

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.[...]