

campus



PÜTTJER & SCHNIERDA

**Die Bewerbungsmappe
mit Profil für Um- und
Aufsteiger**



CD-ROM MIT INTERAKTIVEM
BEWERBUNGSTRAINING

**MIT INSIDER-
KOMMENTAREN**

Bewerbungsmappe für Um- und Aufsteiger

Inhalt

Nur perfekte Bewerbungsunterlagen bringen Sie ins Vorstellungsgespräch	7
Bewerben mit der Püttjer & Schnierda-Profil-Methode	9
Lebenslauf: Der rote Faden in ihrer Entwicklung	10
Fehlerhafte und überzeugende Lebensläufe	12
So gestalten Sie Ihren Lebenslauf	28
Checkliste für Ihren Lebenslauf	29
Stellenanzeigen: Was erwartet man von Ihnen?	30
Stellenanzeigen und Auswertungen	32
So entschlüsseln Sie die Wünsche der Unternehmen	38
Checkliste für die Auswertung Ihrer Stellenanzeigen	39
Anschreiben: Die richtigen Worte finden	40
Fehlerhafte und überzeugende Anschreiben	42
Tipps für gelungene Anschreiben	50
Checkliste für Ihr Anschreiben	53
Bewerbungsfoto: Sammeln Sie Sympathiepunkte	54
Misslungene und überzeugende Bewerbungsfotos	55
Checkliste für Ihr Bewerbungsfoto	58
Leistungsbilanz statt dritter Seite	59
Beispiele	60
Gute Argumente statt Belanglosigkeiten	64
Checkliste für Ihre Leistungsbilanz	65
Vollständigkeit: Haben Sie etwas vergessen?	66
Checkliste für Ihre vollständige Bewerbungsmappe	71
Durchgesehene Bewerbungsunterlagen	72

Bewerbungsmappe 1: Von der Außendienstmitarbeiterin zur Kunden-Managerin	74
Bewerbungsmappe 2: Vom Techniker in der Qualitätssicherung zum Produktionstechniker	88
Bewerbungsmappe 3: Vom Mitarbeiter im Marketing zum Assistenten Vertrieb und Marketing	100
Bewerbungsmappe 4: Von der kaufmännischen Angestellten zur Personalsachbearbeiterin	114
Initiativbewerbung	127
Initiativbewerbung für die Position Assistent der Geschäftsleitung	128
Checkliste für Ihre Initiativbewerbung	139
Nach der Erstellung der Unterlagen	140
Fertig für den Versand	140
Das Warten auf Antwort	141
Ernten Sie die Früchte Ihrer Arbeit	142

Um- und Aufsteiger

Checkliste für Ihren Lebenslauf

- o Ist der erste Eindruck von Ihrem Lebenslauf gefällig?

- o Haben Sie Ihre Kontaktdaten aufgeführt (Name, Anschrift, Telefon, private E-Mail-Adresse, Handy)?

- o Sind die persönlichen Daten vollständig (Geburtsdatum, -ort, Familienstand, Kinder, Nationalität)?

- o Haben Sie aussagekräftige Blöcke gebildet (beispielsweise Berufstätigkeit, Studium/Ausbildung, Weiterbildung, Fremdsprachen, EDV-Kenntnisse, Hobbys)?

- o Sind die Zeitangaben zu den einzelnen Stationen in den jeweiligen Blöcken (rückwärts) chronologisch?

- o Haben Sie die Zeitangaben in Monat und Jahr aufgeführt?

- o Ist der Lebenslauf lückenlos (keine Fehlzeiten)?

- o Haben Sie berufliche Stationen korrekt angegeben (Firma mit richtiger Rechtsform, Ort, Unternehmensbereich, Abteilung, Positionsbezeichnung)?

- o Sind die von Ihnen in den einzelnen beruflichen Stationen wahrgenommenen Aufgaben stichwortartig beschrieben?

- o Nennen Sie auch Sonderaufgaben und/oder Projekte?

- o Falls Sie über Führungserfahrung verfügen: Geben Sie die Anzahl der Ihnen zugeordneten Mitarbeiter an? Stellen Sie Ihre Führungsaufgaben deutlich genug heraus (Projektleitung, Stellvertretung von Führungskräften, Weisungsbefugnisse)?

o Sind die wichtigsten beruflichen Stationen (üblicherweise die letzten beiden) ausführlich genug beschrieben?

o Wird ein roter Faden im Lebenslauf deutlich, der auf die ausgeschriebene Position hinführt?

o Haben Sie berufliche Erfolge konkret genug herausgestellt (Umsatz- und Gewinnsteigerungen, Qualitätsverbesserungen, Ausweitung des Kundenstammes)?

o Entsteht beim Leser das Bild eines zupackenden Machers?

o Haben Sie längere Verweildauern bei einem Arbeitgeber unterteilt und so Ihren innerbetrieblichen Aufstieg deutlich gemacht?

o Sind die von Ihnen angegebenen Weiterbildungsmaßnahmen relevant für die neue Position?

o Wird deutlich, dass Sie nicht nur Ihre Fachkenntnisse, sondern auch Ihre Soft Skills in Seminaren und Trainings weiterentwickelt haben?

o Haben Sie sowohl auf weitschweifige Umschreibungen wie auch auf unverständliche Abkürzungen verzichtet?

o Sind Ihre Sprach- und EDV-Kenntnisse bewertet?

o Ist der Lebenslauf von Ihnen unterschrieben worden und haben Sie Erstellungsort und -datum angegeben?

Wir sind ein Hersteller von technisch anspruchsvollen Produkten des Maschinenbaus. In unserem Segment gehören wir zu den europaweit führenden Unternehmen. Für unser Hamburger Werk mit über 250 Mitarbeitern suchen wir für den Bereich Disposition eine/n

Vertriebsdisponenten/in

Ihre neuen Aufgaben umfassen:

- o die gesamte Auftragsabwicklung
- o Verhandlungen über Liefermengen
- o die Lieferterminfestlegung
- o Kundenbetreuung
- o Fertigungssteuerung
- o Disposition

Sie passen zu uns, wenn Sie einsatzfreudig sind und Ihren beruflichen Erfolg eigenverantwortlich und kreativ gestalten wollen und die folgenden Qualifikationen mitbringen:

- o Ausbildung als Industriekaufmann/-kauffrau oder Groß- und Außenhandelskaufmann/-kauffrau
- o Berufserfahrung (mindestens 3 Jahre)
- o sehr gute Englisch- und Spanischkenntnisse
- o zumindest grundlegende SAP R/3-Kenntnisse

Haben wir Ihr Interesse geweckt? Dann senden Sie Ihre vollständigen Bewerbungsunterlagen mit der Kennziffer 32 31 52 an die unten stehende Adresse. Für einen ersten Kontakt steht Ihnen Frau Kalde unter der Telefonnummer 0 40 / 11 22 33 - 455 zur Verfügung.

Maschinenbau GmbH Abteilung Personalwesen

Leinpfad 75

22299 Hamburg

www.maschinenbau-hh.de

In dieser Stellenanzeige sind viele für eine Bewerbung wichtige Informationen aufgeführt. Eine gründliche Analyse ist daher notwendig, um die Bewerbungsunterlagen passgenau aufbereiten zu können.

Hier sehen Sie, dass es sich durchaus lohnt, die Informationen, die das Unternehmen über sich preisgibt, gründlich zu lesen. Denn nur im ersten Satz wird die Branche - Maschinenbau - genannt. Ein Bewerber könnte Zusatzpunkte sammeln, wenn er über Erfahrungen aus der Maschinenbaubranche verfügt. Wenn er darüber hinaus nachweisen könnte, dass er auch schon mit "technisch anspruchsvollen Produkten" zu tun hatte, ergäben sich weitere Bonuspunkte. Das Unternehmen aus dem Mittelstand ist außerdem europaweit tätig, weshalb Sprachkenntnisse wohl unabdingbar sind.

Die zukünftigen Aufgabenbereiche sind klar benannt. Im Einzelnen sind dies die Auftragsabwicklung, die Liefermengenverhandlung, die Lieferterminfestlegung, die Kundenbetreuung, die Fertigungssteuerung und nicht zuletzt die eigentlichen Aufgaben in der Disposition. Interessante Bewerber sollten daher nicht nur über Vorerfahrung in der Disposition verfügen, sondern auf Erfahrungen in der Verhandlungsführung und der Kundenbetreuung hinweisen.

Eingeleitet werden die Voraussetzungen des Bewerbers mit Forderungen aus dem Bereich Soft Skills. Der ideale Bewerber sollte einsatzfreudig sein und eigenverantwortlich und kreativ arbeiten können.[...]