

Ihre Bewerbung – Wie Sie mit den ersten Zeilen überzeugen

Jeder zweite Personalverantwortliche in Österreich nimmt sich gerade einmal fünf bis zehn Minuten Zeit, um zu entscheiden, ob eine Bewerbung interessant ist und damit in die engere Wahl kommt.

Ziel Ihrer Bewerbung ist, das Interesse der Firma zu gewinnen und Ihr eigenes Interesse auszudrücken – und das in wenigen Zeilen.

Tipps zum Bewerbungsschreiben

- Gestalten Sie Ihre Bewerbungen immer sorgfältig – damit bringen Sie Wertschätzung zum Ausdruck.
- Fassen Sie sich kurz! Am besten ist eine Seite (ca. drei bis fünf Absätze).
- Sehr geehrte Damen und Herren?
Besser wirkt, den Brief an die zuständige Person zu adressieren. Recherchieren Sie den/die richtige AnsprechpartnerIn z.B. per Telefon oder im Internet.
- Ihre Telefonnummer gehört zu den wichtigsten Informationen, die Sie weitergeben, sie sollte immer auf einen Blick zu finden sein.
- Geben Sie wenn möglich auch eine eMail-Adresse an. Neutrale Adressen (vorname.nachname@provider.at) wirken immer seriöser als eMail-Adressen wie z.B. schokotiger85@provider.at.
- Achten Sie auf Rechtschreibung, Grammatik und Tippfehler.

Wesentliche Inhalte

- Position für die Sie sich bewerben
- Was macht gerade Sie zum/zur idealen KandidatIn?
- Ihre wesentlichen Stärken, Kenntnisse, Fähigkeiten
- Warum bewerben Sie sich gerade bei diesem Unternehmen?
- Angebot eines persönlichen Gesprächs

Das Schriftbild

- Schreiben Sie Ihre Bewerbung am PC
- Achten Sie auf ein großzügiges Schriftbild. Ein von oben bis unten dicht beschriebenes Blatt lädt nicht zum Lesen ein.

So erzielen Sie ein angenehmes Schriftbild:

- Verwenden Sie eine gängige Schriftart.
- Schalten Sie nach jedem Absatz eine Leerzeile.

Dienstzeugnisse

Legen Sie Ihrer Bewerbung Dienstzeugnisse max. der letzten drei Firmen bei. Ältere Zeugnisse nehmen Sie zum Gespräch mit.

Vorsicht: Dienstzeugnisse gebrauchen meist eine "Geheimsprache", in der Sie mittels bestimmter Schlüsselwörter beurteilt werden. Ein schlechtes Zeugnis, das aus einem wichtigen Dienstverhältnis in den letzten paar Jahren stammt, verringert Ihre Chance auf ein persönliches Gespräch. Schicken Sie in diesem Fall besser gar keine Zeugnisse mit und schreiben Sie im Begleitbrief: "Weitere Unterlagen bringe ich gerne zu einem persönlichen Gespräch mit". Unter vier Augen können Sie das "Problemzeugnis" dann begründen.

Fassen Sie nach!

Wenn Sie keine Antwort auf Ihre Bewerbung erhalten haben, greifen Sie zum Hörer und erkundigen Sie sich freundlich nach dem Stand der BewerberInnenauslese. So bringen Sie sich noch einmal ins Gedächtnis und unterstreichen Ihr Interesse und Ihre Motivation.

Weitere Hilfestellungen

Viele hilfreiche Tipps rund um Ihre Bewerbung finden Sie auch im **Interaktiven Bewerbungsportal** und in der **Praxismappe** des AMS.

<http://bewerbungsportal.ams.or.at/> oder www.ams.at (in der Navigation unter Service für Arbeitsuchende/Arbeitssuche/Bewerbungstipps).

