

ratgeber

Online-Bewerbung Mit einem Klick zum Traumjob

Wer heute einen Job sucht, kann sich aufwendige Bewerbungsmappen schenken. Immer mehr Firmen bevorzugen die Bewerbung in elektronischer Form.

Der IG Metall-Ratgeber „Online-Bewerbung“ verrät, was man bei der Bewerbung per E-Mail beachten muss, damit die Jobsuche Erfolg hat.



Impressum

Herausgeber: IG Metall-Vorstand

- Onlinemedien -

60519 Frankfurt am Main

Text und Gestaltung: Martina Helmerich / Sylvia Stahl-Schindler

ratgeber

Online-Bewerbung Mit einem Klick zum Traumjob



Die gute alte Bewerbungsmappe ist bald passé. Immer mehr Unternehmen erwarten Bewerbungen in elektronischer Form.

Die Online-Bewerbung ist zwar technisch anspruchsvoller. Aber wenn man die Tipps und Tricks kennt, geht vieles schneller von der Hand.

Die Job-Suche findet immer mehr im Netz statt. Viele Unternehmen akzeptieren heute ausschließlich Stellengesuche in elektronischer Form. Die Vorteile liegen auf der Hand: Sowohl Bewerber als auch Unternehmen sparen Aufwand und Kosten. Es erleichtert den Versand von Zwischenbescheiden und die gesamte Verwaltung der Bewerbungen.

Bewerber sparen Papier, Porto und Kopierkosten. Und mit einer Online-Bewerbung kommt man unter Umständen auch schneller ans Ziel. Die Zeitspanne von der Ausschreibung einer Stelle bis zu ihrer Besetzung wird kürzer.

Das schnellere Medium verführt jedoch auch zu Schlampigkeit. Viele Online-Bewerbungen sind schnell dahin gehuscht und werden wahllos an mehrere Adressen verschickt. Solche Null-acht-fünfzehn-Bewerbungen sind eigentlich die Mühe nicht wert, weil sie mit ziemlicher Sicherheit im virtuellen Papierkorb landen.

Wer Erfolg haben will, muss eine Online-Bewerbung genauso sorgfältig gestalten wie eine traditionelle Bewerbungsmappe.

ratgeber

Online-Bewerbung Mit einem Klick zum Traumjob



Bei Online-Bewerbungen unterscheidet man drei Arten:

Die Kurzbewerbung: Die E-Mail beinhaltet ein Anschreiben und einen detaillierten Lebenslauf. Dabei trifft das Unternehmen anhand kurzer E-Mails eine Vorauswahl unter den Bewerbern und fordert dann detaillierte Print-Bewerbungen an.

Die Formular-Bewerbung: Die Unternehmen stellen ein spezielles Online-Formular zur Verfügung, das der Bewerber ausfüllen soll. Bereits vorbereitete Texte aus einem Textverarbeitungsprogramm kann man mit Copy und Paste einfügen. Bei Online-Formularen sollte man prüfen, ob der Anbieter in Sachen Datenschutz vertrauenswürdig ist. Nicht immer ist gewährleistet, dass etwa ein Stellenportal die Daten so verschlüsselt, dass sie nicht in fremde Hände kommen.

Die Voll-Bewerbung: Sie besteht aus einer E-Mail mit Anhang, am besten in Form einer einzigen pdf-Datei, die Anschreiben, Fotos, gescannte Zeugnisse umfasst und sich leicht ausdrucken lässt.

Auf die Gestaltung kommt es an

Eine gute selbst gestaltete Online-Bewerbung mit allem Drum und Dran besteht aus drei Teilen:

- Dem Anschreiben
- Dem Lebenslauf mit Foto
- Anlagen wie Zeugnisse und Arbeitsproben

Die Online-Bewerbung muss übersichtlich und einfach zu handhaben sein. Es empfiehlt sich deshalb, diese drei Teile

ratgeber

Online-Bewerbung Mit einem Klick zum Traumjob



komplett in einen Anhang der E-Mail zu packen. Keinesfalls sollte man mehrere Dateien anhängen. Kein Personalchef ist erfreut, wenn er mehrere Anhänge öffnen muss.

Jeder Bestandteil der Bewerbung sollte sorgfältig gestaltet sein. Korrekte Rechtschreibung und Grammatik verstehen sich von selbst. Kleinschreibung, wie sie bei privaten Mails oft verwendet wird, geht gar nicht. Ebenso sollte man verbreitete Abkürzungen wie „MfG“ vermeiden. Besser klingt ausformuliert „mit freundlichen Grüßen“.

Der Betreff

Sorgfalt verlangt die Betreff-Zeile der E-Mail. Sie sollte so ausgefüllt werden, dass klar ist, auf welche Stelle man sich bewirbt. Im Betreff sollte daher das Wort Bewerbung vorkommen, der Titel der Stellenanzeige und der Fundort (Zum Beispiel: Bewerbung als Industriekauffrau, Ihre Stellenanzeige in der SZ vom soundsovielten). Im Textfeld kurz erläutern, auf welche Stelle man sich bewirbt und auf den Anhang verweisen. Im Anhang der E-Mail steckt das Wesentliche: Die Bewerbung mit Anschreiben, Lebenslauf mit Foto und Anlagen wie Zeugnisse und Arbeitsproben. Am Ende der E-Mail Signatur mit Name, Anschrift, Telefonnummern und E-Mail-Adresse nicht vergessen.

Das Anschreiben

In das Anschreiben gehören der vollständige Name, die Postadresse, Telefonnummer, Handynummer und E-Mail-Adresse. Dann muss erneut der Betreff, also Bewerbung, Stelle und Fundort („Anzeige im Schwäbischen Tagblatt“), genannt werden. Der eigentliche Text sollte sachlich, prägnant und höflich sein und klar machen, weshalb man sich auf die konkrete Stelle bewirbt.

ratgeber

Online-Bewerbung Mit einem Klick zum Traumjob



Der Absender sollte sein Anliegen und seine Fähigkeiten selbstbewusst und zielgerichtet darstellen. Qualifikationen, die für die fragliche Stelle unerheblich sind, besser weglassen. Das Anschreiben sollte Bezug nehmen auf das Unternehmen und die zu besetzende Stelle. Der Text sollte gut strukturiert sein und durch Absätze leicht lesbar. Smileys und Eoticons passen in lockere private E-Mail, in Bewerbungen haben sie nichts zu suchen.

Der Lebenslauf

Der Lebenslauf beginnt mit den Persönlichen Daten (Name, Anschrift, Geburtsdatum, Geburtsort, Familienstand). Dann folgen die aktuelle Tätigkeit und frühere Arbeitsverhältnisse. Chronologisch absteigend endet der Lebenslauf mit der Schulbildung. Zu jeder dieser Stationen im Lebenslauf gehören Monats- und Jahresangaben. Viele Personalchefs schätzen es, noch mehr über den Bewerber zum Beispiel über Weiterbildungen, ehrenamtliches Engagement oder Hobbys zu erfahren. Auf den Lebenslauf gehört ein aktuelles Bewerbungsfoto in einer Auflösung bis 150 dpi und in einer Größe von maximal 5 x 7 cm. Nicht vergessen: Datum und Namen unter den Lebenslauf setzen.

Die Anlagen

In die Anlagen gehören zuallererst die Zeugnisse und zwar analog zur Reihenfolge im Lebenslauf. Zuviele Anlagen in einer Bewerbung nerven. Besser sich auf das Wesentliche konzentrieren.

Am besten ist eine Anlagen als Pdf mit drei bis maximal fünf MB. Fotos und gescannte Zeugnisse blähen Dateien auf. Besser durch entsprechende Programm in möglichste

ratgeber

Online-Bewerbung Mit einem Klick zum Traumjob

kleine Dateiformate umwandeln. Hände weg von zip-Dateien. Sie sind umständlich zu öffnen.

Anlagen sollten eindeutig beschriftet sein (Beispiel: Zeugnisse_Max Mütze.pdf).

Versenden der Bewerbung

Ist die Online-Bewerbung komplett, sollte man einen Testversand durchführen, um zu prüfen, ob sie technisch einwandfrei ankommt. Die Bewerbung immer von einem privaten Account verschicken, der seriös klingt, am besten nach der Formel vorname.nachname@provider.de.

Bewerbungen von Adressen wie hasilein@hotmail.de nimmt keine Personalabteilung ernst. Sie landen schnell im Papierkorb. Keinesfalls die Bewerbung vom Firmenserver des Betriebs, wo man aktuell beschäftigt ist, versenden. Beim Empfänger könnte der Eindruck entstehen, dass man sich während der Arbeitszeit anderswo bewirbt.

Eine Bewerbung sollte man auch nie an eine allgemeine Firmenadresse schicken. Besser ist es, sich vorher zu erkundigen, wer die Bewerbung bearbeitet und wie dessen E-Mail-Adresse lautet.

Weitere Tipps im Netz

Mehr Infos im Online-Bewerbungstraining der Agentur für Arbeit unter:

› www.arbeitsagentur.de/karrieremachen

