

Von der
Stellensuche
bis zur
Probezeit

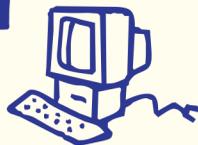
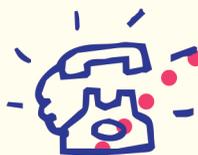


DUDEN

Judith Engst
Hans-Georg Willmann

MEIN WEG IN DEN BERUF

Der umfassende
Bewerbungsguide für
Hochschulabsolventen





Checkliste



Nach dem Abschluss

- Exmatrikulation beantragen
- Arbeitssuchend melden
- Neue Krankenversicherung abschließen?
- Privathaftpflicht versichern!
- Berufsunfähigkeitsversicherung abschließen?
- Rechtsschutzversicherung abschließen?

Ihre Bewerbungsunterlagen

- Anschreiben
- Deckblatt
- Lebenslauf
- Foto
- Schulzeugnisse
- ggf. Ausbildungszeugnisse
- Studienabschlusssdokumente
- Tätigkeits- und Praktikumsnachweise
- Nachweise über Stipendien
- Referenzen (falls vorhanden)
- Arbeitsproben (falls verlangt)

Die erste Arbeitswoche

- Arbeitsvertrag, Sozialversicherung, Lohnsteuerkarte vorbereiten
- angemessene Kleidung kaufen und bügeln
- den Weg zur Arbeit ausprobieren und Zeit stoppen
- informieren, wann und wo man sich einzufinden habe
- Vorstellung und Selbstpräsentation üben
- zusätzliche belastende Termine absagen
- Kühlschranks füllen
- für kleine Belohnungseinheiten sorgen
- zugängliche Unternehmensinformationen durcharbeiten

Duden

Mein Weg in den Beruf

**Der umfassende Bewerbungsguide
für Hochschulabsolventen**

Von Judith Engst und Hans-Georg Willmann
in Zusammenarbeit mit der Dudenredaktion

Dudenverlag
Berlin

Die Duden-Sprachberatung beantwortet Ihre Fragen zu Rechtschreibung, Zeichensetzung, Grammatik u. Ä. montags bis freitags zwischen 09:00 und 17:00 Uhr.
Aus Deutschland: 09001 870098 (1,99 € pro Minute aus dem Festnetz)
Aus Österreich: 0900 844144 (1,80 € pro Minute aus dem Festnetz)
Aus der Schweiz: 0900 383360 (3,13 CHF pro Minute aus dem Festnetz)
Die Tarife für Anrufe aus den Mobilfunknetzen können davon abweichen.
Den kostenlosen Newsletter der Duden-Sprachberatung können Sie unter www.duden.de/newsletter abonnieren.

Bibliografische Information der Deutschen Nationalbibliothek

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

Es wurde größte Sorgfalt darauf verwendet, dass die in diesem Werk gemachten Angaben korrekt sind und dem derzeitigen Wissensstand entsprechen. Für dennoch wider Erwarten im Werk auftretende Fehler übernehmen Autoren, Redaktion und Verlag keine Verantwortung und keine daraus folgende oder sonstige Haftung. Dasselbe gilt für spätere Änderungen in Gesetzgebung oder Rechtsprechung. Das Werk ersetzt nicht die professionelle Beratung und Hilfe in konkreten Fällen.

Das Wort **Duden** ist für den Verlag Bibliographisches Institut GmbH als Marke geschützt.

Kein Teil dieses Werkes darf ohne schriftliche Einwilligung des Verlages in irgendeiner Form (Fotokopie, Mikrofilm oder ein anderes Verfahren), auch nicht für Zwecke der Unterrichtsgestaltung, reproduziert oder unter Verwendung elektronischer Systeme verarbeitet, vervielfältigt oder verbreitet werden.

Für die Inhalte der im Buch genannten Internetlinks, deren Verknüpfungen zu anderen Internetangeboten und Änderungen der Internetadresse übernimmt der Verlag keine Verantwortung und macht sich diese Inhalte nicht zu eigen. Ein Anspruch auf Nennung besteht nicht.

Alle Rechte vorbehalten. Nachdruck, auch auszugsweise, nicht gestattet.

© Duden 2017 D C B A
Bibliographisches Institut GmbH, Mecklenburgische Straße 53, 14197 Berlin

Redaktionelle Leitung Juliane von Laffert

Redaktion Dr. Hildegard Hogen

Text Judith Engst, Barbara Kettl-Römer, Hans-Georg Willmann

Interviews und Erfahrungsberichte Christina Bachmann

Herstellung Maïke Häßler

Layout Magdalene Krumbek, Wuppertal

Umschlaggestaltung Magdalene Krumbek, Wuppertal

Umschlagabbildung Schuhe © shutterstock, fashionall (/gallery-1394992p1.html)

Satz Britta Dieterle, Berlin

Druck und Bindung AZ Druck und Datentechnik GmbH,
Heisinger Straße 16, 87437 Kempten

Printed in Germany

ISBN 978-3-411-75452-6

Auch als E-Book erhältlich unter: ISBN 978-3-411-91235-3

www.duden.de

INHALT

Herzlichen Glückwunsch!	10
ERSTE SCHRITTE	12
Den Übergang gestalten	14
Den richtigen Versicherungsschutz wählen	15
Beruflich orientieren	16
Besser beschäftigt sein	28
Den nächsten Schritt tun	29
DIE STELLENSUCHE	32
Die Vorbereitung: Fähigkeiten und Ziele identifizieren	34
»Harte« Qualifikationen ...	34
... und »weiche« Fähigkeiten	35
Karriereziele definieren	36
Stellen suchen – gewusst wo!	37
Online-Jobbörsen	37
Online-Stellenportale der Printmedien	38
Karrieredienste: Experteer und Placement24	40
Soziale Netzwerke: XING, LinkedIn und Facebook	40
Spezialisierte Stellenportale	42
Metasuchmaschinen	43
Jobmessen	44
Stellen suchen – gewusst wie!	45
Nach Berufsbezeichnungen suchen	46
Nach Qualifikationen suchen	47
Mit Operatoren suchen	48
Bewerbungsprofil veröffentlichen	49
Online-Stellenangebote auf Aktualität prüfen	56
In Printmedien suchen	57
Im Bekanntenkreis nach Stellen fragen	59
Nach Unternehmen suchen	59
Auf welche Stellenanzeigen bewerben?	60
Nur auf interessante Stellen bewerben	60
Trotz fehlender Qualifikationen bewerben	61
Fachfremd bewerben? Oder nur studiennah?	63
Mut zum Unbekannten	68

ERFOLGREICH BEWERBEN	72
Formalia der Bewerbung	74
Formalia der E-Mail-Bewerbung beachten	74
Formalia der Printbewerbung beachten	74
Umfang von Anschreiben und Lebenslauf	76
Korrektheit in Anschreiben und Lebenslauf	77
Das Bewerbungsfoto	78
Auflösung und Dateigröße bei der E-Mail-Bewerbung	79
Die Printbewerbung in perfektem Look	80
Welche Nachweise in die Bewerbung gehören	83
Die Form des Anschreibens	86
Die Gestaltung	86
Der Aufbau	88
Der Inhalt des Anschreibens	93
Überzeugend formulieren	93
Die Bausteine des Anschreibens	97
Musterformulierungen für das Anschreiben	102
Die Initiativbewerbung	106
Das Anschreiben	106
Deckblatt: ja oder nein?	109
Die Form des Lebenslaufs	111
Der Aufbau	111
Die Chronologie des Hauptteils	113
Der Inhalt des Lebenslaufs	116
Den roten Faden sichtbar machen	116
Studien- und Ausbildungsgänge erklären	119
Der englischsprachige Lebenslauf	120
Die Bewerbung per E-Mail	126
Die Form der E-Mail-Bewerbung	127
Fünf Fehler, die Sie vermeiden sollten	132
Die Onlinebewerbung	137
Die Vorgaben beachten	137
E-Recruiting-Systeme	140
Ihre Daten im Internet	148
Für eine seriöse Selbstpräsentation sorgen	148

MIT ABSAGEN UMGEHEN	154
Frust verarbeiten	156
Jammern, wenn es hilft	156
Noch nicht aufgeben	158
Bewerbungen analysieren und verbessern	159
DAS VORSTELLUNGSGESPRÄCH	162
Die Einladung	164
Die Form der Einladung	165
Den Termin telefonisch bestätigen	166
Den Termin per E-Mail bestätigen	168
Den Termin verschieben	170
Den Termin absagen	172
Die Vorbereitung: zum Unternehmen recherchieren	174
Gesprächspartner identifizieren	174
Informationen über das Unternehmen sammeln	176
Lücken im Lebenslauf erklären	180
Auf Fragen vorbereiten	180
Eigene Fragen überlegen	182
Interesse bezeugen	182
Unpassende Fragen	183
Den richtigen Zeitpunkt für Fragen wählen	185
Die häufigsten Arbeitgeberfragen	186
Die Einstiegsfrage	186
Fragen zur Motivation	187
Fragen zur fachlichen Qualifikation	189
Fragen zur persönlichen Eignung	192
Organisatorische Fragen	198
Die Gehaltsfrage	199
Abschlussfragen	203
Stressfragen	204
Brainteaser-Fragen	210
Mit unerlaubten Fragen umgehen	211
Für ein gepflegtes Erscheinungsbild sorgen	215
Angemessene Kleidung und gepflegtes Äußeres	215
Rhetorisch überzeugen	222
Die Körpersprache	224
Körpersprache »sprechen«	225

Körpersprache »lesen«	227
Gestik einsetzen	229
Mit Mimik spielen	230
Das Zweitgespräch	231
Auf weitere Gesprächspartner einstellen	231
Auf weitere Fachfragen einstellen	231
EINSTELLUNGSTESTS	236
Mit Einstellungstests rechnen	238
Formen von Einstellungstests	239
Assessment-Center	239
Leistungs- und Fähigkeitstests	240
Persönlichkeitstests	240
Die Vorbereitung: Strukturen verstehen lernen	244
Genug Zeit einplanen	245
Die Fragemuster erkennen	246
Kleine Lerneinheiten bilden	247
Nicht nur auswendig lernen	247
DIE ZUSAGE	248
Auf die Zusage reagieren	250
Umgehend anrufen	251
Die Stelle annehmen. Oder nicht?	253
Der Arbeitsvertrag: Fragen klären	258
Einen Rückzieher machen?	258
DER NEUE JOB	260
Die erste Arbeitswoche	262
Die Vorbereitung: planen und organisieren	262
Ihre Aufgaben	266
Crashkurs Selbstdarstellung	269
Ihre Wirkung auf andere	270
Trainingsprogramm Selbstdarstellung	271
Bilanz ziehen nach der Probezeit	274
Bleiben oder gehen?	275
Krisen managen	278
Die langfristige Karriere sichern	280
Register	284

Wie geht es weiter nach dem Studium? Trainee oder Direkteinstieg, Laufbahnstelle, Volontariat oder Praktikum – was ist besser für die Karriere? Welche bürokratischen Dinge sind unbedingt zu beachten? Und was macht man, wenn es mit dem Berufseinstieg erst einmal nicht klappt? Wer nach dem Abschluss direkt ins Berufsleben einsteigen will, hat viele Fragen. Im ersten Kapitel finden Sie die Antworten.

Haben Sie sich schon Gedanken darüber gemacht, wo und wie Sie ins Berufsleben starten wollen?

Hochschule abgeschlossen. Abschlussfeier vorbei. Wie geht es jetzt weiter? Laut Studien des Statistischen Bundesamtes schließen in Deutschland jedes Jahr etwa 400 000 junge Menschen die Hochschule ab; in Österreich und in der Schweiz sind es jeweils gut 50 000. Nicht alle wissen, wie es dann weitergehen soll. Haben Sie sich schon Gedanken darüber gemacht, wo und wie Sie ins Berufsleben starten wollen? Wer sofort arbeiten will, sollte schon vor dem Abschluss mit dem Planen beginnen – wenn es der Prüfungsstress irgendwie erlaubt. Dabei gilt es, einen ganzen Berg an Aufgaben abzuarbeiten: sich orientieren, Stellen suchen, Bewerbungen schreiben, sich präsentieren, sich entscheiden, in den Beruf einsteigen und sich dort bewähren. Gehen Sie systematisch vor. Nutzen Sie dazu diesen umfassenden Bewerbungsguide, der Ihnen einen Überblick über die einzelnen Schritte vermittelt und Sie zügig zu Ihrer ersten, genau für Sie passenden Arbeitsstelle führt.

DEN ÜBERGANG GESTALTEN

Mit dem Ende des Studierendendaseins und mit der Exmatrikulation ändert sich vieles.

Das Hochschulabschlusszeugnis in der Hand und rein in den Bewerbungsmarathon? Da wird schnell vergessen, dass es mit der Statusänderung auch wichtige organisatorische Dinge zu regeln gilt. Denn mit dem Ende des Studierendendaseins und mit der Exmatrikulation ändert sich vieles. Vergünstigungen laufen aus, wie zum Beispiel die Studierenden- oder Familienkrankenversicherung, und die monatlichen BAFÖG- oder elterlichen Unterhaltszahlungen enden. Nicht jeder hat das Glück, bereits in der Abschlussphase des Studiums zu wissen, wie es weitergehen wird. Und nur wenige bekommen mit der ersten Bewerbung gleich einen gut bezahlten Arbeitsplatz. Laut Statistik der Bundesagentur für Arbeit brauchen 20 Prozent der Hochschulabsolventen und -absolventinnen sechs Monate, bis sie die erste Stelle finden, 15 Prozent zwölf Monate, und zwölf Prozent brauchen länger als ein Jahr. Sehr ähnlich ist die Situation in Österreich und in der Schweiz.

In der Übergangsphase von der Hochschule zum Beruf kann es sinnvoll sein, sich bei der Agentur für Arbeit arbeitssuchend zu melden. Denn wer über wenig oder gar kein Vermögen verfügt, keinen existenzsichernden Nebenjob hat und auch nicht durch die Eltern finanziert wird, kann Arbeitslosengeld II beantragen. Dafür zuständig sind entweder die Arbeitsgemeinschaften (ARGE) von Kommune und Bundesagentur (Jobcenter) oder die Kommunen selbst. Ein Anruf oder ein Besuch bei der zuständigen Agentur für Arbeit lohnt sich.

Grundsätzlich haben Hochschulabsolventen in Deutschland Anspruch auf den Regelsatz plus Miete, Heiz- und Nebenkosten sowie den Beitrag zur gesetzlichen Kranken- und Pflegeversicherung. Das ist nicht unerheblich und kann durchaus entlasten. Eine Antragsfrist gibt es nicht. Aber je früher Sie sich melden, desto früher können Sie Geld bekommen. So ein Antrag kostet Zeit.

Prüfen Sie, ob es für Sie sinnvoll ist, dass Sie sich arbeitssuchend melden.

Den richtigen Versicherungsschutz wählen

Nach dem Studienabschluss ändert sich auch der Versicherungsschutz, besonders bei der Krankenversicherung. Wer bislang über die Familienversicherung seiner Eltern mitversichert war, muss sich jetzt selbst versichern. Wer während des Studiums in einer studentischen Krankenversicherung versichert war, braucht jetzt eine neue Versicherung.

Welche das sind, wird durch den Weg bestimmt, den Sie nach dem Studium einschlagen. Für Angestellte gelten andere Regeln als für Beamte oder für Selbstständige. Informieren Sie sich bei einer Krankenkasse Ihrer Wahl oder bei der Verbraucherzentrale, wenn Sie zunächst eine unabhängige Auskunft wünschen. Für den Fall einer vorübergehenden Arbeitslosigkeit bieten manche Krankenkassen auch einen vergünstigten Tarif an. Und wer Arbeitslosengeld II bezieht, ist automatisch über die Arbeitsagentur krankenversichert.

Unabdingbar ist eine Privathaftpflichtversicherung: Sie kommt für Sach- und Personenschäden Dritter auf, die Sie verschuldet haben und für die Sie nach dem Gesetz haften.

Sie sollten auch über eine Berufsunfähigkeitsversicherung nachdenken, die das Risiko der Berufsunfähigkeit absichert. Überlegen

Nach dem Studienabschluss ändert sich der Versicherungsschutz.

Eine unabhängige
Beratung lohnt
sich!

Sie auch, ob Sie eine Rechtsschutzversicherung abschließen, die im Streitfall die Rechtsanwalts- und gegebenenfalls auch die Gerichtskosten übernimmt. Denkbar ist auch eine Kombination aus Berufs-, Verkehrs- und Mietrechtsschutzversicherung. Selbstverständlich geht es nicht darum, sich mit dem Arbeitgeber oder dem Vermieter vor Gericht zu streiten, aber das (Berufs-)Leben im 21. Jahrhundert ist schnell und wild, und im Zweifelsfall ist man froh darüber, einen Rechtsanwalt fragen zu können, ob zum Beispiel ein Arbeitsvertrag oder ein Arbeitszeugnis in Ordnung oder eine Klausel im Mietvertrag zulässig ist.

Es gibt eine Menge weiterer Versicherungen, und Versicherungsagenturen sehen Hochschulabsolventen als wichtige Zielgruppe. Beachten Sie aber, dass die meisten Versicherungen für Berufseinsteiger nicht sinnvoll sind. Eine unabhängige Beratung lohnt sich! Dabei sollten Sie erfahren, wie Sie sich angemessen versichern – so, dass die großen Risiken abgesichert sind, Sie aber keine unnötigen Versicherungen zahlen.

Checkliste

Nach dem Abschluss

- Exmatrikulation von der Hochschule beantragen.
- Arbeitssuchend melden und Arbeitslosengeld II beantragen?
- Neue Krankenversicherung abschließen?
- Privathaftpflicht versichern!
- Berufsunfähigkeitsversicherung abschließen?
- Rechtsschutzversicherung abschließen?

Beruflich orientieren

Wie konkret wissen Sie bereits, in welchen Bereichen Sie tätig werden möchten und welche Arbeitgeber für Sie in Frage kommen? Und welche Ansprüche stellen Sie generell an Ihre künftige Arbeit? Wenn Sie noch unsicher sind, können Jobmessen (Karrieremessen) helfen, einen Überblick über Berufsfelder und Arbeitgeber zu gewinnen.

Nutzen Sie auch die Veranstaltungen der Hochschulteams der deutschen Bundesagentur für Arbeit bzw. des österreichischen Career Services Austria oder der Career Center der Hochschulen der Schweiz. Sie bieten in vielen Städten Veranstaltungen zum Übergang von der Hochschule in den Beruf an sowie Einzelgespräche zur Karriereplanung und Bewerbungs-Checks. Sobald Sie eine ungefähre Vorstellung von den Jobs haben, auf die Sie sich bewerben wollen, geht es an die Stellensuche und in den Bewerbungsmarathon.

Doch viele Hochschulabsolventen haben noch kein Berufsbild vor Augen und wissen noch zu wenig, wie der Arbeitsalltag in den verschiedenen Berufsfeldern aussieht. Vor allem Geistes- und Sozialwissenschaftlern, aber auch Juristen, Wirtschaftswissenschaftlern und Physikern bietet sich nach dem Studium ein sehr breites Spektrum an beruflichen Einstiegspositionen und Aufgabenfeldern.

Führen Sie sich zunächst vor Augen, welche Einstiegsmöglichkeiten es gibt, und klären Sie, welche für Sie am ehesten in Frage kommen:

- **Praktikum:** Viele Geisteswissenschaftler nutzen Praktika zur Orientierung und Vorbereitung auf das Berufsleben, z. B. im Non-Profit-Bereich und in der Werbebranche.
- **Traineeprogramm/Nachwuchskräfteprogramm:** Mittlerweile für Absolventen aller Studienfächer interessant. Meist bei größeren Mittelständlern und Konzernen zu finden, z. B. das Juniorenprogramm von Villeroy & Boch oder das Traineeprogramm der Deutschen Bahn.
- **Volontariat:** Eher für Geisteswissenschaftler gedacht und oft im Medienbereich, beim Fernsehen oder Rundfunk, bei Print- und Onlinemedien, z. B. bei Medienkonzernen oder bei öffentlich-rechtlichen Rundfunkanstalten.
- **Laufbahn:** Interessant für Absolventen aller Studienrichtungen, die in den öffentlichen Dienst wollen, z. B. zur Polizei, zur Bundeswehr, zum Auswärtigen Amt oder generell in die Verwaltung.
- **Direkteinstieg:** Der bevorzugte Berufseinstieg für Ingenieure und Wirtschaftswissenschaftler, oft bei kleinen und mittelständischen Unternehmen.

Nutzen Sie auch die Veranstaltungen der Hochschulteams!

Klären Sie, welche Einstiegsmöglichkeiten für Sie am ehesten in Frage kommen!

- **Zeitarbeit:** Vor allem Wirtschaftswissenschaftler und Ingenieure sind bei Zeitarbeitsfirmen beliebt. Zeitarbeitsfirmen vermitteln in alle Branchen: Industrie, Handel, Dienstleistung oder Gesundheitsbereich. Zeitarbeit kann eine echte Alternative sein, wenn es mit dem Berufseinstieg sonst nicht sofort klappt.

Für eine sichere Entscheidung, wie Sie nach der Hochschule weitermachen sollten, können Sie einiges beachten. Lesen Sie hier, welche Punkte das sind.

Praktikum: Berufserfahrung sammeln

Etwa 13 Prozent aller Hochschulabgänger absolvieren nach ihrem Studium zunächst ein Praktikum. Bei Geisteswissenschaftlern sind es rund 33 Prozent, bei Wirtschaftswissenschaftlern etwa 20 Prozent und bei Ingenieuren mit unter fünf Prozent deutlich weniger. Der Anteil der Frauen, die ein Praktikum absolvieren, ist in allen Fachrichtungen mit 18 Prozent deutlich höher als der der Männer (zwölf Prozent). Zur Beruhigung: Die »Generation Praktikum« gibt es nicht. Nur ein Prozent aller Absolventen hangelt sich nach Ihrem Studium länger als ein Jahr von Praktikum zu Praktikum. Und laut Institut für Arbeitsmarkt- und Berufsforschung gelang in den letzten Jahren rund 300 000 Hochschulabsolventen der Schritt aus einem Praktikum in ein sozialversicherungspflichtiges Arbeitsverhältnis.



Tipp

Vorsicht vor der Praktikumsschleife!

Nach Ihrem Hochschulabschluss sollten Sie nicht mehr als zwei Praktika absolvieren. Schließlich haben Sie eine fundierte Ausbildung, und Sie können etwas! Eine halbwegs angemessene Bezahlung sollte Ihnen deshalb zustehen. Wer mehrere Praktikantenstellen innehatte, wirkt auf Arbeitgeber unsicher, planlos und entscheidungsunfähig, wenn nicht sogar ungeeignet für den ersten Arbeitsmarkt.

Die »Generation Praktikum« gibt es nicht.



Ich wusste nach dem Studium nicht so genau, was ich wollte, ich wusste nur, was ich nicht wollte, nämlich als Designerin arbeiten. Aber ich wollte immer noch etwas mit Mode machen. Während meines Studiums hatte ich ein halbjähriges Praktikum bei einem Stylisten absolviert und dort viel mit PR-Agenturen zusammengearbeitet. Das war eine Richtung, die ich mir vorstellen konnte. Darum habe ich nach dem Studium ein dreimonatiges Praktikum bei einer Agentur gemacht, um zu testen, ob es wirklich etwas für mich ist. Jetzt bin ich bei einer PR-Agentur Volontärin im Bereich Luxusmode.

Anne-Kathrin R., 24 Jahre, Bachelor Modedesign, Volontärin im Fashion-Team bei einer PR-Agentur

Eigentlich gehören Praktika ins Studium, unabhängig vom Studienfach. Und dort sind sie sehr wertvoll: Zum einen helfen sie Studierenden, herauszufinden, welche Berufsfelder sie interessant finden und welche nicht. Zum anderen lassen sich damit erste Berufserfahrungen sammeln und Kontakte knüpfen. Egal ob Praktika während des Studiums Pflicht sind oder nicht, Studierende profitieren davon, bereits während des Studiums Praxisluft geschnuppert zu haben. Nach dem Hochschulabschluss allerdings, der überprüfbare Qualifikationen und sicheres Know-how einschließt, sind schlecht oder gar unbezahlte Praktika nicht mehr angemessen.

Dennoch gibt es gute Gründe, nach dem Studium ein, zwei Praktika zu absolvieren:

- Wer während seines Studiums keine Gelegenheit hatte, Berufserfahrung zu sammeln, kann das jetzt nachholen.
- Ein Praktikum nach dem Studium ist geeignet für den Quereinstieg in ein Berufsfeld, auf das der Studiengang nicht ausgelegt war.
- Ein Praktikum kann eine Alternative zur Arbeitslosigkeit sein und den Berufseinstieg ermöglichen.

Mit Praktika lassen sich erste Berufserfahrungen sammeln und Kontakte knüpfen.



Die Bausteine des Anschreibens

Yannik Soltau
Nostitzstraße 15
10961 Berlin
Tel.: 0179 11223344
E-Mail: Yasoltau@webmail.de

Wow! AG
Bastian Walter
Personalabteilung
Senefelder Str. 19
10437 Berlin

6. 11. 2017

Bewerbung als Eventmanager Ihre Stellenausschreibung auf Stepstone, Kennziffer I G/3

Sehr geehrter Herr Walter,

gerade fand ich auf www.stepstone.de Ihre Stellenausschreibung vom 5. Mai 2017, mit der Sie einen Eventmanager suchen. Auf diese Stelle will ich mich sofort bewerben!

Seit Jahren habe ich den Wunsch, als Eventmanager bei der Wow! AG zu arbeiten: Die Vielfalt, das Niveau und die Kreativität der Veranstaltungen, die Sie organisieren, imponieren mir sehr!

Ich bin 28 Jahre alt und habe während meines Studiums bereits Berufserfahrung im Eventmanagement gesammelt. Meine Aufgaben waren die Konzeption, Planung und Durchführung von Kongressen, Konferenzen und Incentives unter Anleitung, sowie die Überwachung von Budgets und die Koordination der Projektteams. Dabei habe ich die Arbeitsweise von Agenturen und Dienstleistern kennengelernt und die Kommunikation mit Kunden geübt.

Meine Gehaltsvorstellung beträgt rund ... € p. a. Da ich mein Studium im Oktober 2017 abgeschlossen habe, stehe ich Ihnen auch kurzfristig zur Verfügung.

Über die Gelegenheit zu einem persönlichen Gespräch freue ich mich sehr.

Mit freundlichen Grüßen

Yannik Soltau

Baustein A:
Bezug zum
Stellenangebot
Baustein B:
Interesse wecken
Baustein C:
Vorstellung der
eigenen Person
Baustein D:
Fähigkeiten und
Eignung
Baustein E:
Organisatorisches
Baustein F:
Aufforderung
zum Handeln,
Grüßformel



Ich glaube, man kann vor allem mit kurzen und prägnanten Informationen punkten. Wenn man mit Mitte zwanzig schon einen zweiseitigen Lebenslauf präsentiert, wird der meines Erachtens nicht gelesen. Auch sollte man nicht zu viel ausformulieren, sondern lieber mit Stichpunkten arbeiten. Ganz wichtig ist es, sich mit dem Unternehmen vertraut zu machen: Was wollen die, mit was werben die? Das dann indirekt im Anschreiben wiedergeben, dazu ein dezentes Bewerbungsfoto und auch nur die aktuellsten und wichtigsten Zeugnisse. Weniger ist hier mehr.

Sandra W., 28 Jahre, Bachelor BWL, Master Business Administration, Firmenkundenbetreuerin bei einer Bank

geber haben durchaus Anlass zur Befürchtung, dass interessante Kandidaten und Kandidatinnen sich testweise auf viele Stellen bewerben, um ihren Marktwert auszuloten. Machen Sie bei Bewerbungen quer durch die Republik klar, dass ein Umzug für Sie kein Hindernis ist. Damit signalisieren Sie echtes Interesse an der ausgeschriebenen Stelle.

Baustein F = Aufforderung zum Handeln

Psychologisch geschickt ist es, das Anschreiben nicht einfach mit der Grußformel zu beenden, sondern den Empfänger zum Handeln aufzufordern. Was läge da näher, als ein Gespräch vorzuschlagen? Die gängigste Variante ist der Satz »Über eine Einladung zum Vorstellungsgespräch freue ich mich sehr.« Er enthält aber noch keine Aufforderung zum Handeln. Sie können auch offensiver vorgehen und vorschlagen, Sie einzuladen, zum Beispiel indem Sie gleich noch die Telefonnummer angeben, unter der Sie in der Regel erreichbar sind.

Musterformulierungen für das Anschreiben

In der folgenden Übersicht finden Sie viele Formulierungen für die Bausteine von Anschreiben. Lassen Sie sich davon beim Verfassen Ihres individuellen Anschreibens inspirieren:

BEISPIELE FÜR FORMULIERUNGEN IM ANSCHREIBEN

Standardsatz	Variation
Baustein A = Bezug zum Stellenangebot	
Ich bewerbe mich auf Ihre Anzeige vom 13. 10. 2017 in der Frankfurter Allgemeinen Zeitung.	Mit Interesse habe ich Ihr Stellenangebot in der FAZ vom 13. 10. 2017 gelesen. Auf diese Stelle bewerbe ich mich.
Ich bewerbe mich als ... in Ihrem Hause.	Sie suchen eine/-n ... Die nötigen Kenntnisse bringe ich mit. Deshalb sende ich Ihnen meine Bewerbung.
Sie haben eine sehr interessante Stelle ausgeschrieben.	Die Stelle, die Sie ausschreiben, reizt mich sehr –, weil Ihre Anforderungen sich mit meinen Qualifikationen sehr weitgehend decken.
Die Ausschreibung auf Ihrer Firmenwebsite begeistert mich.	Mit Begeisterung habe ich Ihre Ausschreibung auf ... gelesen.
Baustein B = Interesse wecken	
Ich habe großes Interesse, bei Ihnen zu arbeiten.	Über die Xy-AG habe ich schon viel Gutes gehört. Deshalb interessiere ich mich für eine Stelle in Ihrem Unternehmen.
Ihre ausgeschriebene Stelle spricht mich sehr an.	Die ausgeschriebene Stelle trifft genau meine Interessen und Fähigkeiten.
... hat einen guten Namen – das motiviert mich zu meiner Bewerbung.	In Ihrem international ausgerichteten Unternehmen zu arbeiten, reizt mich.

Baustein C = Vorstellung der eigenen Person	
Ich habe Anglistik und Germanistik studiert.	Ich habe den Master in den Fächern Anglistik und Germanistik.
Ich habe Geologie studiert.	Ich bin Geologe, M. Sc.
Ich stehe kurz vor Abschluss meines Studiums der Rechtswissenschaften.	Im Sommer werde ich mein Studium der Rechtswissenschaften abgeschlossen haben. Dann möchte ich so schnell wie möglich mit dem Referendariat beginnen.
Baustein D = Fähigkeiten und Eignung	
Während der letzten beiden Semester meines Studiums habe ich in einer Forschungsgruppe mitgearbeitet, die sich mit ... befasste.	Dank der Mitarbeit in einer Forschungsgruppe bringe ich Kenntnisse in ... und ... mit.
Zurzeit jobbe ich als ... in der ... -Abteilung der Firma und ... – das kann ich. Denn auf meiner derzeitigen Stelle als ... kümmere ich mich tagtäglich um diese Dinge.
In einem dreimonatigen Praktikum habe ich ... selbstständig organisiert.	Das selbstständige Organisieren von ... war eine Hauptaufgabe in meinem Praktikum bei ...
Baustein E = Organisatorisches	
Meine Gehaltsvorstellungen liegen bei ... € pro Jahr.	Als Gehalt stelle ich mir ... € jährlich vor.
Mein frühester Eintrittstermin ist der 1. Januar 2018.	Ich kann ab 1. Januar 2018 bei Ihnen anfangen.
Ein Umzug ist für mich jederzeit möglich.	Für diese Stelle ziehe ich gern nach ...
Baustein F = Aufforderung zum Handeln	
Über die Gelegenheit zu einem persönlichen Gespräch freue ich mich sehr.	Ich freue mich, von Ihnen zu hören!
Meine Bewerbung interessiert Sie? Dann freue ich mich sehr auf ein persönliches Gespräch.	Darf ich mich bei Ihnen persönlich vorstellen?



Muster Anschreiben »Stelle als Trainee«

Ayshen Özelek
Friedenstr. 21 · 89231 Neu-Ulm · Deutschland
Tel.: +49 731 12345678 · Mobil: +49 153 123456789
E-Mail: oezelek@musterweb.de

Gutmann Food GmbH
Herrn Andreas Kramer
Gewerbestraße 25
70565 Stuttgart

10. 2. 2017

Bewerbung auf eine Traineeestelle Health Care und Life Sciences
Ihr Stellenangebot auf www.monster.de

Sehr geehrter Herr Kramer,

vielen Dank für das freundliche Telefongespräch und die Informationen über Ihre Trainee-
stelle im Bereich Health Care und Life Sciences. Die beschriebenen Aufgaben reizen mich
sehr. Gern möchte ich für ein renommiertes und weltweit bekanntes Unternehmen wie
Ihres arbeiten und zum Unternehmenserfolg beitragen.

Ich bin 28 Jahre alt und stehe kurz vor dem Abschluss meines Masterstudiums der Ernäh-
rungswissenschaften. Besonders interessiert mich das Gebiet des „Healthfood“. Meine
Masterarbeit habe ich über Vermarktungsstrategien in diesem Bereich geschrieben. Auch in
quantitativen Forschungsmethoden kenne ich mich gut aus – in einem Laborpraktikum bei
einem Nahrungsmittelkonzern in Kanada habe ich entsprechende Kenntnisse erworben.
Zugleich konnte ich dort auch meine Teamfähigkeit und meine Eigeninitiative beweisen.

Ich bin deutsche Staatsbürgerin. Deutsch und Türkisch sind meine Muttersprachen, Englisch
und Französisch spreche ich fließend. Können Sie sich vorstellen, mich als Trainee in Ihrem
Unternehmen einzusetzen?

Über Ihre Einladung zum persönlichen Gespräch freue ich mich sehr.

Mit freundlichen Grüßen

Ayshen Özelek



Muster Anschreiben »Wissenschaftlicher Mitarbeiter«

Fabian Ricken

Altmark-Allee 311
39104 Magdeburg

Tel.: 0391 33221100
Mobil: 0171 1223334444
E-Mail: f.probst@mailweb.de

Fraunhofer-Institut für Solare Energiesysteme
Dr. Nicole Brunner
Sollingstraße 5
37085 Göttingen

28. 1. 2017

**Bewerbung als wissenschaftlicher Mitarbeiter
Ihre Ausschreibung auf der Website www.ipm.fhg.de**

Sehr geehrte Frau Dr. Brunner,

schon seit längerem verfolge ich in der Fachpresse das Projekt „Systemforschung Elektromobilität“, nun finde ich auf der Website der Fraunhofer-Gesellschaft die Ausschreibung einer Stelle für einen wissenschaftlichen Mitarbeiter in diesem Bereich. Auf diese Position bewerbe ich mich.

Zu meinem Profil: Ich bin Student der Elektrotechnik an der Otto-von-Guericke-Universität in Magdeburg, kurz vor dem Abschluss zum Master of Science. Meine Abschlussarbeit beschäftigt sich mit „Potenzialen der Fotovoltaik in der Stadt- und Regionalplanung“. Ein Teilaspekt davon ist der Einsatz von Solarstrom bei städtischen Verkehrsbetrieben – insofern fühle ich mich für die weitere Forschung auf dem Gebiet der Elektromobilität bestens gerüstet.

Sehr gern forsche ich im Labor, vor allem an der Entwicklung innovativer Lösungen. Ich schätze es, im Team zu arbeiten, gehe aber auch meinen individuellen Aufgaben selbstständig und engagiert nach. Mir liegt eher die angewandte Forschung als die Grundlagenforschung – aus diesem Grund erscheint mir die Arbeit bei einem Fraunhofer-Institut besonders attraktiv.

Gern stelle ich mich Ihnen persönlich vor. Ich freue mich auf Ihre Antwort.

Mit freundlichen Grüßen

Fabian Ricken

DIE INITIATIVBEWERBUNG

Sie finden jede Menge Stellen, doch leider keine, die zu Ihnen passt? Und wenn Sie auf ein Stellenangebot stoßen, an dem Sie wirklich Interesse haben, dann werden erfahrene Fachkräfte gesucht und keine Anfänger/-innen? Das ist schade, aber noch lange kein Grund aufzugeben. Versuchen Sie es mit einer Initiativbewerbung – einer Bewerbung, die sich nicht auf eine ausgeschriebene Stelle bezieht. Auch wenn die Initiativbewerbung keine Wunderwaffe ist: Wer genügend Zeit und Flexibilität mitbringt, kann damit Erfolg haben.

Ein großer Vorteil der Initiativbewerbung ist, dass Sie der einzige Bewerber oder die einzige Bewerberin sein können. Das heißt, Ihre Bewerbung landet nicht in dem umfangreichen Ordner der Konkurrenzbewerbungen, sondern wird exklusiv geprüft. Das ist zumindest dann der Fall, wenn Sie sich nicht gerade in einem sehr gefragten Bereich (Medien, Werbeagenturen) bewerben. Eine Initiativbewerbung hat aber auch Nachteile:

- Sie wissen nicht, ob für Ihre Qualifikationen überhaupt Bedarf besteht.
 - Sie erwischen nicht unbedingt den richtigen Zeitpunkt, z. B. wenn die gewünschte Traineeestelle erst in einem Jahr frei wird.
 - Ihre Bewerbung landet nicht zwangsläufig beim richtigen Ansprechpartner bzw. der richtigen Ansprechpartnerin.
- Schaffen Sie es, diese Nachteile auszuschalten, dann steigen Ihre Chancen beträchtlich.

Das Anschreiben

Im Aufbau unterscheidet sich das Anschreiben einer Initiativbewerbung wenig von dem einer konventionellen Bewerbung. Lediglich Betreff und Einleitung sind bei der Initiativbewerbung etwas anders: Während Sie bei einer Bewerbung auf eine ausgeschriebene Stelle einfach angeben, wo Sie das Stellenangebot gelesen haben, müssen Sie bei der Initiativbewerbung eventuell etwas mehr erklären. Am Ende des Anschreibens können Sie

Versuchen Sie es mit einer Initiativbewerbung!

Bei Initiativbewerbungen haben Sie weniger Konkurrenz.

darauf verweisen, dass der Empfänger Ihre Unterlagen gern länger behalten darf (Baustein E: Organisatorisches).

Betreff

Aus dem Betreff sollte hervorgehen, dass es sich um eine Initiativbewerbung handelt (z. B. »Initiativbewerbung als Referent Öffentlichkeitsarbeit«). Wenn Sie die genaue Berufsbezeichnung nicht angeben können, dann sagen Sie im Betreff wenigstens, für welchen Bereich Sie sich interessieren (z. B. »Organisation, Vertrieb, Logistik – Berufseinsteigerin sucht die Herausforderung«). Bewerben Sie sich in Anlehnung an eine ausgeschriebene Stelle, für die Sie noch nicht genügend Erfahrung mitbringen, dann machen Sie das ebenfalls im Betreff deutlich (z. B. »Bewerbung als ... in Anlehnung an Ihr Stellenangebot vom 15. 11. 2017 auf www.fazjob.net«).

Schreiben Sie das Wort »Initiativbewerbung« schon in den Betreff.

Baustein A: Erklärung, warum Sie sich bewerben

Anders als bei der regulären Bewerbung haben Sie bei einer Initiativbewerbung keine Stellenausschreibung, auf die Sie sich beziehen können. Trotzdem sollten Sie im Anschreiben kurz erklären, warum Sie sich bewerben. Erläutern Sie, wie Sie dazu kommen, sich ausgerechnet bei diesem Arbeitgeber zu bewerben, zum Beispiel

- aufgrund der persönlichen Empfehlung eines Bekannten oder Freundes,
- weil Sie gehört haben, dass dort eine passende Stelle frei ist,
- weil Sie den Arbeitgeber (seine Produkte oder sein Tätigkeitsgebiet) schätzen.

Erklären Sie im Anschreiben kurz, warum Sie sich bewerben.

Baustein E: Organisatorisches

Eine Besonderheit kommt bei Initiativbewerbungen beim Baustein E (Organisatorisches) hinzu: Selbst wenn Sie die richtigen Qualifikationen bieten, können Sie nicht damit rechnen, dass Ihnen sofort eine passende Stelle angeboten wird. Sinnvoll ist es daher, dem Personalverantwortlichen zu erlauben, die Bewerbung zu behalten und zu einem späteren Zeitpunkt wieder darauf zurückzugreifen.



Muster Anschreiben Initiativbewerbung »Rechtsanwältin«

Svenja Koch · Hirschbergweg 11 · 44388 Dortmund
Tel.: 0231 111222333 · Mobil: 0171 123456789 · E-Mail: s.koch@webmail.de

Kanzlei Söhnke, Scherbaum & Partner
Herrn Dr. Christoph Söhnke
Darmstädter Straße 95
60311 Frankfurt

3. 8. 2017

Initiativbewerbung als Rechtsanwältin

Sehr geehrter Herr Dr. Söhnke,

in der Frankfurter Rundschau vom 21. 7. 2017 stieß ich auf einen Bericht über Ihre Kanzlei, der erwähnte, dass Sie aktuell Nachwuchsanwälte suchen. Die Kanzlei Söhnke, Scherbaum & Partner ist mir als international erfolgreiche Großkanzlei bekannt, in der ich gern meine berufliche Laufbahn fortsetzen möchte.

Ich bin Rechtsassessorin, 29 Jahre alt und habe soeben mein Referendariat in Nordrhein-Westfalen abgeschlossen. Meine Studienzeit begann in Frankfurt, führte mich nach New York, wo ich den Titel Master of Law (LL. M.) sowie die amerikanische Anwaltszulassung erwarb, und schließlich nach Berlin. Während des Referendariats arbeitete ich bei meiner Wahlstation Müller, Dietrichs & Schaudt, einer auf internationales Handelsrecht spezialisierten Großkanzlei in Köln, vor allem im Bereich des Marken- und Wettbewerbsrechts. Hier reifte auch mein Entschluss, später ebenfalls für eine Großkanzlei zu arbeiten und mich auf das Wettbewerbsrecht zu spezialisieren.

Neben meinen fachlichen Qualifikationen schätzen meine bisherigen Ausbildungsleiter und -leiterinnen vor allem meine Teamfähigkeit, meine Verlässlichkeit und mein Organisations-talent. Mit dem Stress und Druck in einer internationalen Großkanzlei kann ich gut umgehen.

Habe ich Sie mit meiner Bewerbung von meinen Qualifikationen überzeugt? Ich freue mich über eine Einladung zum Vorstellungsgespräch.

Mit freundlichen Grüßen

Svenja Koch

DECKBLATT: JA ODER NEIN?

Ob Sie Ihre Bewerbungsunterlagen durch ein Deckblatt ergänzen oder nicht, ist Ihnen überlassen. Die meisten Personalverantwortlichen lehnen es ab, weil sie es für überflüssig halten; andere loben, dass es für Übersichtlichkeit sorgt und mit einer angemessenen Gestaltung Individualität ausdrücken kann.

Wenn Sie sich für ein Deckblatt entscheiden, beachten Sie:

Sowohl bei der Printbewerbung als auch bei der elektronischen Bewerbung bildet das Deckblatt die erste Seite der Bewerbungsunterlagen nach dem Anschreiben. Während das Anschreiben, auch wenn es elementar wichtig ist, als Begleiter der Bewerbung, aber nicht als Teil davon betrachtet wird, übernimmt das Deckblatt die Funktion einer Titelseite, die vor dem Lebenslauf kommt.

Für ein Deckblatt spricht:

- Ihre Bewerbung wirkt individueller.
- Sie vermeiden Platzmangel im Lebenslauf, indem Sie das Foto auf dem Deckblatt unterbringen.
- Ihr Bewerbungsfoto kommt besser zur Geltung.

Aber Vorsicht: Halten Sie Ihr Deckblatt schlicht! Wer nicht professionell gestalten kann, läuft Gefahr, sich zu verkünsteln.

Das Deckblatt hat vor allem gestalterische Funktion. Seien Sie daher sparsam mit Text. Folgendes gehört auf ein Deckblatt:

- Ihr Name (samt akademischem Grad)
- Ihre Adresse mit Telefonnummer und E-Mail-Adresse
- Ihr Bewerbungsfoto
- Die Bezeichnung der angestrebten Stelle
- (Falls in der Stellenanzeige angegeben:) das Aktenzeichen oder die Kennziffer
- Die Adresse des Empfängers/der Empfängerin mit Vor- und Nachnamen
- (Nicht obligatorisch:) eine Liste aller Anlagen (Lebenslauf, Nachweise, Zeugnisse, Arbeitsproben)

Ein Deckblatt ist keine Pflicht.

Halten Sie Ihr Deckblatt schlicht!



Der Aufbau des Lebenslaufs

Hauptüberschrift „Lebenslauf“

Kopf:
persönliche Daten

Name, Anschrift
Geburtsdatum und -ort, (evtl.) Staatsangehörigkeit
Familienstand und ggf. Anzahl der Kinder
Foto (rechts oben, falls nicht auf gesondertem Deckblatt)

Hauptteil:
schulischer
und beruflicher
Werdegang
(die wesentlichen
Stationen
mit Zeugnissen
belegen)

Schulbildung
Höchster allgemeinbildender Schulabschluss
ggf. eiterführende Schulbesuche
ggf. Wehr- oder Zivildienst
ggf. Berufsausbildung (Abschluss)
Studium (Abschluss)
Praktika
ggf. Berufstätigkeit

**Thematischer
Anhang:**
Zusatzinfor-
mationen

Zusatzqualifikationen
Fortbildungen
Sprach-, EDV- und sonstige Kenntnisse
Hobbys (nur sinnvoll, wenn sie auf bestimmte Fähigkeiten schließen lassen)

Schluss

Datum
Unterschrift



Interview

? Sie rekrutieren junge Talente – was sind für Sie ideale Hochschulabsolventen bzw. Hochschulabsolventinnen?

Sie müssen natürlich in ihrer Fachrichtung Top-Ergebnisse mitbringen. Aber entscheidend ist der Gesamteindruck der Persönlichkeit. Die Bewerber müssen teamfähig und innovativ sein, eine solide Allgemeinbildung und einen gewissen Start-up-Spirit mitbringen. Wir diskutieren selbst oft darüber: Ideal ist jemand mit super Noten, der im Orchester gespielt hat, im Sportverein und Schülersprecher/-in war, freundlich und kompetent ist – solche Männer und Frauen suchen wir!

? Absolventen und Absolventinnen haben noch wenig Berufserfahrung – wo liegen ihre Stärken?

In der Offenheit, sich auf Neues einzulassen und sich mit dem Wissen aus dem Studium »on the job« passgenau für den Beruf zu qualifizieren. Man darf nicht vergessen, dass die Leute heute noch relativ jung sind, wenn sie anfangen. Da muss man bereit sein, im Beruf selbst noch sehr viel dazuzulernen und seine Persönlichkeit zu entwickeln.

? Wie sollte man sich im Bewerbungsgespräch präsentieren?

Wichtig ist die Fähigkeit, über den Tellerrand zu blicken und flexibel zu sein. Außerdem sollte man sich vorher gut informieren. Wer auf unsere Website geht und einfach mal durchklickt, bekommt schon ein gutes Bild von Daimler. Wer unvorbereitet ins Gespräch geht, ist wahrscheinlich nicht der- oder diejenige, den/die wir suchen.

? Haben Sie einen Blick für junge Leute entwickelt, die zu Daimler passen?

Ja! Es gibt einen amerikanischen Spruch: »I can't define it, but I know it when I see it.« Wir achten unter anderem auf die Fähigkeit, sich auf unbekanntes Terrain zu wagen und eigenständig Lösungen zu entwickeln. Dafür braucht man eine sehr gute Bildungsgrundlage schon aus der Schule, das kann man im heute sehr fokussierten Studium gar nicht mehr aufholen.

? Welche Ambitionen sollten Bewerber haben?

- Er oder sie sollte immer weiter lernen wollen. Lebenslanges Lernen ist heute unverzichtbar, um erfolgreich zu sein. Die Einstellung »jetzt habe ich einen Job und ruhe mich da erstmal aus«, funktioniert nicht. Sondern dann geht's erst los. Man muss sich weiterbilden und weiterentwickeln und seinen Weg finden.

? Wie gut sind bei Daimler Beruf und Familie vereinbar?

- Unser Unternehmen fördert eine gute Work-Life-Balance sehr. Ich habe selbst vier Kinder und habe immer voll gearbeitet. Bei Daimler gibt es Arbeitszeitmodelle in allen Variationen, auch Karriere in Teilzeit.

? Wie gelingt ein entspannter Einstieg?

- Einfach aufmerksam und offen sein. Viel mitnehmen, sich für viele Dinge begeistern, sich privat und sozial im Unternehmen vernetzen. Und nie aufhören zu lernen!



Dr. Anna-Maria Karl ist Leiterin des Global Talent Sourcing der Daimler AG in Stuttgart.

DUDEN



Alles, was Hochschulabsolventen und -absolventinnen für einen guten Start ins Berufsleben wissen müssen – ein kompetenter Guide von den ersten organisatorischen Schritten nach dem Abschluss bis zum Ankommen im Job.

Jede Menge wertvolle Tipps

- zur effizienten Stellensuche
- zur perfekten Bewerbung
- zum entspannten Vorstellungsgespräch
- zum gelungenen Jobeinstieg

Mit Experteninterviews und Erfahrungsberichten

ISBN 978-3-411-75452-6
€ 16,99 (D) · € 17,50 (A)



9 783411 754526

www.duden.de