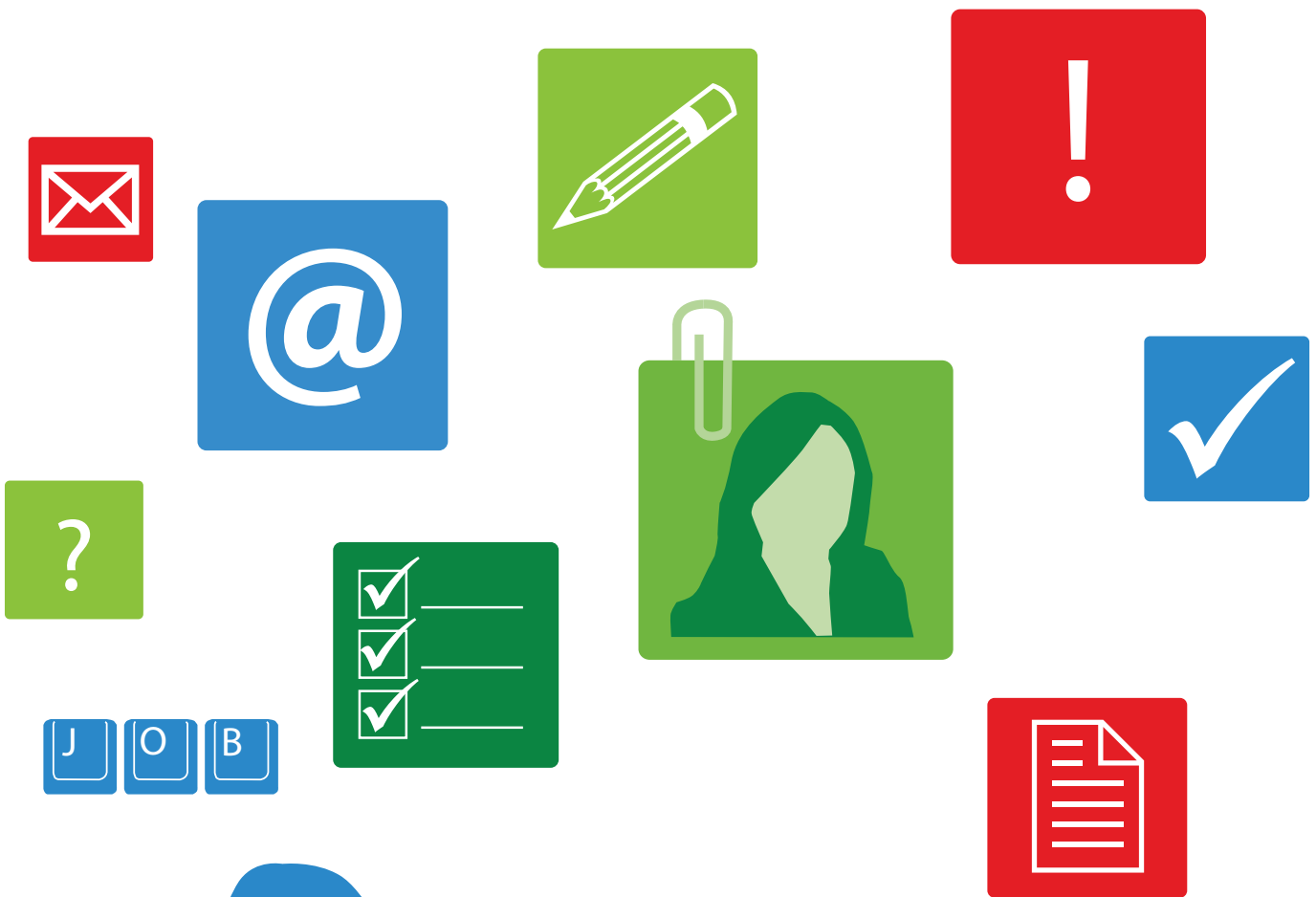


Thomas Bähren

Die Bewerbung zur Ausbildung

Anschreiben, Lebenslauf, Online-Bewerbung
– die besten Bewerbungsmuster für über 40 Berufe



J O B



Thomas Bähren

Die Bewerbung zur Ausbildung

Anschreiben, Lebenslauf, Online-Bewerbung
– die besten Bewerbungsmuster für über 40 Berufe



Inhaltsverzeichnis

1 Die Vorbereitung der Bewerbung6

Mühe, Überzeugungskraft und der erste Eindruck..... 7

Aus der Sicht des Unternehmens..... 7

Der richtige Ausbildungsberuf 9

Bevor es losgeht..... 12

Die Stellenausschreibung 15

2 Die Bewerbungsunterlagen..... 20

Die Gestaltung 21

Aufbau und Layout

Der Lebenslauf..... 25

Daten, Zahlen und Informationen

Das Anschreiben 32

Stärken, Interessen und überzeugende Argumente

Schwierige Fälle 38

Schwachpunkte finden und beheben

Das Bewerbungsfoto 45

Formate, Outfits und Befestigungen

Die Anlagen..... 50

Zeugnisse, Zertifikate und Arbeitsproben

Die Bewerbung per Post 52

Mappen, Umschläge und Papier

E-Mail- und Online-Bewerbungen 54

Mailadressen, Inhalte und Anhänge

Nach der Bewerbung 58

Wartezeiten, Nachfragen und Anrufe

3	Bewerbungsbeispiele	62
	Muster, Tipps und Anregungen.....	63
	Mit Individualität überzeugen	63
	Kaufmännische Berufe.....	64
	Automobilkaufmann/-frau	64
	Bankkaufmann/-frau.....	69
	Immobilienkaufmann/-frau	74
	Industriekaufmann/-frau.....	79
	Kaufmann/-frau für Büromanagement	84
	Kaufmann/-frau für Spedition und Logistikdienstleistungen.....	89
	Kaufmann/-frau für Versicherungen und Finanzen	94
	Kaufmann/-frau im Einzelhandel	98
	Kaufmann/-frau im Groß- und Außenhandel.....	103
	Rechtsanwaltsfachangestellte/r	108
	Sozialversicherungsfachangestellte/r.....	112
	Steuerfachangestellte/r.....	116
	Tourismuskaufmann/-frau.....	120
	Verkäufer/in.....	125
	Berufe im Öffentlichen Dienst.....	129
	Bundeswehr (Zeitsoldat).....	129
	Feuerwehr (mittlerer feuerwehrtechnischer Dienst).....	133
	Justizverwaltung (mittlerer Justizdienst).....	137
	Polizei (gehobener Polizeivollzugsdienst).....	141
	Verwaltungsfachangestellte/r.....	145
	Zoll (mittlerer Zolldienst).....	149
	Berufe im Gesundheitswesen	153
	Altenpfleger/in	153
	Gesundheits- und Krankenpfleger/in	158
	Medizinische/r Fachangestellte/r.....	163
	Zahnmedizinische/r Fachangestellte/r.....	167
	Berufe in der Gastronomie und Hotellerie.....	172
	Hotelfachmann/-frau	172
	Koch/Köchin	177
	Medien- und IT-Berufe.....	181
	Fachinformatiker/in.....	181
	Mediengestalter/in	187

Handwerkliche und technische Berufe	192
Anlagenmechaniker/in für Sanitär-, Heizungs- und Klimatechnik	192
Bauzeichner/in	197
Chemielaborant/in	202
Elektroniker/in für Betriebstechnik	206
Fachkraft für Lagerlogistik	210
Friseur/in	214
Industriemechaniker/in	218
Kfz-Mechatroniker/in	222
Maler/in und Lackierer/in	227
Mechatroniker/in	232
Tischler/in	237
Zerspanungsmechaniker/in	241

Kapitel 1

Die Vorbereitung der Bewerbung

Mühe, Überzeugungskraft und der erste Eindruck

Aus der Sicht des Unternehmens

Was passiert eigentlich in einem Unternehmen, das einen Auszubildenden sucht? Eine ganze Menge! Schon lange bevor die Stellenausschreibung erscheint, wird firmenintern geplant, geprüft, kalkuliert und gerechnet. Schließlich stehen wichtige Entscheidungen an: Für welche Berufe sollen überhaupt Lehrstellen angeboten werden? Wie groß ist der Personalbedarf, wie hoch sind die Kosten? Welche Mitarbeiter können die Azubis einarbeiten und unterstützen? Wie viele Arbeitsplätze, wie viele Computer und Maschinen stehen zur Verfügung? Welche Qualifikationen sollten die Bewerber mitbringen? An diesen Überlegungen sind oft viele Akteure beteiligt: in großen Unternehmen zum Beispiel der Chef, der Ausbildungsleiter, die Ausbilder, die Personalabteilung, die Buchhaltung und andere Fachressorts.

Wenn alles geklärt wurde, müssen Stellenanzeigen geschaltet werden, was meist nicht gerade billig ist. Und selbst dann steht der Großteil der Arbeit erst noch bevor, nämlich das gesamte Auswahlverfahren: Bewerbungsunterlagen wollen gesichtet, Einladungen (und Absagen) geschrieben, Einstellungstests organisiert, Vorstellungsgespräche geführt und schließlich – irgendwann – Ausbildungsverträge abgeschlossen werden. Während der gesamten Prozedur arbeiten die Unternehmen außerdem mit Arbeitsagenturen, Kammern, Berufsschulen und anderen Einrichtungen zusammen. Am Ende dient der gesamte Aufwand einem

einziges Ziel: geeignete Nachwuchskräfte zu finden und sie fachmännisch auszubilden.

Eine Stelle – viele Bewerber

In die Suche nach passenden Kandidaten investieren Unternehmen also viel Zeit und Geld. Im Gegenzug wird erwartet, dass sich auch die Stelleninteressenten etwas Mühe geben. Ein Personalverantwortlicher – also ein Mitarbeiter der Personalabteilung, ein Betriebsleiter oder ein Ausbilder – erkennt sehr schnell, wie viel Engagement hinter einer Bewerbung steckt. Fehlerhafte Anschreiben, lieblos zusammengeschusterte Lebensläufe, abgetippte Mustervorlagen und nichtsagende Formulierungshülsen können sein Interesse nicht wecken: Er wird die betreffende Bewerbung schnell beiseitelegen.

Fast immer können die Personaler zwischen mehreren Kandidaten wählen. In den populärsten Branchen gehen pro Ausbildungsplatz manchmal sogar über 100 Bewerbungen ein. Verständlicherweise kann (und will) kaum ein Unternehmen auch genauso viele Einstellungstests auswerten und Vorstellungsgespräche führen. Daher muss der Personalverantwortliche anhand der Bewerbungsunterlagen eine verantwortungsvolle Vorauswahl treffen: Lohnt es sich, den jeweiligen Kandidaten oder die jeweilige Kandidatin näher kennen zu lernen?

Der erste Eindruck zählt

Ein bekanntes englisches Bewerbermotto lautet: „You never get a second chance to make a first impression!“ – für den ersten Eindruck gibt es keine zweite Chance! In diesem kleinen Satz liegt das ganze Geheimnis erfolgreicher Bewerbungen: Das Zauberwort heißt Überzeugungskraft! Meist hat der Personaler sein (vorläufiges) Urteil schon nach ein bis spätestens zwei Minuten gefällt. Die Bewerbungsunterlagen sollten ihn daher gleich auf den ersten Blick überzeugen, und zwar formal wie inhaltlich.

Formal überzeugend heißt:

- ordentliche Bewerbungsmappe, saubere und vollständige Unterlagen, leserliches Schriftbild, übersichtliche Gliederung, aussagekräftiges Bewerbungsfoto, gute Zeugniskopien

Inhaltlich überzeugend bedeutet:

- klare Aussagen, individuelle Formulierungen, passende Informationen, eindeutiger Bezug zu den beruflichen und betrieblichen Anforderungen

Bevor es losgeht

To-do-Liste erstellen

Stellen Sie sich vor, Sie möchten rasch auf ein attraktives Stellenangebot reagieren – merken aber plötzlich, dass Sie noch gar nicht alle Unterlagen beisammen haben. Keine günstige Situation! Bereiten Sie Ihre Bewerbung daher gründlich vor, um für alle Fälle gerüstet zu sein. Erstellen Sie am besten eine To-do-Liste, damit Sie wichtige Angelegenheiten rechtzeitig erledigt haben.

Ihre Liste könnte ungefähr so aussehen:

- Adressen von Ausbildungsbetrieben recherchieren
- Bewerbungsfoto machen lassen (professionellen Fotografen suchen)
- Zeugnisse, Bescheinigungen und Referenzen sammeln und kopieren bzw. einscannen
- Bewerbungsmappen, Umschläge und Briefmarken kaufen
- Gespräch mit einem Berufsberater vereinbaren
- Erstattung der Bewerbungskosten bei der Berufsberatung/Bundesagentur für Arbeit beantragen
- Prüfen, ob alle Internetauftritte bewerbungstauglich sind
- Eventuell ein (weiteres) Praktikum absolvieren

Die Bewerbung managen

Mit einem guten Bewerbungsmanagement bleiben Sie jederzeit auf dem Laufenden. Erstellen Sie dazu eine Übersicht, in der Sie Ihre Aktivitäten lückenlos festhalten: Wann haben Sie sich bei welchen Unternehmen beworben, wen haben Sie angeschrieben, welche Rückmeldungen gab es? Dank Ihrer Notizen sehen Sie zum Beispiel sofort, wann Sie sich im Betrieb nach dem Stand des Bewerbungsverfahrens erkundigen sollten. Darüber hinaus können Sie so Ihre Bewerbungsaktivitäten mühelos bei der Arbeitsagentur nachweisen. In Ihrem Überblick könnten Sie folgende Punkte notieren:

- Datum und Quelle der Stellenausschreibung
- Datum und Gesprächspartner eventueller Telefonate
- Bewerbungsdatum und -art (postalisch oder online)
- Vollständige Adressen der angeschriebenen Firmen mitsamt den jeweiligen Kontaktpersonen

Kapitel 2

Die Bewerbungs- unterlagen

Die Gestaltung

Aufbau und Layout

Gängige Textverarbeitungsprogramme bieten etliche Mittel und Wege, sich gestalterisch auszuleben und einer Bewerbung eine individuelle Note zu verleihen. Schriftarten, Schriftgrößen, Farben, Unterstreichungen, Seitenränder, grafische Elemente – vieles ist möglich. Aber nicht alles vorbehaltlos empfehlenswert! Zum einen sind Bewerbungen „seriöse“ Schriftstücke, und viele Personaler haben es lieber etwas konservativer. Zum anderen sollte das Dokumentlayout auch zur Bewerberpersönlichkeit passen.

Darüber hinaus spielt der angestrebte Beruf eine Rolle: Bewerber für Kaufmannsberufe müssen zum Beispiel oft vergleichsweise hohen Ansprüchen genügen, weil sie es auch im Arbeitsalltag mit allerlei Schriftverkehr zu tun bekommen. Die Bewerbung wird in diesem Sinne manchmal schon als Arbeitsprobe angesehen. Was im Umkehrschluss natürlich nicht bedeutet, dass man in anderen Berufsberreichen nachlässiger vorgehen darf.

Die Seitenränder

Generell ist eine Bewerbung formfrei, das heißt, Sie haben in Layoutfragen freie Hand. Allerdings ist es ratsam, das Anschreiben und den Lebenslauf an bewährten Vorgaben auszurichten. Eine gute Orientierung bietet die einschlägige DIN-Norm 5008, die Empfehlungen zur Textgestaltung sowie zur Einstellung der Seitenränder und Abstände gibt. Laut DIN 5008 eignen sich folgende Einstellungen für die Begrenzungen einer DIN-A4-Seite:

Linker Seitenrand: 2,41 cm

Rechter Seitenrand: mindestens 0,81 cm (je nachdem, wie viel Text Sie schreiben, können Sie den Seitenrand auch verkleinern oder vergrößern; bleiben Sie dabei aber im Bereich von 0,5 bis 2 cm)

Oberer und unterer Seitenrand: jeweils 1,69 cm

Absender und Empfänger

Im Prinzip ist ein Anschreiben nichts anders als die Spezialform eines Briefs. Und wie ein Geschäftsbrief aufgebaut sein sollte, erklärt die DIN-Norm 5008 bis ins Detail. In 5,1 Zentimetern Distanz zum oberen Seitenrand beginnt demnach das Adressfeld mit der Absenderanschrift, das Empfängerfeld folgt mit zwei Leerzeilen Abstand darunter. Eine nicht normgerechte, aber pragmatische Ausnahme: Wenn die Absenderangaben bereits in einem separaten Briefkopf stehen, sollte man sie nicht noch einmal in Blockform wiederholen, sondern im Kleinformat (Schriftgröße 8) einzeilig über dem Empfänger aufführen. Bei Post-Bewerbungen passen die Daten dann auch genau in das Sichtfenster des Briefumschlags und müssen nicht mehr handschriftlich auf dem Kuvert vermerkt werden.

Der Umfang des Empfängereintrags richtet sich nach den vorliegenden Informationen: Gehen die Unterlagen an eine bestimmte Abteilung und/oder einen bestimmten Ansprechpartner? Beispielhaft sieht die Empfängeranschrift so aus:

Müller & Co. GmbH	<i>Name und Rechtsform des Unternehmens</i>
Personalabteilung	<i>Abteilung</i>
Herrn Franz-Josef Meier	<i>Ansprechpartner</i>
Hugenottenstraße 123	<i>Straße und Hausnummer</i>
50789 Köln	<i>Postleitzahl und Ort</i>

Wenn keine Abteilung oder kein Ansprechpartner genannt wird, entfällt die entsprechende Zeile. Die folgenden Einträge rücken dann ein Stück nach oben.

Das Datum

Das Datum richten Sie rechtsbündig aus, also am rechten Seitenrand. Platzieren Sie den Eintrag entweder auf gleicher Höhe mit der oberen Zeile des Adressfelds oder direkt unterhalb der unteren. Der Monat kann in Ziffern oder ausgeschrieben wiedergegeben werden. Der Datumsangabe stellen Sie Ihren Wohnort voran, wobei das früher übliche Bindeglied „den“ (München, den 07.08.2013) mittlerweile als veraltet gilt.

München, 15.10.2013

Deckblätter

Gelegentlich wird heute empfohlen, ein separates Deckblatt anzulegen. Grundsätzlich ist das keine schlechte Idee, da Deckblätter Aufmerksamkeit wecken können und besondere gestalterische Möglichkeiten bieten. Papierverschwendung wäre es allerdings, eine komplette DIN-A4-Seite für die lapidare Aufschrift „Bewerbungsunterlagen Maria Mustermann“ zu reservieren. Falls Sie ein Deckblatt anlegen möchten, bringen Sie darauf ein großformatiges Bewerbungsfoto unter, angereichert durch zusätzliche Inhalte: beispielsweise persönliche Daten, wichtige Qualifikationen oder besondere Kenntnisse. Post-Bewerber legen das Deckblatt an vorderster Stelle in die Bewerbungsmappe, E-Mail-Bewerber fügen es vor dem Lebenslauf in den Dateianhang ein.

Der letzte Schliff

Nachdem Sie Ihre Bewerbungsunterlagen verfasst haben, prüfen Sie noch einmal kritisch, ob das Schriftbild leserfreundlich ist! Falls Ihnen der Anschreibentext am Ende zu lang vorkommt, versuchen Sie zunächst inhaltlich zu kürzen: Welche Wörter, welche Formulierungen sind überflüssig oder wiederholen sich sogar? Keine gute Lösung: Schriftgrößen und Abstände so stark zu verkleinern, dass alles „irgendwie“ auf eine Seite passt – dadurch wird das Lesen sehr anstrengend.

Lebensläufe und Deckblätter bieten etwas mehr kreative Freiheit als das Bewerbungsschreiben. Doch achten Sie unbedingt darauf, dass Ihre Unterlagen am Ende einheitlich aussehen! Nutzen Sie für alle selbstverfassten Bewerbungsdokumente die gleichen Seitenränder und Schriftarten.

Viele Ideen für die Gestaltung Ihrer Unterlagen finden Sie bei den Bewerbungsbeispielen in Kapitel 3 dieses Buchs.

Der Lebenslauf

Daten, Zahlen und Informationen

Das Herzstück jeder Bewerbung besteht aus dem Anschreiben und dem Lebenslauf. Die Dokumente bilden immer eine Einheit: Der Lebenslauf liefert die Informationen, auf die sich die Argumente des Bewerbungsschreibens stützen. Wenn Sie Ihre Bewerbung verfassen, empfiehlt es sich daher, mit dem Lebenslauf zu beginnen. Auch die Personaler studieren ihn oft zuerst und entscheiden dann, ob sich der Blick in die restlichen Unterlagen lohnt.

Die Kapitelüberschrift spricht von „Daten, Zahlen und Informationen“. Dass ein Lebenslauf Daten und Zahlen beinhaltet, liegt auf der Hand. Darüber hinaus bietet er jedoch viel Raum für weitere Angaben, die den Personaler interessieren. Bei Bedarf können Sie den Platz auch zur Entlastung Ihres Anschreibens nutzen, das sich auf einer Seite auf die wichtigsten Aspekte konzentrieren sollte.

Chronologisch, gegenchronologisch oder funktional?

Vom Aufbau her lassen sich drei Lebenslaufmodelle unterscheiden: die chronologische, die gegenchronologische und die funktionale Variante. Bevor Sie sich für eine Darstellungsform entscheiden, sollten Sie prüfen, welche Angaben aus Ihrer bisherigen Schul- und Berufsbiografie für Ihre Bewerbung besonders aussagekräftig sind. Danach können Sie gezielt den Gliederungstyp wählen, bei dem die relevanten Informationen am besten ins Auge fallen.

Der chronologische Lebenslauf

Diese Lebenslaufvariante beginnt bei der frühesten Station, in der Regel dem Schulbesuch. Alle weiteren Etappen folgen in zeitlicher Ordnung. Chronologische Lebensläufe lassen sich grundsätzlich sehr einfach lesen, da sie den Ablauf der Ereignisse konsequent nachvollziehen. Ein Nachteil besteht darin, dass relevante aktuelle Einträge zu Praktika, Nebenjobs oder zur Schulsituation in den Hintergrund geraten können.

Der gegenchronologische Lebenslauf

Hier wird die zeitliche Reihenfolge umgekehrt: Man beginnt mit der aktuellsten Station und arbeitet von dort aus rückwärts, so dass der früheste Eintrag (Schulbesuch) am Ende steht. Die gegenchronologische Variante empfiehlt sich vor allem dann, wenn die jüngsten biografischen Ereignisse für die angestrebte Ausbildung besonders bedeutend sind.

Falls mehrere Aktivitäten parallel verlaufen, zum Beispiel Schule und Nebenjob, zeigen rein chronologische bzw. gegenchronologische Gliederungen allerdings oft Schwächen. Als Alternative bieten sich funktionale Darstellungsformen an.

Der funktionale Lebenslauf

Funktionale Lebensläufe halten sich nicht stur an zeitliche Abfolgen, sondern orientieren sich an inhaltlichen Aspekten. So können verschiedene Stationen (etwa Nebentätigkeiten und Praktika) zu einem gemeinsamen Block (Praktische Erfahrung) zusammengefasst werden. Dies erlaubt es dem Personaler, die wichtigsten Informationen zu Schule, Fortbildung und Beruf schneller zu finden. Innerhalb der einzelnen Rubriken ordnet man die Einträge wieder in einem zeitlichen Verlauf (üblicherweise gegenchronologisch).

Das Anschreiben

Stärken, Interessen und überzeugende Argumente

Ein gutes Bewerbungsmanagement vorausgesetzt, verfügen Sie bereits über genügend geeignetes Rohmaterial, bevor Sie Ihr Anschreiben in Angriff nehmen: Zum einen haben Sie Ihre Qualifikationen mit den Anforderungen der Stellenausschreibung abgeglichen (vgl. Kapitel 1 dieses Buchs), zum anderen haben Sie auch schon Ihren Lebenslauf verfasst. Auf die Ergebnisse dieser Vorarbeit können Sie sich nun stützen.

Argumente sammeln und gewichten

Im Anschreiben schlagen Sie (mit Bedacht) die Werbetrommel für sich. Hier zeigen Sie dem Personal, warum gerade Sie zum Vorstellungsgespräch eingeladen werden sollten. Bevor Sie mit dem Schreiben beginnen, tragen Sie am besten erst einmal alle wichtigen Punkte zusammen, auf die Sie im Text eingehen möchten (Schulfächer und -noten, praktische Erfahrungen, Kenntnisse, Kurse, Freizeitinteressen, Informationen über den Beruf und das Unternehmen ...). Anschließend strukturieren Sie die Inhalte: Aus welchen Fähigkeiten und Qualifikationen lassen sich treffende Bewerbungsargumente schmieden? Welche Aspekte könnten Sie im Bewerbungsschreiben sinnvollerweise herausstellen, welche stehen eher im Hintergrund?

Interesse wecken

Schriftsteller kennen das Problem: Wie gelingt der erste Satz? Oft entscheidet der Leser schon nach wenigen Worten, wie viel Wohlwollen er dem Text entgegenbringt – bei einer Bewerbung ist das nicht anders. Interesse wecken, heißt die Devise! Als Bewerber sollte man daher auf nichtssagende Satzbausteine verzichten, die wohl jeder Personal, der schon tausende Male gelesen hat, etwa „hiermit bewerbe ich mich um ...“ oder „mit großem Interesse habe ich gelesen, dass Sie einen Ausbildungsplatz ... anbieten“. Der Informationsgehalt dieser Floskeln geht gegen Null: Dass es sich um eine Bewerbung handelt, ist offensichtlich, und dass der Kandidat großes Interesse mitbringt, erklärt sich von selbst. Würde er sich sonst bewerben?

Wie beginnt man nun am besten? Dafür gibt es eine Reihe von Möglichkeiten. Grundsätzlich gilt: Ein wichtiges Argument sollte direkt am Anfang stehen. Verlangt die Stellenausschreibung beispielsweise nach guten Zensuren in Deutsch und Mathematik, kann man darauf gleich im ersten Satz eingehen:

Aussage wirkungsvoll transportieren oder vielleicht doch zu viele Phrasen verwenden, hilft eine bewährte Kontrollmethode: Markieren Sie mit einem Farbstift alle wichtigen Fakten (Abschlüsse, Schulfächer und -noten, weiterführende Kurse, praktische Erfahrungen, besondere Leistungen ...). Anschließend prüfen Sie die unmarkierten Stellen kritisch – was ist überflüssig und kann weggelassen werden?

Versuchen Sie, möglichst abwechslungsreich zu schreiben. Die Thesaurus-Funktion der Textverarbeitung oder der Blick in ein Synonym-Wörterbuch hilft, sinnverwandte Wörter zu finden und Wiederholungen zu vermeiden. Nachdem Sie Ihren Text fertiggestellt haben, gehen Sie ihn in Ruhe noch einmal durch. Achten Sie auf Rechtschreibung und Zeichensetzung, überschaubare und klare Sätze, flüssige und treffende Formulierungen und eine nachvollziehbare Struktur.

Zum Schluss lassen Sie Ihr Bewerbungsschreiben am besten von Eltern, Lehrern, Berufsberatern oder Freunden gegenlesen, damit kein Fehler unentdeckt bleibt und das bestmögliche Ergebnis herauskommt.

Schwierige Fälle

Schwachpunkte finden und beheben

Häufig wissen Bewerber nicht, wie sie bestimmte Schwachpunkte in ihren Unterlagen handhaben sollen. Wie geht man mit schlechten Schulnoten, fehlenden Qualifikationen, fachfremden Nebenjobs, nicht vorhandenen Praktika oder Zeitlücken im Werdegang um? Wie lässt sich ein Schul-, Ausbildungs- oder Studienabbruch erklären? Oberste Maxime: Auch wenn der Werdegang nicht ganz makellos ist, folgt die Bewerbung einem durchgängig positiven Grundtenor. Rücken Sie die vorhandenen Qualifikationen in den Vordergrund! Für Rechtfertigungen oder Entschuldigungen ist eine Bewerbung denkbar ungeeignet. Ebenso Tabu: der Schule, der Lehrerin, dem Praktikumsbetrieb oder ehemaligen Vorgesetzten die Schuld für schlechte Beurteilungen in die Schuhe zu schieben.

Bei allen „schwierigen Fällen“ sollten Sie gezielt Argumente hervorheben, die für Sie sprechen. Denken Sie beispielsweise an praktische Erfahrungen, spezielle Kenntnisse, besondere Schulleistungen, Ehrenämter oder Weiterbildungen. Einen guten Eindruck hinterlassen außerdem Auskünfte von Referenzpersonen: Erkundigen Sie sich vorab bei Lehrern, Ausbildern, Trainern oder Vorgesetzten, ob sie Ihre Talente schriftlich oder mündlich bezeugen würden.

Gesundheitliche Einschränkungen

Bewerber mit gesundheitlichen Einschränkungen oder Behinderungen können bei der Lehrstellensuche besondere Unterstützung in Anspruch nehmen. Nähere Informationen darüber gibt die Berufsberatung bzw. die Agentur für Arbeit.

Je nach Art der Beeinträchtigung gilt es abzuwägen, ob man sie in der Bewerbung erwähnt oder nicht. Einerseits kann es wichtig sein, den Personaler darüber in Kenntnis zu setzen. Andererseits sollte das Thema nicht überstrapaziert werden, damit sich beim Personaler kein Zweifel an der beruflichen Tauglichkeit regt. Man betont daher am besten zunächst Qualifikationen, Erfahrungen und Stärken und geht erst danach auf den Gesundheitsaspekt ein. Dabei empfiehlt sich der Hinweis, dass man trotz des Handicaps weder in der Schule noch im Beruf (Nebenjob, Praktikum) Probleme hatte.

Seit meiner Kindheit trage ich aufgrund einer Hörbehinderung ein spezielles Hörgerät, das es mir ermöglicht, uneingeschränkt mit anderen Menschen zu kommunizieren. So habe ich beispielsweise im Praktikum auch Kundengespräche geführt und telefonische Bestellungen entgegengenommen.

Wenn gesundheitliche Einschränkungen bestehen, kommt Referenzen von dritter Seite eine besondere Bedeutung zu. Versuchen Sie, einen Lehrer, Ausbilder oder Vorgesetzten zu gewinnen, den Sie in Ihrer Bewerbung als Ansprechpartner aufführen können.

Das Bewerbungsfoto

Formate, Outfits und Befestigungen

Seien wir ehrlich: Begegnen wir einem Fremden auf der Straße, erlauben wir uns recht schnell ein Urteil über ihn – anhand seines Aussehens und seiner Kleidung. Und wenn wir in der Zeitung einen Namen lesen, zu dem sich direkt daneben das passende Porträt findet, blicken wir prompt aufs Bild. Beide Male haben wir im Nu eine Meinung: nett, sympathisch, selbstbewusst, freundlich, gepflegt – oder eben auch nicht. Bei Bewerbungsfotos ist das nicht anders: Ein Blick darauf, und der Personaler speichert im Hinterkopf unwillkürlich Eigenschaften ab, die er mit dem Abgebildeten verbindet. Ein unfairer Vorgang? Vielleicht, schließlich möchte man als Bewerber vor allem mit seinen Qualifikationen auffallen. Aber warum sollte ein Personalchef die Dinge anders wahrnehmen als jeder andere Mensch?

Die Anlagen

Zeugnisse, Zertifikate und Arbeitsproben

Ohne die Anlagen wäre eine Bewerbung nicht vollständig: Zeugnisse, Zertifikate, Nachweise und andere Belege untermauern die im Anschreiben und im Lebenslauf aufgeführten Qualifikationen. Die für den Personaler aufschlussreichsten Unterlagen beziehen sich auf den schulischen und beruflichen Werdegang.

Schul- und Arbeitszeugnisse

Üblicherweise fügt man einer Bewerbung die letzten beiden Schulzeugnisse bei. Dadurch erhält der Personaler nicht nur einen Überblick über den aktuellen Notenstand, sondern auch über mögliche Leistungsentwicklungen. Wer bereits über einen Schulabschluss verfügt und aktuell eine weiterführende Schule besucht, legt das Abschlusszeugnis ebenfalls in die Mappe.

Arbeitsbelege gibt es in unterschiedlichen Versionen: vom schriftlich ausformulierten Zeugnis bis zum nüchternen Beurteilungsbogen, in dem verschiedene Fähigkeitenkriterien in einer Tabelle angekreuzt sind. Egal, welche Art von Tätigkeitsnachweis Ihnen vorliegt – in die Bewerbung gehört er auf jeden Fall. Selbst wenn darin nur kurz bestätigt wird, dass Sie überhaupt im Rahmen eines Praktikums oder Nebenjobs beruflich aktiv waren.

Übrigens: Schul- und Arbeitszeugnisse sind auch dann beizulegen, wenn darin schlechte Bewertungen oder unentschuldigte Fehlzeiten stehen. Ein fehlendes Zeugnis würde noch negativer auffallen! Wie sich unvoreilhaftige Beurteilungen abfedern lassen, haben Sie bereits im Kapitel „Schwierige Fälle“ erfahren: Sie könnten zum Beispiel im Anschreiben auf aktuelle Fortschritte hinweisen oder ein Empfehlungsschreiben einer Referenzperson mitschicken.

Referenzen, Kurse, Ehrenämter

Neben Schul- und Arbeitszeugnissen gibt es eine Reihe weiterer Bescheinigungen, die für den Personaler interessant sein können: zum Beispiel Referenzschreiben, Zertifikate zu Sprach- oder Computerkursen, Nachweise besonderer schulischer Aktivitäten oder Belege über ehrenamtliche Tätigkeiten in der Freizeit. Doch bevor Sie dem Unternehmen nun seitenweise Unterlagen zukommen lassen, prüfen Sie erst einmal deren Aktualität und Relevanz! Wer vor drei Jahren einen vierstündigen Kurs „PC für Anfänger“ besucht hat, kann damit ebenso wenig glänzen wie jemand, der zehn Ehrenurkunden der Bundesjugendspiele beifügt.

- Haben die Zeugniskopien eine gute Qualität, bestehen sie aus dem gleichen Papier?
- Verschicken Sie keine bereits benutzten Kopien, Mappen und Umschläge, die Gebrauchsspuren aufweisen.
- Verzichten Sie auf Klarsichthüllen!
- Falls Sie einen Umschlag mit Sichtfenster benutzen: Sind Absender- und Empfängeradresse gut sichtbar und vollständig im Fenster platziert? Nicht vergessen: Die Absenderangaben stehen in kleiner Schrift einzeilig über dem Empfängerblock.
- Ist der Umschlag ausreichend frankiert? Für einen Großbrief berechnet die Deutsche Post derzeit 1,45 Euro. Großbriefe dürfen 100–353 Millimeter lang, 70–250 Millimeter breit, bis zu 20 Millimeter hoch und maximal 500 Gramm schwer sein.
- Eine Zusendung per Einschreiben ist nicht nur teuer, sondern auch unnötig.

Ein Wort zum Schluss dieses Abschnitts: Auf den vorangegangenen Seiten wurden vor allem gängige Mappen, Umschläge und Papierformen behandelt, die für den überwiegenden Teil der Bewerbungen angemessen sind. Wer aus dem Rahmen fallen möchte, hat viele Möglichkeiten, seine Ideen umzusetzen: Warum nicht mal eine Bewerbung im Querformat, auf farbigem Papier, mit ausgefallenen Dekorationen? Wenn Sie Ihrer Kreativität freien Lauf lassen, bedenken Sie jedoch immer eines: Sie kennen den Empfänger Ihrer Bewerbung höchstwahrscheinlich nicht gut genug, um einschätzen zu können, wie er reagieren wird. Personaler sind standardisierte Unterlagen gewohnt, sofern es nicht gerade um Kreativberufe geht.

E-Mail- und Online-Bewerbungen

Mailadressen, Inhalte und Anhänge

Elektronische Bewerbungen per E-Mail oder Online-Portal sind in den letzten Jahren immer populärer geworden. Die Unternehmen sparen dadurch Zeit und Geld, da sie die eingegangenen Informationen mit vergleichsweise wenig Aufwand bearbeiten können. Auch aus Kandidatensicht bietet der digitale Bewerber

Kapitel 3

Bewerbungsbeispiele

Kaufmännische Berufe

Automobilkaufmann/-frau

Der Beruf

Automobilkaufleute arbeiten typischerweise bei Automobilherstellern oder im Fahrzeughandel. Dort sind sie für alle möglichen kaufmännisch-organisatorischen Vorgänge zuständig: Unter anderem führen sie Verkaufsgespräche, erstellen Finanzierungsangebote und arbeiten Verkaufsverträge aus; sie beraten Kunden zu Fahrzeugmodellen, Informationssystemen und Wartungsarbeiten. Dabei ist neben sprachlicher und mathematischer Gewandtheit grundsätzlich auch technisches Verständnis hilfreich.

Der Bewerber

Arnd Wimmers bringt einen großen Vorteil mit: Seit einiger Zeit jobbt er studienbegleitend bei einem Händler für Autoersatzteile. Allerdings muss er in seiner Bewerbung auch auf einen heiklen Aspekt eingehen: Er hat nach dem Abitur ein Studium aufgenommen, das er nun nach gerade einmal einem Semester schon wieder beenden möchte.

Das Anschreiben

Arnd hat sich genau überlegt, welches Bewerbungsargument für ihn am schlagkräftigsten ist: seine Nebentätigkeit für einen Autoteilehändler. Dabei erwirbt er nicht nur Grundkenntnisse im Zubehörbereich, sondern auch Verkaufserfahrung. Diese Informationen stellt Arnd an den Anfang seines Anschreibens. Da er sich bei einem BMW-Händler bewirbt, weist er außerdem darauf hin, dass er auch mit Ersatzteilen dieser Marke zu tun hat.

im Rahmen meiner Nebentätigkeit bei einem Händler für Kfz-Ersatzteile sammle ich derzeit erste Verkaufserfahrung. Ich bediene die Kunden, nehme Aufträge und Bestellungen entgegen und recherchiere Ersatzteile im elektronischen Teilekatalog. Dadurch verfüge ich über grundlegende Kenntnisse von BMW-Teilen.

Im nächsten Abschnitt unterstreicht Arnd seine Affinität zur Automobilbranche. Dabei stellt er sein Interesse anschaulich dar, anstatt es nur abstrakt zu behaupten.

Seit vielen Jahren begeistere ich mich für Automobile. Ich besuche regelmäßig die IAA und halte mich dort wie auch mithilfe von Fachzeitschriften über die neuesten Entwicklungen auf dem Automobilmarkt auf dem Laufenden.

Daraufhin zeichnet Arnd seinen bisherigen Bildungsweg nach. Verständlich erklärt er, warum er sein Studium abbrechen will.

Nach der Schule, die ich letztes Jahr mit dem Abitur und der Note 2,3 abgeschlossen habe, habe ich ein Studium der Betriebswirtschaftslehre aufgenommen. Ich befinde mich zurzeit in der Endphase des ersten Semesters, habe mich aber entschlossen, das Studium kurzfristig zu beenden, da das theoretische Arbeiten nicht meinen Vorstellungen entspricht. Bei meinen Tätigkeiten im Verkauf und im Service habe ich festgestellt, dass mir die praktische Arbeit mit Kollegen und Kunden wesentlich besser liegt.

Um jeden negativen Unterton zu vermeiden, verweist Arnd sofort auf die guten Seiten des angefangenen Studiums: Er hat dabei einiges gelernt, was er in der Ausbildung anwenden kann. Indem er bekundet, sein Wissen im Lehrbetrieb erweitern zu wollen, demonstriert er Bescheidenheit und Lerneifer. Eine gute Idee: Mitunter fürchten Personalchefs, dass Studienabbrecher nicht die nötige Ausbildungsmotivation mitbringen.

Daher möchte ich nun eine qualifizierte Ausbildung machen und mein ausgeprägtes Interesse für Autos mit meinem bisher erworbenen kaufmännischen Wissen verbinden. Innerhalb der ersten Studienmonate belegte ich unter anderem die Module Betriebswirtschaftslehre, Marketing und Rechnungswesen. Die Kenntnisse aus diesen Bereichen möchte ich nun gerne in der Praxis anwenden und umfassend vertiefen.

Zusätzlich bietet Arnd ein Vorabpraktikum an. So kann er jeden Rest von Zweifeln an seinem Einsatzwillen zerstreuen.

Gerne überzeuge ich Sie auch in einem zweiwöchigen Praktikum von meiner Lern- und Leistungsbereitschaft.

Der Lebenslauf

Der ungewöhnliche Anfangsbereich des Lebenslaufs fällt auf: Bereits bei seinen persönlichen Angaben nennt Arnd wichtige Qualifikationen. Damit schlägt er zwei Fliegen mit einer Klappe: Das erfolglose Studium rückt ein wenig in den Hintergrund, und dem Personaler springen wichtige Kenntnisse sofort ins Auge.

Für einen Ausbildungsbewerber verfügt Arnd über relativ umfangreiche praktische Erfahrungen. Diese erhalten dank des sauberen Lebenslauflayouts eine übersichtliche Form. Indem Arnd jeden Eintrag um die jeweiligen Aufgabengebiete beziehungsweise Fächer ergänzt, erhöht er die Aussagekraft des Dokuments. Dass sich Arnd über seine beruflichen Ambitionen hinaus für Kraftfahrzeuge begeistert, wird im Block „Interessen“ deutlich.

Fazit

Arnd gelingt eine rundum positive Bewerbung – und das trotz des geplanten Studienabbruchs! Ausschlaggebend dafür sind drei Faktoren: Erstens kann Arnd seinen Entschluss, die Hochschule zu verlassen, nachvollziehbar begründen. Zweitens stellt er seine praktischen und theoretischen Vorkenntnisse im kaufmännischen und automobilen Bereich geschickt in den Vordergrund. Und drittens überzeugt Arnd den Leser seiner Unterlagen davon, dass ihn die Ausbildung im Automobilbereich wirklich sehr interessiert.

Arnd Wimmers

Hofmannstraße 228 ▪ 10689 Berlin ▪ Tel.: 06121 – 729 00 32 ▪ arnd.wimmers@mail.tld

BMW-Autohaus Hoven & Mühren GmbH
Herrn Peter Maletzko
Köpenicker Allee 345
10765 Berlin

Bewerbung um eine Ausbildung als Automobilkaufmann

Sehr geehrter Herr Maletzko,

im Rahmen meiner Nebentätigkeit bei einem Händler für Kfz-Ersatzteile sammle ich derzeit erste Verkaufserfahrung. Ich bediene die Kunden, nehme Aufträge und Bestellungen entgegen und recherchiere Ersatzteile im elektronischen Teilekatalog. Dadurch verfüge ich über grundlegende Kenntnisse von BMW-Teilen.

Seit vielen Jahren begeistere ich mich für Automobile. Ich besuche regelmäßig die IAA und halte mich dort wie auch mithilfe von Fachzeitschriften über die neuesten Entwicklungen auf dem Automobilmarkt auf dem Laufenden.

Nach der Schule, die ich letztes Jahr mit dem Abitur und der Note 2,3 abgeschlossen habe, habe ich ein Studium der Betriebswirtschaftslehre aufgenommen. Ich befinde mich zurzeit in der Endphase des ersten Semesters, habe mich aber entschlossen, das Studium kurzfristig zu beenden, da das theoretische Arbeiten nicht meinen Vorstellungen entspricht. Bei meinen Tätigkeiten im Verkauf und im Service habe ich festgestellt, dass mir die praktische Arbeit mit Kollegen und Kunden wesentlich besser liegt.

Daher möchte ich nun eine qualifizierte Ausbildung machen und mein ausgeprägtes Interesse für Autos mit meinem bisher erworbenen kaufmännischen Wissen verbinden. Innerhalb der ersten Studienmonate belegte ich unter anderem die Module Betriebswirtschaftslehre, Marketing und Rechnungswesen. Die Kenntnisse aus diesen Bereichen möchte ich nun gerne in der Praxis anwenden und umfassend vertiefen.

Gerne überzeuge ich Sie auch in einem zweiwöchigen Praktikum von meiner Lern- und Leistungsbereitschaft. Auf ein Gespräch mit Ihnen freue ich mich.

Mit freundlichen Grüßen

Arnd Wimmers

Anlagen

Lebenslauf

Arnd Wimmers

Hofmannstraße 228 ▪ 10689 Berlin ▪ Tel.: 06121 – 729 00 32 ▪ arnd.wimmers@mail.tld

Zur Person

geboren am 21.01.1994
in Berlin
ledig

Berufsziel: Automobilkaufmann

grundlegende kaufmännische Kenntnisse
sehr gute MS-Office-Kenntnisse
fortgeschrittenes Englisch in Wort und Schrift
Führerschein Klasse B



Praktische Erfahrungen

seit 10.2013 Autoteile Hohmann GmbH, Berlin

Mitarbeiter im Verkauf und Lager

Zusammenstellung und Ausgabe von Ersatzteilen, Auftragsannahme, Bestellungen, Warenkommissionierung

seit 06.2013 Eddy's Pinte, Berlin

Servicekraft (Gästebedienung / Kasse)

10.2011 – 11.2011 Korsten & Sohn Handelsgesellschaft mbH, Berlin

Kaufmännisches Schülerpraktikum

Datenerfassung, Anfertigung von Verkaufsstatistiken, Zusammenstellung von Verkaufsunterlagen für den Außendienst

01.2010 – 01.2013 Baumarkt Do-it-yourself GmbH, Berlin

Inventurhilfe

jeweils 2 Tage im Januar bei der Jahresinventur

Studium

seit 10.2013 Hochschule für Wirtschaft, Berlin

Studium der Betriebswirtschaftslehre

Fächer im ersten Semester: BWL, VWL, Rechnungswesen, Grundlagen Marketing

Schule

08.2004 – 06.2013 Willy-Brandt-Gymnasium, Berlin

Allgemeine Hochschulreife

Abiturfächer: Englisch, Geschichte, Mathematik, Sport

Durchschnittsnote: 2,3

Interessen

Automobile und Oldtimer, u. a. jährlicher Besuch der Internationalen Automobil-Ausstellung IAA in Frankfurt und des ADAC-Oldtimer-Events Retro-Car in Potsdam

Berlin, 15.10.2013

Arnd Wimmers

Kaufmann/-frau für Büromanagement

Der Beruf

Der „Kaufmann für Büromanagement“ ersetzt seit August 2014 die altgedienten Ausbildungsberufe „Bürokaufmann“, „Kaufmann für Bürokommunikation“ und „Fachangestellter für Bürokommunikation“. Kaufleute für Büromanagement können in allen Branchen und verschiedenen Unternehmensabteilungen arbeiten: Sie übernehmen Aufgaben in der Organisation, in der Verwaltung und in der kaufmännischen Sachbearbeitung. Die Schlüsselqualifikationen für diesen Beruf bestehen in PC-Kenntnissen, einem sicheren Zahlenverständnis, einem guten Ausdrucksvermögen in Wort und Schrift sowie Freundlichkeit im Umgang mit Kunden und Kollegen.

Die Bewerberin

Sarah Kemper hat noch keine praktischen kaufmännischen Erfahrungen gesammelt. Im theoretischen Bereich kann sie sich jedoch einige Vorkenntnisse auf die Fahne schreiben: Nach dem Abitur ist Sarah auf die Höhere Handelsschule gewechselt, wo sie seitdem zielgerichtet kaufmännisches Wissen erwirbt. Einen kleinen Schönheitsfleck bilden ihre Noten, die sowohl im Abitur als auch auf der Handelsschule bislang eher mittelmäßig ausfielen.

Das Anschreiben

Sarah beginnt freundlich und gefällig: Sie bedankt sich bei der Personalerin für das gemeinsame Vorabtelefonat und ruft sich dadurch sehr elegant in Erinnerung. Im gleichen Absatz teilt Sarah ihre schulischen Präferenzen mit, die ein breites Spektrum ausbildungsrelevanter Kompetenzen abdecken. Ihre (mittelprächtigen) Noten umschreibt sie gewandt als „solide Leistungen“, so dass die Personalerin von befriedigenden Zensuren ausgehen kann (was natürlich durch die beigefügten Zeugnisse zu belegen ist).

vielen Dank für das freundliche Telefonat und Ihr Interesse an meiner Bewerbung. Betriebswirtschafts- und Organisationslehre, Informatik und berufsbezogenes Englisch zählen zu meinen Lieblingsfächern auf der Höheren Handelsschule. Ich erziele dabei solide Leistungen und werde nächstes Jahr die Schule erfolgreich abschließen.

Daraufhin beschreibt Sarah ihre Berufsfindung. Dabei kommt ihr zugute, dass ein spezieller Berufswahltest ihre Eignung für die Ausbildung zur Kauffrau für Büromanagement bestätigt hat. Obwohl solche Tests eher theoretischer Natur sind, setzt Sarahs Ergebnis einen positiven Akzent.

Kaufmann/-frau im Einzelhandel

Der Beruf

Ob Supermarkt oder Modehaus, Elektrofachgeschäft oder Tankstellenshop: In allen Einzelhandelssparten arbeiten Kaufleute im Einzelhandel daran, die Kundennachfrage und das Warenangebot zusammenzuführen. Sie dekorieren Geschäftsräume, präsentieren Produkte und beraten potenzielle Käufer, ganz nach dem Motto „Der Kunde ist König“. Darüber hinaus sind sie auch für Verwaltungs- und Organisationsfragen zuständig: Kaufleute im Einzelhandel überwachen Bestände und kontrollieren Warenbewegungen, sie erstellen Abrechnungen und Bilanzen.

Die Bewerberin

Lea Berger verfügt über die Fachoberschulreife und durchläuft zurzeit die Einführungsphase (11. Klasse) der Gesamtschule. Das Abitur wird sie höchstwahrscheinlich nicht schaffen; eine Klassenstufe hat sie bereits wiederholt. Nun plant sie ihren Schulabgang, um eine Lehre aufzunehmen. Weil sie sich sehr für Mode interessiert und bereits im Textilgewerbe tätig war, hat sie sich für eine Ausbildung zur Kauffrau im Einzelhandel in einem Modegeschäft entschieden.

Das Anschreiben

Lea beginnt mit ihren ausbildungsförderlichen Stärken und Interessen. Obwohl diesem direkten Einstieg vorerst noch die Fakten fehlen, macht er auf jeden Fall neugierig.

ein starkes Interesse für Mode und ein sicheres Gespür für Modetrends und -stile zeichnet mich ebenso aus wie hohe Kundenorientierung und Spaß am Verkaufen.

Die folgenden Absätze widmet Lea ihren Praxiserfahrungen. Zunächst geht sie auf ihr Praktikum in einem angesehenen Modehaus ein. Eine clevere Entscheidung: Schließlich bewirbt sich Lea bei einem ebenfalls traditionell ausgerichteten Unternehmen, das wahrscheinlich eine ähnliche Zielgruppe anspricht. Vor diesem Hintergrund ist auch der Verweis auf ihre Erfahrung mit anspruchsvollen Kunden sehr aufschlussreich.

Im letzten Jahr absolvierte ich ein sechswöchiges Praktikum in der Abteilung Damenoberbekleidung im renommierten Modehaus Görres. Ich lernte alle Abläufe in der Abteilung kennen und hospitierte bei Verkaufsgesprächen mit den anspruchsvollen Kunden. Dabei erhielt ich viele gute Tipps, um Kunden freundlich, kompetent und erfolgreich zu beraten.

Sozialversicherungsfachangestellte/r

Der Beruf

Sozialversicherungsfachangestellte arbeiten bei Krankenkassen, Renten- und Unfallversicherern und in anderen Zweigen der deutschen Sozialversicherung. An der Schnittstelle zwischen Versicherern und Versicherten prüfen sie Anträge, berechnen Leistungsumfänge und beraten Mitglieder und Interessenten zu Versicherungsmöglichkeiten oder -ansprüchen. Der Beruf verlangt nach Kommunikationsvermögen, guten Deutsch- und Mathekenntnissen und kundenorientiertem Denken.

Die Bewerberin

Jessica Schubert geht auf die 12. Klasse einer Gesamtschule und wird im nächsten Jahr das Abitur ablegen. Im Rahmen ihrer beruflichen Orientierung hat sie zwei Informationsveranstaltungen besucht, die maßgeblich zu ihrer Ausbildungsentscheidung beigetragen haben. Ihr Schulpraktikum hat sie in der Altenpflege absolviert.

Das Anschreiben

Jessica nutzt zunächst ihr Altenpflegepraktikum, um ihren persönlichen Bezug zur Sozialversicherung herzuleiten.

innerhalb eines Schülerpraktikums in einer Altenpflegeeinrichtung erhielt ich einen guten Einblick in die große Bedeutung der Sozialversicherung. Ich hatte dort telefonischen Kontakt mit Mitarbeitern von Krankenkassen und habe den Aufbau von Formularen zur Beantragung von Pflegeversicherungsleistungen kennen gelernt.

Als engagierte Bewerberin hat Jessica bei zwei Veranstaltungen viel über den angestrebten Beruf und das System der deutschen Sozialversicherung in Erfahrung gebracht. Diesen Motivationsbeweis bringt sie im zweiten Absatz unter.

Auf dem Berufsfindungstag der AOK Hamm habe ich mich daher ausführlich über den Beruf der Sozialversicherungsfachangestellten informiert. Besonders spricht mich daran das abwechslungsreiche Aufgabengebiet an: die Prüfung und Berechnung von Ansprüchen und Leistungen, die Beratung der Kunden zu Versicherungsleistungen im Krankheits- und Pflegefall und die Beachtung gesetzlicher Vorschriften. Bereits auf einem Vortrag zum Thema Sozialversicherung, den die Sparkasse Hamm-Uentrop durchgeführt hat, habe ich mich erstmals mit der sozialen Absicherung, den verschiedenen Zweigen der Sozialversicherung und dem Solidaritätsprinzip beschäftigt.

Verkäufer/in

Der Beruf

Verkäufer arbeiten in den verschiedenen Sparten des Einzelhandels – vom Supermarkt bis zum Sanitätsladen, vom Modehaus bis zum Elektrofachgeschäft. Dank ihrer Sortimentskenntnis können sie Kunden adäquat beraten und ihnen passende Produkte anbieten. Im Vorfeld nehmen sie angelieferte Waren entgegen, räumen sie ein und statten sie mit Preisschildern aus. Auch in die Dekoration der Verkaufsräume sind Verkäufer eingebunden. Grundsätzlich geeignet ist, wer über Kommunikationsgeschick, mathematische Sicherheit und ein Faible für die jeweilige Produktpalette verfügt.

Der Bewerber

Akim Buluts Leistungen auf der Hauptschule sind ziemlich durchwachsen. Dafür kann er allerdings bereits zwei Praktika vorweisen, beide in einem ausbildungsnahen Bereich. Eine ehemalige Praktikumsvorgesetzte war von Akims Arbeitseinstellung sogar so beeindruckt, dass sie sich als Referenzperson zur Verfügung gestellt hat. Die Berufsorientierungstage an seiner Schule hat Akim genutzt, um sich intensiv über verschiedene Ausbildungsmöglichkeiten zu informieren.

Das Anschreiben

Akim kommt ohne Umschweife zur Sache und beginnt mit seinem Hauptargument: den einschlägigen praktischen Erfahrungen.

das Einsortieren von Waren, der gesamte Warenein- und -ausgang und die Preisauszeichnung waren die wesentlichen Aufgaben in meinen beiden Praktika in einem Getränkemarkt und bei einem Lebensmitteldiscounter.

Im zweiten Absatz nennt Akim Details zu seinen Praktikumsaufgaben, bevor er mit seiner Referenz auftrumpft.

Diese Tätigkeiten haben mir großen Spaß gemacht. Außerdem habe ich die Lebensmittel auf Frische und Haltbarkeitsdatum kontrolliert, Leergut angenommen und Aufgaben in der Dekoration übernommen. Im Kontakt mit Kunden war ich immer freundlich und hilfsbereit. Dies bestätigt Ihnen gerne Frau Becker, die Filialleiterin des Koblenzer HIT-Markts (Tel.: 06121 – 170 00 58).

Nach diesen geballten Positivargumenten spricht Akim einen heiklen Bereich an, nämlich seine schulische Situation. Um die dürftigen Noten zu umschiffen, erwähnt er seine Lieblingsfächer und seine Lernfortschritte in der Mathe AG.

Berufe im Öffentlichen Dienst

Bundeswehr (Zeitsoldat)

Der Beruf

Soldaten auf Zeit (SaZ) durchlaufen eine verwendungsspezifische Qualifizierung, die in bestimmten Laufbahnen auch die Fachausbildung in einem gewerblichen Lehrberuf beinhaltet. Die konkreten Anforderungen unterscheiden sich je nach Einstiegsposition und Tätigkeitsbereich. Allgemein erfordern Soldatenberufe Belastbarkeit, Einsatzbereitschaft, Verantwortungsbewusstsein, Teamfähigkeit und Selbstdisziplin. Neben den militärischen Laufbahnen bietet die Bundeswehr auch zivilberufliche Ausbildungen an, unter anderem in der Bundeswehrverwaltung oder im Wehrtechnikbereich.

Der Bewerber

Nach dem Realschulabschluss im nächsten Jahr will sich Sebastian Gebhardt bei der Bundeswehr zum Elektroniker für Geräte und Systeme ausbilden lassen. Seine schulischen Stärken liegen im naturwissenschaftlich-informatischen Bereich. Sebastians berufspraktische Erfahrungen bestehen aus einem Praktikum bei einem PC-Dienstleister und einem Nebenjob als Zeitungs- bzw. Prospektausträger.

Das Anschreiben

Wie kam Sebastian zu seinem Ausbildungswunsch? Die Antwort gibt er gleich im ersten Absatz, garniert mit dem Hinweis auf sein physikalisch-technisches Talent.

beim Tag der offenen Tür des Jagdgeschwaders 13/II in der Guttenberg-Kaserne in Dresden habe ich vielfältige Informationen über den Alltag im Bundeswehrdienst und die Ausbildungsmöglichkeiten erhalten. Besonders interessiert mich die Ausbildung zum Elektroniker – Geräte und Systeme, da ich hier meine guten Kenntnisse in Physik sowie meine guten technischen Fertigkeiten umsetzen kann.

Im Folgenden belegt Sebastian, dass er sich umfassend über die angestrebte Ausbildung erkundigt hat, realistische Vorstellungen vom Arbeitgeber Bundeswehr besitzt und sich mit dessen Auftrag identifizieren kann.

Nach einem ausführlichen Gespräch mit dem Karrierecenter in Leipzig hat sich mein Entschluss verfestigt, Zeitsoldat bei der Bundeswehr zu werden. Ich habe mich außerdem intensiv mit der Entstehung und Entwicklung sowie dem Auf-

Polizei (gehobener Polizeivollzugsdienst)

Der Beruf

Als „Freund und Helfer“ steht man im Dienst für Sicherheit und Ordnung, hauptsächlich zur Verbrechensbekämpfung und -prävention. Auf Bundesebene und bei den 16 deutschen Landespolizeien bieten sich vielfältige Einstiegsmöglichkeiten – bei der Schutzpolizei, Kriminalpolizei, Bereitschaftspolizei, Wasserschutzpolizei oder anderen Organisationseinheiten. Die beruflichen Anforderungen sind äußerst hoch: Zu den Grundvoraussetzungen zählen körperliche Fitness, psychische Robustheit, Kommunikationsvermögen, charakterliche Eignung und je nach Laufbahn eine entsprechende Schulqualifikation.

Der Bewerber

Jan Kaiser wird im nächsten Jahr die allgemeine Hochschulreife erwerben und strebt eine Ausbildung im gehobenen Polizeivollzugsdienst an. Auf mehreren Veranstaltungen hat er sich bereits ein detailliertes Bild von den polizeilichen Aufgaben und Tätigkeiten verschafft. Jan war bisher noch nicht beruflich aktiv und möchte deswegen seine guten Schulnoten, seine hohe Verantwortungsbereitschaft und seine Sportlichkeit in den Vordergrund stellen.

Das Anschreiben

Wie sehr sich Jan für den gewählten Beruf interessiert, wird sofort im ersten Satz klar: Jan berichtet von seinen Veranstaltungsbesuchen, bei denen er Ausbildungsinformationen aus erster Hand erhalten hat.

auf der Landespolizeischau in Aschersleben (2012) und dem Tag der offenen Tür im Polizeipräsidium Magdeburg (2013) habe ich mich ausführlich über den abwechslungsreichen Dienstalltag sowie über die Anforderungen und Risiken des Polizeiberufs informiert. Die interessanten Gespräche mit mehreren Polizeibeamten und die Einblicke in die Wach- und Schießausbildung haben bei mir den Wunsch verfestigt, eine Ausbildung im gehobenen Polizeivollzugsdienst zu absolvieren.

Der nächste Abschnitt steht im Zeichen schulischer Leistungen. Dass Jans Lernmotivation über den Unterricht hinausreicht, belegt er mit zwei Englischzertifikaten. Die einleitende Altersangabe kann für den Personaler hilfreich sein: Für eine Polizeiausbildung gelten bestimmte Mindestaltersgrenzen.

Ich bin 18 Jahre jung und werde in einem Jahr die Schule mit der allgemeinen Hochschulreife beenden. Mein aktueller Notendurchschnitt liegt bei 2,4 und meine Lieblingsfächer sind Englisch, Sport und Politik, in denen ich gute bis sehr

Verwaltungsfachangestellte/r

Der Beruf

Verwaltungsfachangestellte arbeiten hauptsächlich bei Bundes-, Landes- oder Kommunalbehörden. Dort sind sie vor allem in der Büroorganisation, in der Sachbearbeitung sowie in der Bürgerberatung tätig. Die inhaltlichen Schwerpunkte unterscheiden sich je nach Einsatzbereich: Klassische Aufgabenfelder sind Meldewesen, Finanzen, Personal, Baurecht, Soziales, Umweltschutz sowie öffentliche Sicherheit und Ordnung. Auf jeden Fall sollten Bewerber gute Sprachkenntnisse, mathematische Sicherheit, Kommunikationsgeschick und ein allgemeines Interesse am öffentlichen Dienst mitbringen.

Die Bewerberin

Anna Ludwigs hat ihren Schulabschluss – das Abitur – bereits in der Tasche. Um neue Perspektiven und noch etwas Zeit für ihre Berufsfindung zu gewinnen, engagiert sie sich zurzeit im Bundesfreiwilligendienst. Ein Nebenjob als Bürohilfe und ein Kurzpraktikum bei der Volkshochschule runden ihr Portfolio an beruflichen Erfahrungen ab.

Das Anschreiben

Anna bewirbt sich bei einer Kommunalverwaltung – und viele Volkshochschulen (VHS) werden von den Kommunen getragen. Für Anna liegt es daher nahe, ihr VHS-Praktikum gleich zu Beginn herauszustellen.

im Rahmen eines Praktikums bei der Volkshochschule Wuppertal erhielt ich einen ersten Einblick in die Arbeit der Kommunalverwaltung. Ich lernte Aufgaben in der Anmeldung und Datenerfassung kennen und teilte Informationsmaterialien für Interessenten aus. Außerdem habe ich einen Tag in der Kostenstelle hospitiert.

Im Anschluss verknüpft Anna das Praktikum mit ihrer Berufswahl. Unterstützend führt sie Themen aus dem Politikunterricht ins Feld, die sie veranlassen haben, sich näher mit dem Staatsaufbau zu beschäftigen.

Diese Arbeitsbereiche haben mich motiviert, mich näher mit den Aufgaben in der Stadtverwaltung zu befassen. Im Politikunterricht sprach mich das Thema Bund-Land-Kommunen, insbesondere die Aufgabenverteilung der öffentlichen Verwaltung in Deutschland und die Anwendung unterschiedlicher Rechtsvorschriften, sehr an.

Berufe im Gesundheitswesen

Altenpfleger/in

Der Beruf

Altenpfleger helfen Senioren bei der Bewältigung ihres Alltags. Dazu gehört zunächst die medizinisch-pflegerische Betreuung: Die Pflegekräfte wechseln Verbände, verabreichen Medikamente, sie helfen bei der Ernährung, der Körperhygiene und in Notfällen. Außerdem tragen sie als motivierende Begleiter zu einem sinnvoll gefüllten Tagesablauf bei und sind wichtige Ansprechpartner für Ärzte und Angehörige. Der anspruchsvolle Beruf erfordert körperliche und geistige Robustheit, Kommunikationsvermögen und soziale Intelligenz; vorteilhaft sind außerdem Kreativität und ein Bewusstsein für religiöse Fragen. Im schulischen Bereich stehen die Fächer Deutsch, Mathematik und Sozialkunde im Fokus.

Der Bewerber

Nach seinem Abitur im nächsten Jahr will Alex Hoffer ein duales Studium aufnehmen, das eine Berufsausbildung mit einer hochschulischen Qualifikation kombiniert. In einer Altenpflegeeinrichtung war Alex bisher noch nicht tätig. Was es bedeutet, sich um pflegebedürftige Senioren zu kümmern, hat Alex jedoch bereits erfahren: bei einem Schulprojekt auf theoretischer, im privaten Rahmen auf praktischer Ebene.

Das Anschreiben

Im ersten Absatz zeigt Alex, dass er bereits Einblicke in die Altenpflege gewinnen konnte und sich bewusst für diesen Berufsbereich entschieden hat.

die Pflege meines Großvaters und die aktive Mitarbeit bei dem Schulprojekt „Alt und Jung zusammen“ waren ausschlaggebend für meine Berufswahl und mein ausgeprägtes Interesse für die Altenarbeit.

Daraufhin betont er seine Praxiskenntnisse: Er beschreibt, welche Aufgaben er bei der Betreuung seines Großvaters konkret übernommen hat.

Gemeinsam mit anderen Familienmitgliedern unterstützte ich ein Jahr lang die professionelle Pflege meines bettlägerigen Großvaters. Ich habe unter anderem beim Umbetten, bei der Nahrungsaufnahme und Freizeitgestaltung (Vorlesen, Musik, Malen) geholfen.

Medizinische/r Fachangestellte/r

Der Beruf

Als Bindeglieder zwischen Praxis und Patienten sind Medizinische Fachangestellte wichtige Stützen eines ärztlichen Betriebs. Ihr Tätigkeitsfeld umfasst den Empfang und die Betreuung der Patienten, die Assistenz bei Behandlungen sowie allgemeine Verwaltungstätigkeiten (Termine koordinieren, Akten führen ...). Geeignet ist, wer über Kommunikationsvermögen, Genauigkeit, PC-Fähigkeiten, ein grundlegendes technisches Verständnis und gute Schulleistungen in naturwissenschaftlichen Fächern verfügt.

Die Bewerberin

Pia Bergmann wird die Realschule in einigen Monaten mit der Fachoberschulreife beenden. Vorzuweisen hat sie bisher im Wesentlichen ihre Schulausbildung, die sie mit der Fachoberschulreife abschließen will, und ein dreiwöchiges Praktikum in einem medizinischen Labor. Als besonderer Trumpf können ihre PC-Kurse dienen, die neben besonderen Computerfähigkeiten auch Lernwillen bezeugen.

Das Anschreiben

Für eine Ausbildung zur Medizinischen Fachangestellten wird meist ein mittlerer Schulabschluss erwartet, den Pia bald erlangen wird. Ihre klassische Einleitung verknüpft Schulqualifikation und berufliche Ambition.

nach Erhalt der Fachoberschulreife im kommenden Jahr möchte ich gerne Ihr Praxisteam verstärken.

Pias Schulpraktikum fand zwar nicht in einer Arztpraxis, aber in einer recht verwandten Einrichtung statt: nämlich in einem medizinischen Labor, das Dienstleistungen für Ärzte anbietet. Ihre nützlichen Einblicke schildert Pia ausführlich.

Im letzten Jahr habe ich ein dreiwöchiges Praktikum in einer Laborgemeinschaft absolviert. Ich war in die Vorbereitung von Blutprobenuntersuchungen eingebunden und habe Untersuchungsprotokolle und Anmeldebögen ausgefüllt und erfasst. Außerdem erhielt ich einen Einblick in die Bestimmungen zur Lagerung der Blutproben. Diese Arbeit im medizinischen Umfeld hat mir sehr gut gefallen.

Bei ihrer Labortätigkeit hat Pia nicht nur festgestellt, dass ihr die medizinische Arbeit liegt: Sie hat auch gemerkt, wie wichtig ihr der Kontakt mit Menschen ist. Beide Erkenntnisse stützen ihre Berufsentscheidung.

Weil ich aber auch ein sehr offener und kontaktfreudiger Mensch bin, habe ich mich für eine Ausbildung zur Medizinischen Fachangestellten entschlossen. In

Berufe in der Gastronomie und Hotellerie

Hotelfachmann/-frau

Der Beruf

Wo man seine Kundschaft verpflegt und beherbergt, ist Gastlichkeit das A und O. Wer wüsste das besser als Hotelfachleute? Zimmer herrichten, Restaurantgäste bedienen, Besucher am Empfang begrüßen – im Tagesgeschäft findet man sie fast überall. „Hinter den Kulissen“ kümmern sie sich um das Marketing, die Eventplanung, die Buchhaltung und das Personalwesen. Grundsätzlich erfordert der Beruf eine hohe Kommunikationsfähigkeit, in Tourismusregionen und Messestädten auch im fremdsprachlichen Bereich (vor allem Englisch). Darüber hinaus sind rechnerische Sicherheit, Servicedenken, Organisationstalent und Belastbarkeit gefragt. Hotelfachleute haben häufig unregelmäßige Arbeitszeiten, auch abends und am Wochenende.

Der Bewerber

Der Hauptschulabschluss von Selman Caragöz liegt schon fast drei Jahre zurück. In der Zwischenzeit war Selman zunächst einige Monate bei seinem Onkel in der Türkei, nach der Rückkehr besuchte er die Berufsfachschule, seit gut einem Jahr jobbt er jetzt in der Gastronomie. Selmans kurvenreiche Biografie ist keine Idealvoraussetzung für eine zielgerichtete Bewerbung. In der jüngeren Vergangenheit hat er allerdings – ablesbar an seiner schulischen und praktischen Spezialisierung – erkennbar Kurs auf das Gastgewerbe genommen. Dass er nun eine Ausbildung in der Hotellerie ansteuert, wirkt somit nicht abwegig.

Das Anschreiben

Selman weiß, dass er den Personaler vor allem mit seinen gastgewerblichen Erfahrungen beeindrucken kann. Daher zeigt er gleich zu Beginn, dass er die zentralen Prinzipien von Gastlichkeit und Servicedenken verinnerlicht hat.

die schnelle und zuvorkommende Bedienung und Betreuung von Gästen sowie die Sicherstellung reibungsloser Abläufe im Service sind wesentliche Aufgaben, die ich im Rahmen meiner Tätigkeiten in Gastronomie und Hotellerie kennen gelernt habe.

Medien- und IT-Berufe

Fachinformatiker/in

Der Beruf

Fachinformatiker werden in der Fachrichtung Anwendungsentwicklung oder Systemintegration ausgebildet. Je nach Spezialisierung unterscheiden sich die Arbeitsschwerpunkte: Während Anwendungsentwickler Programme und Benutzeroberflächen entwickeln und analysieren, beschäftigen sich Fachinformatiker für Systemintegration mit der Planung, Installation und Überprüfung vernetzter IT-Systeme. Bei der Bewerberauswahl zählen neben fachspezifischem Informatikwissen, logischem Denken, technischem Verständnis und Mathematik auch Kenntnisse in Englisch, der „Muttersprache“ der IT.

Der Bewerber

Elian Burger kann breit gefächerte IT-Erfahrungen im schulischen, beruflichen und privaten Bereich vorweisen. Diese möchte er sich nun in seiner Bewerbung zunutze machen. Er weiß, dass ihm vor allem seine Programmierkenntnisse helfen können, die Wunschausbildung zum Fachinformatiker für Anwendungsentwicklung zu bekommen. Zurzeit bereitet sich Elian in der gymnasialen Oberstufe auf das Abitur vor.

Das Anschreiben

Der ausführliche Einstiegsabsatz belegt Elians umfangreiches Know-how im Anwendungsbereich. Mit einem Querschnitt seiner bisherigen Projektarbeit gibt Elian einen schnellen Überblick über seine Fähigkeiten. Der dritte Platz in einem Programmierwettbewerb ragt dabei besonders heraus.

die Erstellung von Webseiten mithilfe von PHP und CSS, die Mitarbeit bei der Entwicklung eines Mini-Roboters und die Programmierung eines Handy-Spiels mit Java sind die wesentlichen Ergebnisse meiner bisherigen Aktivitäten in der Anwendungsentwicklung. Für das Handy-Spiel erhielt die Informatik-AG den 3. Preis beim Landeswettbewerb „Jugend programmiert“. Bei der Preisverleihung habe ich den Aufbau und die Funktionsweise des Spiels vor Schul- und Landesvertretern präsentiert.

Im zweiten Abschnitt nennt Elian weitere IT-Kenntnisse, die seine Vielseitigkeit sehr gut widerspiegeln, wenngleich nicht alle direkt mit der Anwendungsentwicklung zu tun haben.

Mediengestalter/in

Der Beruf

Die Ausbildung zum Mediengestalter ist in den Fachgebieten Digital und Print, Bild und Ton oder Flexografie möglich. Einstiegschancen bieten sich bei Film, Funk und Fernsehen, bei Druck-, Medien- oder Verlagshäusern, in Tonstudios, Werbeagenturen oder Marketingabteilungen von Unternehmen. Typischerweise stehen Mediengestalter im regen Kontakt mit ihren Auftraggebern, für die sie Konzepte erarbeiten und mediale Produkte kreieren – die jeweilige Zielgruppe immer fest im Blick. Die Personaler achten vor allem auf Kreativität, Kommunikationsstärke, PC-Fähigkeiten sowie die Schulnoten in Mathematik, Deutsch und oft auch Englisch.

Die Bewerberin

Leonie Seidel wird im nächsten Jahr die allgemeine Hochschulreife erwerben. Dass Leonie ein Händchen für Gestaltungsfragen besitzt, belegen ihre Freizeitbeschäftigungen – sie produziert hobbymäßig Videos und Flyer. Durch die Ausbildung zur Mediengestalterin Digital und Print möchte Leonie ihre kreative Begabung nun professionell umsetzen. Worum es im angestrebten Berufsfeld geht, weiß sie schon ganz gut, da sie bereits für eine Kommunikationsagentur und ein Druckhaus gearbeitet hat.

Das Anschreiben

Leonie hat vorab mit einem Betriebsvertreter telefoniert und sich dadurch einen Startvorteil verschafft: Indem sie an das Gespräch anknüpft, kann sie direkt eine persönliche Beziehung aufbauen.

vielen Dank, dass Sie sich heute Morgen Zeit für ein Telefonat genommen haben. Ihre Informationen haben mich überzeugt, dass ich bei Ihnen eine qualifizierte und anspruchsvolle Ausbildung erhalten werde.

Danach führt Leonie ihr Hauptargument aus – ihre kreative Produktivität im beruflichen und privaten Rahmen. Zunächst lässt sie Taten sprechen: Sie verweist auf Gestaltungsbeispiele, die sie der Bewerbung beigelegt bzw. online gestellt hat. Gerade im Medienbereich sagen Arbeitsproben häufig mehr als viele Worte.

Im Dateianhang sende ich Ihnen als Arbeitsprobe die Entwürfe eines Zeitschriftencovers und der Startseite einer Onlinepräsenz sowie zwei privat gestaltete Einladungsflyer. Meine selbst kreierten Videos können Sie sich unter www.youtube.com/user/LS-Mannheim ansehen.

Handwerkliche und technische Berufe

Anlagenmechaniker/in für Sanitär-, Heizungs- und Klimatechnik

Der Beruf

Anlagenmechaniker für Sanitär-, Heizungs- und Klimatechnik planen, installieren und warten versorgungstechnische Systeme: in erster Linie sanitäre Anlagen, Heizungen oder Klimageräte. Lehrstellen finden sich hauptsächlich bei handwerklichen Installationsbetrieben, aber auch bei Wartungsdiensten oder im Bereich des Facility Managements. Angehende Auszubildende sollten ein solides technisch-physikalisches Verständnis, mathematische Sicherheit, Gründlichkeit und die nötigen sprachlichen Fähigkeiten nachweisen.

Der Bewerber

Vor einigen Monaten hat Moritz Pfeiffer den Sekundarabschluss I – sprich: die Mittlere Reife – erworben. Aktuell besucht er den technischen Zweig einer Fachoberschule mit einem integrierten Langzeitpraktikum im Bereich Versorgungstechnik. Da ihm das praktische Arbeiten sehr liegt, möchte er die Fachoberschule nach der 11. Klasse verlassen und eine Ausbildung zum Anlagenmechaniker für Sanitär-, Heizungs- und Klimatechnik aufnehmen.

Das Anschreiben

Im ersten Absatz informiert Moritz den Personaler über den aktuellen Stand seiner Schul- und Berufslaufbahn. Das versorgungstechnische Praktikum dürfte dabei auf besonderes Interesse stoßen.

nach meinem erfolgreichen Sekundarabschluss I besuche ich zurzeit die 11. Klasse der Fachoberschule mit der Fachrichtung Technik. Neben praxisbezogenem technischem Unterricht liegt der Schwerpunkt in einem mehrmonatigen Praktikum. Dieses absolviere ich momentan im Bereich Versorgungstechnik des Dezernats für Gebäudemanagement der Stadt Göttingen.

Im zweiten Absatz vertieft Moritz seine Praktikumsbeschreibung, indem er Aufgabenschwerpunkte und Lernerfolge nennt.

Chemielaborant/in

Der Beruf

Chemielaboranten nutzen moderne Laborgeräte, um organische und anorganische Stoffe mithilfe chemischer und physikalischer Verfahren zu untersuchen. Größtenteils sind sie in industriellen Forschungs- und Entwicklungslabors tätig, daneben auch in wissenschaftlichen Instituten oder Umweltämtern. Chemielaboranten arbeiten gründlich und genau – von der Arbeitsplanung bis zur Reinigung der verwendeten Arbeitsmittel. Bewerber sollten ein ausgeprägtes Faible für Chemie, fundierte Physik- und Biologiekenntnisse, mathematische Sicherheit und technisches Verständnis mitbringen.

Die Bewerberin

Laura Meißner besucht die Realschule und möchte die Fachoberschulreife erlangen. Da sie sich bisher stark auf ihre schulische Laufbahn konzentriert hat, kann sie noch keine Berufserfahrung vorweisen – jedenfalls im engeren Sinne: Ein Labor-Schnuppertag, die Teilnahme an der Schüleruniversität und ihr privates naturwissenschaftliches Engagement belegen, dass Laura sich durchaus gerne tatkräftig einbringt.

Das Anschreiben

Für Laura stand schon früh fest, welche berufliche Richtung sie einschlagen möchte: Sie interessiert sich seit jeher für chemisch-naturwissenschaftliche Fragen. Ihre enorme Motivation möchte sie gleich zu Beginn verdeutlichen, wozu sie auf zwei Veranstaltungen zurückgreift.

die Teilnahme an einem Schnuppertag im Medizinischen Labor der Uniklinik Dortmund und an der Schüleruniversität mit Schwerpunkt Naturwissenschaften und Technik haben mich in meiner Berufswahl, Chemielaborantin zu werden, bestärkt.

Auf die erwähnten Veranstaltungen geht Laura im Folgenden detaillierter ein, um ihre fachlichen Vorkenntnisse anzudeuten. Sie beginnt mit ihren Erfahrungen an der Schüleruniversität.

Die Herstellung von Stoffgemischen einschließlich Versuchsaufbau und -dokumentation hat mich an der Schüleruniversität besonders begeistert. Auch die Untersuchung von besonderen Eigenschaften fester, flüssiger und gasförmiger Stoffe fand ich sehr spannend.

Anschließend beschreibt sie, welche Einblicke in die professionelle Laborarbeit sie beim Schnuppertag an der Uniklinik gewinnen konnte.

Industriemechaniker/in

Der Beruf

Industriemechaniker kümmern sich um alle maschinellen Belange in einem modernen Industriebetrieb. Sie fertigen einzelne Bauteile aus Metall oder Kunststoff, bauen sie zu Baugruppen zusammen und montieren daraus komplette Anlagen, die sie anschließend fachmännisch einrichten. Den laufenden Betrieb kontrollieren sie mit einem wachsamen Auge; sie beheben Störungen und führen Wartungsmaßnahmen durch. Das berufliche Anforderungsprofil vereint handwerkliches Geschick und technischen Sachverstand mit soliden Mathematik-, Physik- und Informatikkenntnissen.

Der Bewerber

Florian Weber besucht zurzeit die 9. Klasse der Hauptschule, die er im nächsten Jahr mit dem qualifizierenden Hauptschulabschluss verlassen möchte. In der jüngeren Vergangenheit hat er sich offenkundig gezielt auf den Berufseinstieg vorbereitet: Dafür sprechen vor allem ein dreiwöchiges Werkstattpraktikum und eine halbjährige Tätigkeit in der Schülerwerkstatt.

Das Anschreiben

Das Wichtigste zuerst – diesem Motto folgt Florians Bewerbungsschreiben. Bereits im ersten Absatz geht er ausführlich auf das Praktikum in einem Metallbaubetrieb ein. Der Hinweis auf die positive Rückmeldung des Vorgesetzten soll den Personaler dazu animieren, das Praktikumszeugnis in die Hand zu nehmen und noch mehr über Florians Stärken zu erfahren.

gute Grundlagen im Feilen, Bohren und Fräsen habe ich mir im Rahmen eines dreiwöchigen Werkstattpraktikums bei der Firma Metallbau Kühne angeeignet. Zu meinen weiteren Aufgaben zählten das Ausrichten und die Wartung der Werkzeuge. Ich habe außerdem Maß- und Volumenberechnungen durchgeführt und Fertigungsdaten am PC eingegeben. Vom Werkstattleiter erhielt ich eine sehr positive Beurteilung über mein Zahlenverständnis und meine technischen Fähigkeiten.

Der zweite Hauptbaustein in Florians Bewerbung ist seine Teilnahme an der Schülerwerkstatt. Dabei hat er viele Aufgaben übernommen, die auch in der Ausbildung auf ihn zukommen könnten. Das Lob des Leiters beweist, dass Florian eine gute Arbeitseinstellung an den Tag gelegt hat: eine sinnvolle Ergänzung zum eingangs erwähnten Praktikumsfeedback, das eher Florians fachliche Qualifikationen betont.

Mechatroniker/in

Der Beruf

Alle möglichen Systeme funktionieren heute „mechatronisch“, das heißt: Sie vereinen Mechanik, Elektronik und Digitaltechnik. Um solche Anlagen zu montieren, zu installieren und zu warten, braucht man ausgewiesene Spezialisten – nämlich Mechatroniker. Ihr Know-how ist in diversen Branchen gefragt, von der Fahrzeugindustrie bis zum Handwerk. Bei der Bewerberauswahl achten die Personaler besonders auf technisch-praktisches Verständnis und die Schulleistungen in Mathematik, Physik und Informatik.

Die Bewerberin

Lisa Jung begeistert sich von Kindesbeinen an für Technik. Seit ihrem 13. Lebensjahr nutzt sie den alljährlichen Girls' Day, um in entsprechende Arbeitsfelder hineinzuschnuppern. Ihre technische Vielseitigkeit könnte sie als Mechatronikerin hervorragend einbringen. Die Lehre allein genügt ihr aber nicht: Sie strebt eine Doppelqualifikation an und möchte die Ausbildung mit einem Bachelorstudium in Maschinenbau kombinieren.

Das Anschreiben

Vorurteile über Frauen in Technikberufen sind in manchen Köpfen leider immer noch präsent. Lisa lässt solch angestaubte Vermutungen gar nicht erst aufkommen: Sie präsentiert sich als passionierte Tüftlerin und macht sofort klar, dass sie ihr Handwerk schon ganz gut versteht.

bereits als Kind habe ich mit großer Begeisterung Handwerkern und Technikern bei Arbeiten in unserem Haus über die Schultern gesehen. Ich habe gerne gebaut, montiert und mich für Technik interessiert. Seit der 7. Klasse nutzte ich regelmäßig die Gelegenheit, am Girls' Day teilzunehmen und Arbeiten in der Montage, im elektrotechnischen Bereich und in der Instandhaltung kennen zu lernen.

Danach untermauert Lisa ihre Qualifikationen mit harten Fakten: mit breit gestreuten schulischen Stärken, die eindrucksvoll belegen, dass sie für die Doppelqualifikation aus Ausbildung und Studium geeignet ist. Vor allem der markante Einstiegssatz wird seine Wirkung nicht verfehlen.

Auf dem Max-Planck-Gymnasium bin ich Klassenbeste in Physik (Note: sehr gut). Meine weiteren Stärken liegen in Mathematik, Informatik und Englisch. Nach dem Abitur im nächsten Jahr möchte ich eine Doppelqualifikation mit Ausbildung und Studium erhalten, bei der ich theoretische und praktische Inhalte aus Mechatronik und Maschinenbau miteinander verbinden kann.

Über den Autor



Thomas Bähren, Jahrgang 1966, ist seit 1999 in der Bewerbungsberatung tätig. Er betreibt seit 2006 einen eigenen Bewerbungsservice, erstellt professionelle Bewerbungsunterlagen und bietet vielfältige Dienstleistungen rund um die Jobsuche und Bewerbung an. Bisher hat er rund 3.000 Kunden – Schüler, Schulabgänger, Studenten, Fach- und Führungskräfte – beraten und erfolgreich bei Bewerbungen unterstützt.

Im Internet finden Sie ihn unter: www.besser-bewerben.com



Ausbildungspark Verlag

Lübecker Straße 4 • 63073 Offenbach
Tel. 069-40 56 49 73 • Fax 069-43 05 86 02
www.ausbildungspark.com
E-Mail: kontakt@ausbildungspark.com

Copyright © 2014 Ausbildungspark Verlag – Gültekin & Mery GbR.

Alle Rechte liegen beim Verlag.

Das Werk, einschließlich aller seiner Teile, ist urheberrechtlich geschützt. Jede Verwertung außerhalb der engen Grenzen des Urheberrechtsgesetzes ist ohne Zustimmung des Verlags unzulässig und strafbar. Das gilt insbesondere für Vervielfältigungen, Übersetzungen, Mikroverfilmungen und die Einspeicherung und Verarbeitung in elektronischen Systemen.



Erfolgreich bewerben ist keine Glückssache!

Ihr Türöffner zum Ausbildungsplatz: Bewerbungs-Coach Thomas Bähren und sein Team verraten, wie Sie aussagekräftige Bewerbungen verfassen, die Ihre Stärken wirksam transportieren! Maßgeschneiderte Musterbeispiele mit Tipps und Tricks aus der aktuellen Bewerbungspraxis zeigen, wie Sie überzeugen – egal ob per Online- oder Post-Bewerbung.

- **Anschreiben, Lebenslauf & Co.:** Layout, Aufbau, Inhalt – was muss rein, was kann rein, was sollte besser nicht rein?
- **Bewerbungsbeispiele für alle Branchen:** kommentierte Musteranschreiben und -lebensläufe für Post- und Online-Bewerbungen
- **Zielgerichtet vorbereiten:** der Zeitplan, die Informationsrecherche, das Bewerbungsfoto, wichtige Zeugnisse und Nachweise
- **Schwachpunkte finden und beheben:** u. a. Lücken im Lebenslauf, schlechte Schulnoten, fehlende Berufserfahrung, abgebrochene Ausbildung ...

Schritt für Schritt zur Wunschausbildung – so schaffen Sie den Berufseinstieg!

