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.

Beruf & Karriere

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

www.humboldt.de

ISBN 978-3-86910-764-6

12,95 EUR (D)

humboldt

Stellensuche und Bewerbung im Internet

SVENJA HOFERT

humboldt

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

Stellensuche und Bewerbung im Internet

Die perfekte E-Mail-Bewerbung

Bewerbung über Online-Formulare

Wichtige Stellenmärkte und Karriereportale

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.karriereundentwicklung.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 Schlüsselloch-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.karriereundentwicklung.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.

Karrierewebseiten 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 verdutzte 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 Berufsbezeichnen, 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

aber nicht seine Muttersprache ist und er es zwar gut, aber noch nicht fließend spricht, ist die Wahrscheinlichkeit groß, dass er eher Jobs bei russischen Unternehmen findet oder bei Unternehmen, die Russischkenntnisse fordern. Erfolg verspricht die Suche nach folgenden Kombinationen: russisch + IFRS, Russland + IFRS, Finanzbuchhalter + IFRS + russisch, kaufmänischer Mitarbeiter + IFRS + russisch.

- Ein Eventmanager, gelernter Hotelkaufmann, sucht in Berlin, Köln oder Hamburg. Er sollte in die Suchmaschinen eingeben: Eventmanager + Berlin (oder andere Stadt), Eventkoordinator, Veranstaltungsmanager, Mitarbeiter Veranstaltungen, Mitarbeiter Events. Er sollte berücksichtigen, dass er mit dieser Suche Stellen in Potsdam nicht findet – und gegebenenfalls auch angrenzende Orte eingeben.

Viele Jobbörsen, die sogenannte E-Mail-Abos anbieten, ermöglichen eine solche Feinjustierung der Begriffe leider nicht. E-Mail-Abo bedeutet, dass Ihnen Stellenanzeigen in regelmäßigen Abständen oder sogar täglich zugeschickt werden. Um vorab die Kriterien für die Zustellung zu definieren, müssen Sie allerdings mit vorgegebenen Rubriken arbeiten. Entsprechend ist die Auswahl oft relativ grob.

Die Volltextsuche ist nach meiner Erfahrung überwiegend unzulänglich. So fördert die Suche nach einem „Sales-Manager“ Tausende von Anzeigen zutage, doch nur in wenigen davon wird ein Sales-Manager gesucht. Vielmehr wird überwiegend schon der Begriff „Sales“ als Finde-Kriterium gewertet. Die Folge: Statt „Sales-Manager“ wird mir der „Pre-Sales-Consultants“, der „Junior-Sales-Manager“ oder der „Leiter Produktions-Logistik“ angezeigt – alles unpassend.

Immerhin bieten Stellenmärkte wie Monster.de die Möglichkeit, Begriffe nur im Titel der Anzeige zu suchen. Etwas bessere Ergebnisse erhalten Sie in fast allen Online-Stellenmärkten, wenn Sie Detailsuchen verwenden. Allerdings kosten die detaillierten Angaben, die für diese Suche nötig sind, auch viel mehr Zeit. Oft lässt sich zudem wegen vieler Überschneidungen schwer eine Branchenauswahl treffen. Steht meine Stelle als SAP-Consultant nun unter „Informatik", unter „Banken und Versicherungen" oder unter „SAP-Consulting"? Sie sehen schon: Oft ist eine Mehrfachauswahl nötig.

Suchtricks nutzen

Die Suche lässt sich mit wenigen Tricks verfeinern. So akzeptieren einige Suchmaschinen das Pluszeichen (+). Wenn Sie also mehrere Begriffe gleichzeitig in dem Text Ihrer Suchanzeige finden wollen, geben Sie ein Pluszeichen ein. Dies funktioniert in der Volltextsuche bei Monster, bei Stepstone und Jobware leider nicht. Mitunter schränken Sie die Suchergebnisse auch durch die Verwendung einer Paraphrase ein. Wenn Sie also „Senior-Sales-Manager" eingeben, bekommen Sie auch nur mit diesem Titel ausgeschriebene Anzeigen. Dies funktioniert bei Monster. Stepstones und Jobwares Volltextsuche ignoriert die Eingabe der Paraphase.

Tipps zur Funktionsweise der Volltextsuche veröffentlicht kaum eine Suchmaschine, sodass Sie oft erst einmal selbst experimentieren müssen.

E-Mail-Abos verwenden

Die meisten Stellenbörsen schicken Ihnen aktuelle Stellen auf Wunsch zu. Dazu können Sie vielfach sogenannte Such-Assistenten speichern. Diese wenden Ihre Kriterien auf die Jobsuche an und schicken Ihnen

Angebote anhand Ihrer Auswahl. Dabei lässt sich oft einstellen, ob die Angebote wöchentlich oder täglich in Ihr Postfach gelangen. Verlassen Sie sich allerdings nicht nur auf diese zugestellten Jobs. Manchmal ist eine für Sie passende Stellenanzeige einfach unter einer anderen Rubrik abgespeichert. Schauen Sie also hin und wieder auch „persönlich" in den Jobbörsen vorbei.

Die richtigen Stellenbörsen auswählen

Stellen zu suchen, sei ein Vollzeitjob, klagen viele meiner Kunden. Allein das Suchen kostet viele Stunden, manchmal ganze Tage. „Die meisten Ergebnisse muss man per Hand aussortieren, weil sie nicht wirklich passen. Und am Ende kommt nur eine Handvoll geeigneter Positionen heraus", so ein Sales-Manager. Wo finde ich nun „meine" Stellen? Die Jobbörse für alle gibt es leider nicht – aber Jobbörsen für viele. Das sind zuallererst die sogenannten Meta-Jobbörsen, die Stellen aus gleich mehreren Stellenmärkten zusammentragen. Die Nummer eins der Meta-Jobbörsen ist aus meiner Sicht derzeit www.kimeta.de. Wer sich an kleinere und mittlere Unternehmen richtet, wird in der Jobbörse der Arbeitsagentur fündig. Bewerber bei mittleren und größeren Wirtschaftsunternehmen werden vor allem von Stepstone, Monster und Jobware angesprochen. Bewerber aus bestimmten Branchen wie der Gastronomie finden in spezifischen Stellenbörsen oft die am besten zu ihnen passenden Stellen. Noch sehr viel mehr Adressen und Detailbeschreibungen finden Sie im Adressteil (ab Seite 135).

10 Regeln für die effektive Jobsuche

1. Erstellen Sie einen Strategieplan: Nach welchen Tätigkeiten suchen Sie, nach welchen Positionen, in welchen Regionen, Branchen und bei welcher Art von Unternehmen?
2. Betreiben Sie Ihre Jobsuche so systematisch wie ein Projekt. Definieren Sie Ziele und Meilensteine (z.B. Erstellung eines Lebenslaufes, erster Initiativ-Anruf bei einem Unternehmen) bei der Suche.
3. Halten Sie jeden Schritt schriftlich fest, berücksichtigen Sie vor allem auch Gesprächsnotizen. Was hat Herr Meier bei Ihrem Anruf gesagt? Welche Vereinbarung haben Sie getroffen?
4. Suchen Sie nicht nur im Internet, sondern auch „offline".
5. Suchen Sie nicht allein nach Stellenangeboten, sondern auch nach Hinweisen darauf, wo demnächst neue Jobs entstehen könnten (z.B. dass in Ihrer Nähe bald ein neuer Lebensmittelmarkt eröffnet oder sich ein Unternehmen ansiedeln will).
6. Berücksichtigen Sie die Stellenmärkte der Unternehmen selbst.
7. Beziehen Sie regionale Jobbörsen mit ein.
8. Erstellen Sie sich eine Liste mit mindestens fünf für Sie relevanten Stellenmärkten.
9. Besuchen Sie diese Stellenmärkte mindestens alle drei Tage oder beziehen Sie ein E-Mail-Abo.
10. Nutzen Sie das Internet als Informationsmedium: Wer, was, wo, wann? In Pressemeldungen und Zeitungsarchiven können Sie viel über Firmen lesen, die Sie interessieren.

Stelleninserate im Internet

Der Aufbau von Stelleninseraten im Internet unterscheidet sich in nichts von denen in Zeitungen. Leider, denn vielfach sind Anzeigen sehr allgemein gehalten. Sie sind üblicherweise so aufgebaut: Nach einem allgemeinen Einführungssatz zu Firma/Unternehmung folgen