

humboldt

...bringt es auf den Punkt.

Viele Unternehmen bevorzugen eine Bewerbung per E-Mail oder über Online-Formulare. Fallbeispiele und Musterbewerbungen zeigen, wie Sie eine perfekte Internet-Bewerbung erstellen. Sie erfahren alles Wesentliche über Jobbörsen, Online-Assessment-Center und Web 2.0-Plattformen wie Xing.

humboldt

humboldt



Beruf & Karriere

S V E N J A H O F E R T

Die Autorin: Svenja Hofert arbeitet seit vielen Jahren als Karriereberaterin in Hamburg. Die erfolgreiche Buchautorin hat schon vielen Menschen zu ihrem gewünschten Job verholfen.

Stellensuche und
Bewerbung im Internet

Stellensuche und Bewerbung im Internet

Die perfekte
E-Mail-Bewerbung

Bewerbung über
Online-Formulare

Wichtige Stellenmärkte
und Karriereportale

www.humboldt.de

ISBN 978-3-86910-764-6



9 783869 107646 12,95 EUR (D)

SVENJA HOFERT

Svenja Hofert
Stellensuche und Bewerbung im Internet

Svenja Hofert

Stellensuche und Bewerbung im Internet

Die perfekte E-Mail-Bewerbung

Bewerbung über Online-Formulare

Wichtige Stellenmärkte
und Karriereportale

6., aktualisierte Auflage

humboldt

Bibliografische Information der Deutschen Nationalbibliothek

Die Deutsche Nationalbibliothek verzeichnet diese Publikation in der Deutschen Nationalbibliografie; detaillierte bibliografische Daten sind im Internet über <http://dnb.ddb.de> abrufbar.

ISBN 978-3-86910-764-6

Die Autorin: Svenja Hofert ist Inhaberin der Karriereberatung „Karriere & Entwicklung“ in Hamburg (www.karriereentwicklung.de). Sie arbeitet seit mehr als 10 Jahren als Jobcoach, berät rund um die Themen Berufsorientierung, Karriereplanung, Bewerbung und Selbstmarketing. Vor allem moderne Bewerbungsformen und das Thema E-Recruiting haben die internetaffine Hamburgerin schon früh begeistert. Hofert hat insgesamt mehr als 20 Ratgeber und Sachbücher in verschiedenen Verlagen veröffentlicht.

6., aktualisierte Auflage

© 2010 humboldt

Ein Imprint der Schlüterschen Verlagsgesellschaft mbH & Co. KG,
Hans-Böckler-Allee 7, 30173 Hannover
www.schluetersche.de
www.humboldt.de

Autor und Verlag haben dieses Buch sorgfältig geprüft. Für eventuelle Fehler kann dennoch keine Gewähr übernommen werden. Alle Rechte vorbehalten. Das Werk ist urheberrechtlich geschützt. Jede Verwertung außerhalb der gesetzlich geregelten Fälle muss vom Verlag schriftlich genehmigt werden.

Covergestaltung: DSP Zeitgeist GmbH, Ettlingen
Innengestaltung: akuSatz Andrea Kunkel, Stuttgart
Titelfoto: shutterstock/Noah Golan
Satz: PER Medien+Marketing GmbH, Braunschweig
Druck: Grafisches Centrum Cuno GmbH & Co. KG, Calbe

Hergestellt in Deutschland.

Gedruckt auf Papier aus nachhaltiger Forstwirtschaft.

Inhalt

Vorwort	10
Suchen leicht gemacht	12
Was Sie bei der Jobsuche im Internet beachten sollten	13
Passende Begriffe	14
Suchtricks nutzen	16
E-Mail-Abos verwenden	16
Die richtigen Stellenbörsen auswählen	17
Stelleninserate im Internet	18
Das Schlüsseloch-Prinzip	19
Vorher anrufen	21
Strategische Stellensuche – Machen Sie sich einen Plan	24
Fallbeispiel 1 – Stellensuche einer Modedesignerin	24
Fallbeispiel 2 – Stellensuche einer Redakteurin	25
Fallbeispiel 3 – Stellensuche eines Ingenieurs	25
Fallbeispiel 4 – Stellensuche einer Krankenschwester	26
Fallbeispiel 5 – Stellensuche eines Buchhalters	26
Der verdeckte Stellenmarkt	27
Job über Empfehlung	27
Aktivieren Sie Ihr Umfeld	28
Gefunden werden	30
Präsent sein bei Xing	30
Web-2.0-Jobbörsen	34
Risiken der Internetpräsenz	36
Chancen der Web-2.0-Präsenz	38

Lebensläufe in Datenbanken	40
Suchanzeigen	44
Sich initiativ bewerben	45
Netzwerke, Mailinglisten, Foren	48
Neue Wege wagen	50
Die Bewerbung über das Internet	52
Wie bewerben?	54
Vorher: Das eigene Berufsziel finden	55
Tests zur Berufszielfindung	56
Die Bewerbung per E-Mail	57
Der Lebenslauf	58
Jobbeschreibungen	62
Das Foto	67
Das Anschreiben	69
Der Schreibstil	70
Dritte Seiten	72
Deckblätter	73
Zeugnisse und weitere Anlagen	73
Typische E-Mail-Fallen	76
Das Anschreiben als Anhang oder in der E-Mail senden?	81
E-Mail-Knigge	82
DIN-Norm 5008 für PDF-Anschreiben	87
Richtig mailen	97
Die eigene Bewerbungswebsite	102
Video im Web	104

Die Online-Formularbewerbung	106
Trends	108
Vorbereitung	111
Ausfüllen	113
Senden	116
Online-Assessment-Center	117
Vorstellen und Vorbereitung	120
Leitfaden für die Vorbereitung	120
Interviewer im Netz	123
Firmeninformationen aus dem Internet nutzen	124
Persönliche Vorbereitung	125
„Erzählen Sie mal über sich!“	125
Lücken und Nachfragen	126
„Warum dieses Unternehmen?“	127
Stärken und Schwächen	128
Tests	131
Absage – was nun?	134
Das Adressbuch für Internetbewerbungen	135
Jobsuchmaschinen	135
Allgemeine Stellenbörsen	138
Jobs allgemein	138
Zeitarbeitsfirmen	144
Nebenjobs	145

Lehrstellenbörsen	146
Praktikumsstellenbörsen	147
Absolventenbörsen	148
Führungskräfteportale	149
Regionale Jobbörsen	150
Branchenspezifische Jobbörsen	151
Auto	153
Biologie, Chemie und Physik	153
Entwicklungshilfe und internationale Zusammenarbeit	153
Gastronomie und Touristik	154
Grüne Jobs	155
Lebensmittel	155
Gesundheit	156
Ingenieure und Technik	157
Informationstechnologie und Telekommunikation	158
Jura	159
Kultur	160
Landwirtschaft	161
Medizin und Pharma	161
Multimedia und Film	162
PR und Journalismus	162
Personalberatungen	163
Öffentlicher Dienst	164
Soziales und Psychologie	164
Textilwirtschaft, Mode und Design	165
Werbung und Marketing	166
Verlagswesen	167
Hilfreiche Adressen	168

FAQ: Die wichtigsten Fragen und Antworten	169
Literaturverzeichnis	181
Register	182

Vorwort

Liebe Leserinnen und Leser,

wie bewerbe ich mich per E-Mail? Was muss ich beim Ausfüllen eines Online-Bewerbungsformulars beachten? Wo finde ich passende Stellenangebote? Dieses Buch beantwortet alle Fragen rund ums Bewerben im Internet. Es berücksichtigt dabei die aktuellsten Entwicklungen und Trends und die neuen Gefundenwerden-Portale.

Als *Stellensuche und Bewerben im Internet 1999* – als eines der ersten Bücher zu diesem Thema – erstmals erschien, war es neu und ungewöhnlich, sich per E-Mail oder über ein Online-Formular zu bewerben; mittlerweile ist es normal, auf diese Weise eine Stelle zu finden. Für diese 5. Auflage wurde das Buch vollständig überarbeitet und trägt damit dem radikalen Wandel der Bewerbungswelt Rechnung.

Längst haben sich Standards durchgesetzt: Das PDF ist das übliche Format für E-Mail-Bewerbungen geworden und die Online-Formulare haben bei Konzernen die Postbewerbung abgelöst. Ließen vor wenigen Jahren Unternehmen noch alle Bewerbungsformen gleichermaßen zu, so werden inzwischen vielfach nur noch Online-Bewerbungen akzeptiert. Wer heute eine Stelle sucht, sieht selbstverständlich im Internet nach; der Blick in die Zeitung ist eher die Ausnahme geworden. Und schon lockt die nächste Generation „Online“. Web-2.0-Plattformen wie Xing fördern die Selbstpräsentation und das Networking. Nicht mehr Bewerber bewerben sich bei Unternehmen, sondern Unternehmen bei Bewerbern.

Doch die schöne neue Bewerbungswelt hat auch Schattenseiten. Als Karriereberaterin erlebe ich täglich, wie schwer es vielen fällt, die neuen elektronischen Wege zu begehen. Denn die E-Mail hat das Bewerben nicht einfacher gemacht – im Gegenteil. Es lauern viele technische Fallen. Zudem scheint der persönliche Gestaltungsspielraum bei einer Internetbewerbung begrenzt zu sein, was Bewerber zusätzlich verunsichert. Dieser Ratgeber hilft Ihnen dabei, die Fallen zu umgehen, und zeigt, wie Sie Gestaltungsspielräume beim Online-Bewerben nutzen können.

Im hinteren Teil des Buches gibt es ein umfangreiches Kapitel mit Internetadressen samt Erläuterungen rund um das Bewerben im Internet.

Zur schnellen Übersicht gibt es am Schluss die häufigsten Fragen zur Bewerbung im Internet kurz und knapp beantwortet.

Ich wünsche viel Spaß und nützliche Erkenntnisse beim Lesen dieses Ratgebers – und viel Erfolg bei der Stellensuche!

Herzliche Grüße

Ihre

Svenja Hofert

www.karriereentwicklung.de

Suchen leicht gemacht

Sicher kennen Sie bereits die großen Stellenmärkte im Internet, haben von „Monster“ und „Stepstone“ gehört. Vielleicht ist Ihnen auch SIS – der „Stelleninformationsservice“ der Bundesagentur für Arbeit – vertraut. Doch neben diesen Stellenmärkten finden Sie im Internet eine ganze Reihe weiterer Jobspeicher, beispielsweise regionale, branchenspezifische und berufsbezogene Jobbörsen. Viele Zeitungen und Zeitschriften veröffentlichen Ihre Stellenanzeigen nach der gedruckten Veröffentlichung zeitversetzt auch im Internet, darunter auch Branchenmagazine mit ihren in der Regel besonders hochkarätigen Stellenteilen. Einige dieser Publikationen, etwa aus dem IT- und Multimedia-Umfeld, publizieren Stellen sogar ausschließlich online. Auch hier lohnt sich ein Klick. Adressen dazu finden Sie ab Seite 135.

Karrierewebsites der Unternehmen bieten Ihnen mit ihren Stellenangeboten eine weitere lohnende Ankerstelle beim Surfen. Immer mehr Firmen veröffentlichen Jobangebote ausschließlich auf ihren eigenen Seiten. Damit werden gezielt jene Bewerber angesprochen, die sich für das jeweilige Unternehmen interessieren. Außerdem kommt es so nicht zu der Bewerbungsflut, die eine „öffentliche“ Stellenanzeige fast unweigerlich nach sich zieht. Stellenanzeigen auf der Website garantieren weniger, aber passendere Bewerber, so lautet das Argument der Personalverantwortlichen.

Ein Stellenprofil in einer der Jobbörsen zu hinterlegen, kann sich für einige Berufsgruppen ebenfalls lohnen, wenn man dabei geschickt vorgeht. Die Möglichkeiten, im Internet Jobs ausfindig zu machen, lernen Sie ausführlich und anhand von vielen Beispielen, Tipps und Adressen kennen.

Was Sie bei der Jobsuche im Internet beachten sollten

„Ist die Stelle noch frei?“ Mit dieser direkten Frage verduzte Martina Müller den Mitarbeiter in der Personalabteilung. Er gab zögernd zu, dass sich eine Bewerbung nicht mehr lohnen werde. Leider sind Stelleninserate im Internet oft nicht mehr aktuell. Das liegt daran, dass viele Unternehmen Stellen erst dann aus dem Internet nehmen, wenn der Wunschkandidat den Arbeitsvertrag bereits unterschrieben hat – und dies geschieht nicht selten erst zwei Wochen, nachdem eine Entscheidung gefallen ist.

Andere Unternehmen „vergessen“ die Stellen, die sie ins Internet gestellt haben. Für andere wiederum ist die Zahl der offenen Stellen ein Imagefaktor. Um die Konkurrenz zu beeindrucken und preiswerte Werbung für das eigene Unternehmen zu machen, belassen sie möglichst viele Stellen im Internet – einige davon sind nicht wirklich „real“. Dies fällt besonders bei kleineren Unternehmen auf, die ihre Stellen ausschließlich auf der Website veröffentlichen. Im Laufe der Jahre haben viele meiner Klienten die Erfahrung gemacht, dass es sich manchmal offensichtlich um Scheinangebote handelt.

Vorsicht walten lassen sollten Sie auch bei verdächtig „alten“ Stellen. Solche finden sich manchmal in kleineren Stellenbörsen, z. B. bei Verbänden, die Stellenanzeigen ihrer Mitglieder veröffentlichen. Diese schicken dann eine Anzeige, die ins Netz gestellt wird, melden sich aber nicht, wenn die Stelle vergeben ist. Vorsicht also, wenn eine Stelle schon seit drei Monaten im Internet steht!

Verdächtig sind auch Anzeigen, die immer wieder geschaltet werden. Entweder sie dienen wirklich nur der Werbung oder die Anforde-

rungen an die Bewerber sind so speziell, dass bisher niemand dabei war. Auch ist es möglich, dass die Stelle Bewerber abschreckt, etwa durch ein extrem niedriges Gehalt.

Kurzum: Wenn Sie sich auf eine Stellenanzeige bewerben möchten, die schon älter als 14 Tage ist oder die ohne Datum auf der Unternehmens-Website veröffentlicht ist, versichern Sie sich über einen Anruf, ob sich das Bewerben noch lohnt. Sie sparen sich damit viel Zeit und Mühe – und führen nebenbei vielleicht noch ein interessantes Gespräch und erfahren den Namen des Verantwortlichen.

Passende Begriffe

Früher war es einfach: Da war ein Bäcker ein Bäcker und ein Koch ein Koch. Jetzt gibt es kaum noch Berufe. Für ihre Stellen in Anzeigen erfinden Unternehmen vielmehr ganz neue oder firmenindividuelle Berufsbezeichnungen, Positionen und Funktionen. Hinzu kommt, dass einheitliche Bezeichnungen für Berufe fehlen. So findet man unter „Business-Development-Manager“ allerlei unterschiedliche Aufgabenbeschreibungen und ein buntes Tätigkeitsbild.

Ihre individuellen Suchworte zu definieren, ist deshalb eine schwierige, aber wichtige Aufgabe. Schreiben Sie erst einmal eine eigene Stichwortliste. Was steht wahrscheinlich in Ihrer Anzeige? Erweitern Sie diese Liste mit den Erfahrungen, die Sie danach sammeln. Es könnte etwa sein, dass der „Sachbearbeiter Personal“ auch unter „Personalassistent“ oder „Mitarbeiter Personaladministration“ zu finden ist.

Beispiele:

- Ein gut deutsch sprechender Russe, Betriebswirt mit IFRS-Kenntnissen, möchte sich im Finanzbereich bewerben. Weil Deutsch