die vorherigen Positionen folgen. Viele sehen darin den Vorteil, dass dann die Aufmerksamkeit zunächst auf die derzeitige Tätigkeit gelenkt wird. Manche hoffen, in dieser Weise auch etwas von einem schwachen Berufsstart oder einer wenig überzeugenden Ausbildung abzulenken. Wenn gerade die Ausbildung herausragte und der Werdegang bei einem renommierten Arbeitgeber anfang, bleibt man möglicherweise lieber beim **„klassischen“ Format**.

Offensichtlich können z.B. Niederlassungen amerikanischer Firmen mit der umgekehrt chronologischen Auflistung mehr anfangen als der kleine Mittelständler.

Viele Lebensläufe sehen ähnlich aus, wie in denen beispielsweise folgende Zeilen aufgeführt wurden:

01.01.2000 – 31.12.2004 Uwe Schönbau GmbH, Nürnberg
Sachbearbeiterin

Es erübrigt sich zu sagen, dass eine solche Aufstellung sehr überschaubar ist. Gleichzeitig ist sie wenig aussagefähig. Es wird weder deutlich, ob es sich bei dem Unternehmen um eine Drei-Mann Firma handelte oder ob 300 Mitarbeiter angestellt waren. Auch wird nicht sichtbar, mit welchen Waren gehandelt wurde.

So bietet es sich durchaus an, zum Arbeitgeber einige Zeilen zu ergänzen, wenn es sich nicht gerade um die *Deutsche Bank*, die *Allianz* oder die *Lufthansa* handelt. **Gleichzeitig empfiehlt es sich, zu der Stellenbezeichnung einige Schwerpunkte zu erwähnen.** Es macht schon einen Unterschied, ob Sie in der Auftragsabwicklung, der Bestellannahme und der Reklamationsbearbeitung tätig waren oder in der Debitorenbuchhaltung. **Erwarten Sie nicht, dass sich der Arbeitgeber die einzelnen Puzzlestückchen aus den eventuell beigelegten Arbeitszeugnissen zusammensuchen wird.**

Die meisten Personalleiter freuen sich, wenn ihnen ein Überblick auf zwei Seiten geboten wird. Das bedeutet, dass Sie bei wenigen beruflichen Stationen durchaus die Möglichkeit haben, bedeutende Zusatzinformationen auszuführen. Wenn Sie viele Stationen vorweisen, sollten Sie den Lebenslauf komprimieren. Ältere Information verliert an Bedeutung und kann weniger ausführlich dargelegt werden.

Vor allem Personalberater sind an Details interessiert,
die für ein mittelständisches Unternehmen von geringerer Bedeutung sind.

Reicht der Platz, dann bietet sich der Lebenslauf für die Beantwortung der Fragen an. Wenn nicht, dann können Sie die Information auf eine „dritte Seite“ oder auf eine Anlage „Berufserfahrung“ auslagern:

- Beschreiben Sie kurz das **Produkt oder die Dienstleistung** des Arbeitgebers.
- Führen Sie die **Unternehmensgröße** auf, und zwar zum Zeitpunkt, als Sie für das Unternehmen tätig waren. Wenn Sie in einer Niederlassung oder Landesvertretung angestellt waren, erwähnen Sie sowohl die Gesamtmitarbeiterzahl, weltweit, als auch die Anzahl der Mitarbeiter in Ihrer Geschäftseinheit.
- Erwähnen Sie kurz den **Umsatz**, den das Unternehmen erzielt hat. Auch hier: Alle Angaben beziehen sich immer auf die Zeit, zu der Sie im Unternehmen

angestellt waren. Manchmal finden Sie die Informationen noch im Internet. Sonst geben Sie eine Schätzung ab.

- Nennen Sie in der Unternehmensdarstellung kurz die **Eigentumsverhältnisse bzw. den Mutterkonzern mit dem Hauptsitz**, wenn zutreffend. Häufig gewinnt eine Stelle an Bedeutung, da das Unternehmen zu einem renommierten Konzern gehört. Sie sind dann also mit Konzerngegebenheiten wie Budgets, Personalplanung, Ergebnisrechnungen, aber auch mit Stellenbeschreibungen, Orga-Charts usw. vertraut.
- Wenn Sie **Führungsverantwortung** innehatten, sollten Sie erwähnen, für **wie viele Mitarbeiter** Sie in Ihrem Bereich zuständig waren.
- Erwähnen Sie die für Ihren Bereich wichtigsten Kennzahlen. Welche Umsätze haben Sie erzielt? Für welches Budget waren Sie verantwortlich? Wie hoch war Ihr Einkaufsvolumen? Wie viele Paletten zählte Ihr Lager?
- Vorgesetzte Stelle. *Executive Search Consultants* interessieren sich für die Berichtswege. Wenn Sie Ihre Bewerbung schwerpunktmäßig an Personalberater senden, können Sie zu dieser Frage Angaben vornehmen. Berichteten Sie an den Gruppenleiter, den Geschäftsführer, den Vice-President oder an den Vorstand?
- Website. Wenn das Unternehmen noch existiert und über eine Internet-Adresse verfügt, können Sie diese erwähnen.

Da viele Arbeitgeber mit „Uwe Schönbau GmbH“ wenig anfangen können, sind sie – aufgrund der weiterführenden Information – in der Lage zu prüfen, ob die Branche, die Unternehmensgröße, das Fachgebiet und der Umfang der vergangenen Verantwortung zur zu vergebenden Stelle passen.

Ein Lebenslauf wird um persönliche Angaben abgerundet. **Bitte nicht den Namen und den Beruf der Eltern oder des Ehepartners erwähnen! Auch nicht den Namen der Kinder (allerdings das Alter oder Geburtsjahr).** Wenn für manche die Versuchung groß ist: Das Geburtsdatum soll schon aufgeführt werden. In manchen Bewerbungen habe ich dieses in den Zeugnissen suchen müssen. **Auch der Familienstand hat für viele Arbeitgeber Bedeutung** und soll erwähnt werden.

Angaben zu besonderen Kenntnissen, auf dem Gebiet der EDV oder Sprachen sind sinnvoll und notwendig. Die Freizeitaktivitäten oder Hobbys runden das Profil ab, sind aber selten ein Entscheidungskriterium – allerdings ein gute Einstiegsmöglichkeit beim persönlichen Kennenlernen. Dennoch entsteht ein anderer Eindruck, wenn jemand Extrembergsteigen und Tiefseetauchen sowie Fitness-Training aufführt, als wenn diese Person aktives Mitglied beim örtlichen Fußballverein ist.

Bewerbungsbild

Bewerbungsbild: die wahre Bedeutung ...

In den USA machen Bewerber keine Angaben zum Alter, Geschlecht, zur Hautfarbe oder Religionszugehörigkeit – geschweige denn, dass ein Bewerbungsbild mitgeschickt wird. Aber soweit müssen wir gar nicht gehen. Auch bei den niederländischen Nachbarn liegt nur der Hälfte der Bewerbungen ein Foto bei.

In Deutschland jedoch spielen Bewerbungsbilder eine herausragende Bedeutung.

Je „professioneller“ der Personalleiter, umso mehr wird er sich von dieser Aussage distanzieren. Wenn auch Lektüre zirkuliert, dass es einen Zusammenhang zwischen den Gesichtszügen und dem Charakter des Kandidaten gibt, wurde diese These wissenschaftlich nie belegt. **Dennoch kann sich keiner der emotionalen Wirkung eines Bildes ganz entziehen, und über die Sympathiewirkung hinaus erlaubt ein Bild – wie die ganze Bewerbung – Rückschlüsse auf die Person des Bewerbers.**

In kleineren Unternehmen ist es aber durchaus üblich – sicherlich bei „gleicher Qualifikation der Bewerber“ – dass ein Bewerbungsbild über eine Einladung oder auch eine Nicht-Einladung entscheidet. Somit ist es leichtsinnig, ein Bild lediglich als „Formalität“ zu betrachten.

Die „Dritte“ Seite

Mit der dritten Seite ist nun eine anerkannte Bereicherung der Bewerbungsunterlagen ins Leben gerufen, die viele Vorteile bietet. Das Muster ist flexibel und der Bewerber ist eingeladen, auch mit Überschriften, wie **„Was Sie noch über mich wissen sollten“** die Informationen kund zu tun, die ihm wichtig erscheinen, aber für die er bisher keine geeignete Stelle gefunden hat. Egal, ob Sie Hochschulabgänger sind oder bereits auf viele Jahre Berufserfahrungen zurückschauen, der zusätzliche Raum – wenn überzeugend genutzt – **bietet Ihnen zweifellos die Gelegenheit, Ihre Bewerbung mit einer weiteren persönlichen Note zu versehen.** Dadurch gewinnt sie an Individualität. Es ist gerade die Unterschiedlichkeit, mit der Sie herausragen und mit der Sie sich aus der Vergleichbarkeit zu anderen Bewerbern abgrenzen.

Es sind diese Zusatzinformationen, die – neben den Leistungen – auf der dritten Seite ihre Berechtigung finden. **Wenn die Aussagen noch mit konkreten Beispielen belegt sind, erhöht dieses die Authentizität. Damit grenzen Sie sich ohne Zweifel von Ihren Mitbewerbern ab. Sie gehören dann zum sehr kleinen Prozentsatz der Bewerber, die dokumentieren, dass sie wissen, worauf es ankommt. Außerdem sind Sie in der Lage, die Frage nach Ihren Stärken und Alleinstellungsmerkmalen adäquat zu beantworten. Personen, die glaubwürdig über die eigenen Fähigkeiten (und Schwächen) reden und diese annehmen, werden als charismatisch empfunden und gern zu einem Vorstellungsgespräch eingeladen.**

Abschließend kann eine dritte Seite noch dazu verwendet werden, **umfassende Projekt-Kenntnisse darzustellen**. Auch bevor die dritte Seite anfang ein Eigenleben zu führen, war es bereits üblich, Bewerbungen – wenn zutreffend – um diese **Information („Projekterfahrung“)** zu ergänzen. Einige Bewerber verfügten auch in der Vergangenheit bereits über solch umfangreiche und erklärungsbedürftige Berufserfahrungen, z.B. auf dem Gebiet der IT, dass sie es als unerlässlich ansahen, diese auf einem Zusatzblatt zu dokumentieren. So gesehen gibt es vielleicht wenig Neues unter der Sonne. **Manch kritischer Beobachter sieht die Dritte Seite lediglich als des Kaisers neue Kleider an.**

Einmal bietet sie eine hervorragende Möglichkeit (wie z.B. das Wort *„Leistungsbilanz“* zum Ausdruck bringt), Ergebnisse der vergangenen und derzeitigen Tätigkeiten zu dokumentieren. **Häufig kommt eine Bewerbung nicht über die Auflistung der beruflichen Stationen hinaus. Es wird dann von Verantwortungsbereichen, Zuständigkeiten und Aufgabengebieten gesprochen. Es wird aber nicht klar, welche die Konsequenzen des eigenen Handelns oder auch die Resultate der persönlichen Entscheidungen waren.** Dieses Thema ist dermaßen bedeutend, dass ich ihm im Inhalt einen eigenen Beitrag widmen werde. Auf alle Fälle hat der Bewerber die gute Möglichkeit, auf einer dritten Seite nochmals fundiert zu belegen, warum er sich in seiner Karriere nicht als Stelleninhaber, sondern als Leistungsträger sieht.

Ein zweiter Punkt, der häufig zu kurz kommt, ist die persönliche Kompetenz, die auch als „weiche Faktoren“ oder sogenannte **Soft Skills** bezeichnet werden. Diese sind wichtiger als oftmals angenommen. Wie Sie den vorigen Beiträgen entnommen haben, wirkt eine Bewerbung ganzheitlich. Ein Bewerber wird selten lediglich aufgrund seiner Fachkompetenz zu einem Vorstellungsgespräch eingeladen oder gar eingestellt. Die Auflistung der Sozialkompetenz liefert einen wichtigen Beitrag zum Gesamtbild. Nachdem sich das Anschreiben vielfach nicht eignet, darin seine Persönlichkeitsmerkmale umfassend darzustellen, bietet die dritte Seite dafür den geeigneten Rahmen. Es ist schon ein Unterschied, ob sich jemand als entscheidungsfreudig, schnell im Urteil, direkt in der Rede, ehrgeizig und ergebnisorientiert beschreibt oder eher als ein Team-Player, bedachtsam, loyal, unterstützend und bestrebt nach Harmonie.

Dabei ist aber gerade die Frage nach der Leistung von Bedeutung! Ein Personalleiter ist nicht an Stellenbeschreibungen interessiert, sondern an Ergebnismachweisen. Er will nicht wissen, wofür jemand in der Vergangenheit eingestellt wurde, sondern wie er das Aufgabengebiet bewältigt hat. Manche Bewerber legen hier eine falsche Scheu an den Tag. „Dann kann man doch alles schreiben“ höre ich oft. „Die Zeugnisse sprechen doch für sich...“

Spätestens aber im qualifizierten Vorstellungsgespräch wird man mit der Tatsache konfrontiert, dass der potenzielle Arbeitgeber wissen möchte, in welcher Hinsicht sich der Kandidat von anderen Bewerbern unterscheidet.

Die Fragen lauten dann z.B. folgendermaßen:

- Wenn Sie auf die hinter Ihnen liegenden Jahre zurückschauen, was ist Ihnen da besonders gut gelungen?
- Auf welche Leistungen sind sie stolz?
- Bei welchen Errungenschaften haben Sie ein gutes Gefühl und warum?
- Was war Ihr bestes berufliches Erlebnis?
- Bitte überzeugen Sie mich, warum ich mich für Sie und nicht für einen Mitbewerber entscheiden sollte?

Mit den Antworten auf diese Fragen überzeugt Ihre Bewerbung.

Sie zeigen dem Firmeninhaber, dem Personalleiter oder dem Geschäftsführer dadurch, dass Sie verstehen, worauf es ankommt.

Zu viele Bewerber suchen den sicheren Hafen, um sich anschließend der Routine hinzugeben. Der potenzielle Arbeitgeber hat aber ein gutes Gespür dafür, ob Sie Ihre Alleinstellungsmerkmale lediglich im Alter, sprich in der Berufserfahrung sehen. Wer die wahre Bedeutung des Wortes „Leistung“ verstanden hat, sieht, dass er nicht durch mehr Erfahrung herausragt, sondern durch eine andere Haltung!

Was für die gesamte Bewerbung zutrifft, gilt auch für das Thema der Resultate:

Es gibt kein Standardformat, von dem man nicht abweichen darf. Vielmehr ist das Grundmuster vorgegeben – das kreativ ausgefüllt werden kann.

Als Bewerber sollten Sie sich nicht davor fürchten, dass Sie möglicherweise Gepflogenheiten nicht beachten oder es versäumen die gängigen Bewerbungsformate zu berücksichtigen. Die eigentliche Befürchtung sollte darin bestehen, dass Sie vergessen, Ihre künftige Tätigkeit durch die Augen des Firmeninhabers zu sehen. Er sucht keine Verwalter für Verantwortungsbereiche und Aufgabengebiete. Er sehnt sich nach Mitarbeitern, welche die wahre Bedeutung der Worte „Leistung“, „Ergebnis“ und „Resultat“ verstehen.

Bevor Sie Ihre Bewerbung gestalten, sollten Sie von diesem Denken geprägt sein. Es fragt sich dann, wie Sie diese Aussagen dokumentieren können.

Dazu haben Sie folgende Möglichkeiten:

- **Anschreiben.** Auf alle Fälle sollte Ihr Anschreiben auch vom Leistungsgedanken durchdrungen sein. Hinweise auf berufliche Erfahrungen und persönliche Kompetenzen sind natürlich weiterhin legitim.
- **Lebenslauf.** Wenn Sie auf eine „Dritte Seite“ verzichten, sollten Sie auf alle Fälle unter den jeweiligen Positionsbezeichnungen nicht nur die Haupttätigkeiten, sondern auch die Leistungen skizzieren – allerdings einheitlich, deutlich erkennbar und konsequent durchgeführt durch den gesamten Lebenslauf.
- **Leistungsbilanz.** Gerade die „Dritte Seite“, die im vorigen Beitrag "dritte Seite" angeregt wurde, eignet sich als Plattform für eine umfassende Darstellung der erzielten Ergebnisse.