

LEBENS LAUF UND ANSCHREIBEN

Quick Fix

Juli 2022

Kerstin Türkis, Career Service



TH Aschaffenburg
university of applied sciences

Warum ist ein individuelles Anschreiben wichtig?

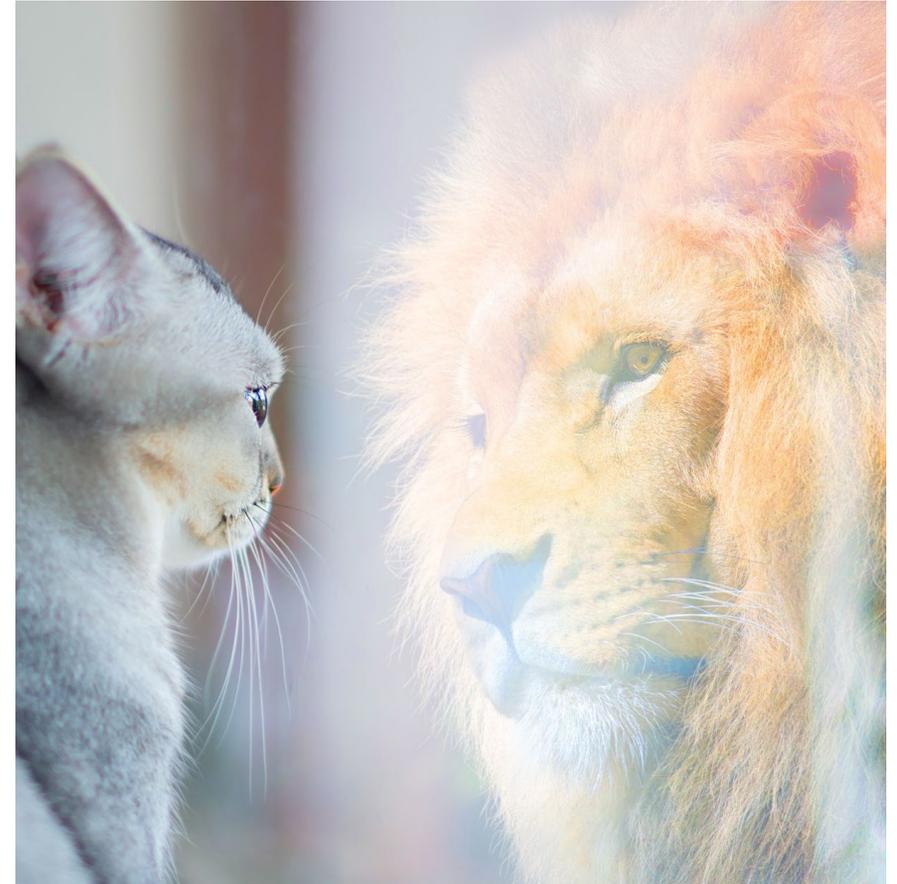
- deine erste Arbeitsprobe, die das Unternehmen von dir erhält (= ersichtlich, ob du sorgfältig, organisiert und logisch arbeitest)
- deine Chance, von deiner Person, deinen Fähigkeiten und deiner Motivation zu begeistern.
- **Dein Ziel sollte es sein, dich von anderen Bewerbern abzuheben**
 - Bleibe authentisch
 - Positioniere dich, indem du deine Fähigkeiten und Stärken klar und beispielhaft benennst
 - Beziehe dich auf die Anforderungen des Unternehmens
 - Achte auf ein ansprechendes Layout und eine korrekte Rechtschreibung



Warum ist der Lebenslauf das Herzstück Deiner Bewerbung?

**Man sollte dich aufgrund des Lebenslaufes einstellen können
– der Lebenslauf soll daher sehr aussagekräftig sein**

- Überarbeite den Lebenslauf für jede Bewerbung
- Kreiere einen roten Faden, der zur Position führt
- Beschreibe Informationen die besonders wichtig für die Position/das Unternehmen sind
- Positioniere deine Stärken, Kompetenzen sowie deine Motivation
- Nutze den Gestaltungsspielraum im Lebenslauf über ein Kurzprofil



Form – Lebenslauf

- antichronologische Aufbau – beginne mit der aktuellsten Position
- Gliedere in sinnvolle inhaltliche Blöcke
- achte auf eine einheitliches Format und einen einheitlichen Schrifttyp
- gib monatsgenaue und lückenlose (z.B. 10.2013 – 02.2015)
- Gib nur für die Position relevante Erfahrungen an
- beschränke dich auf max. 2 Seiten

Inhaltlicher Aufbau – Lebenslauf (1/2)

Inhaltliche Blöcke

- Persönliche Angaben:
 - Vor- und Zuname
 - - Anschrift
 - - (Mobil)-telefon
 - - seriöse E-Mail-Adresse
 - - empfohlen: Geburtsdatum, Geburtsort,
 - - optional: Staatsangehörigkeit, Familienstand/Kinder
 - - nur in Tendenzbetrieben empfohlen: Konfession, Parteizugehörigkeit
- Beruflicher Werdegang:
 - - Monatsgenaue Angabe der Dauer der Beschäftigung(en)
 - - Name der Firma, Ort
 - - Position
 - - Kurzdarstellung der Tätigkeit (stichpunktartige Auflistung)

Inhaltlicher Aufbau – Lebenslauf (2/2)

Inhaltliche Blöcke

- Ausbildung/Studium:
 - Monatsgenaue Angabe der Dauer des Studiums, Name der Hochschule und Ort, Studienfach, Dauer des Studiums
 - Falls bereits vorhanden: Studienabschluss + ggf. Note, Studienschwerpunkte, Thema der Bachelorarbeit + ggf. Note, Stipendien o.ä.
 - ggf. Angaben zu Wehr-/Zivildienst, Berufsausbildung)
 - Angaben zur Schulausbildung
- Berufspraktische Erfahrungen/Praxiserfahrung („Berufserfahrung“ bei Professionals s.o.):
 - Praktika und Nebentätigkeiten während des Studiums, Praxiserfahrung im Ausland (Darstellung s.o.).
 - Weitere Kenntnisse und Fähigkeiten/Zusatzqualifikationen:
 - Berufsrelevante Weiterbildung, Sprachaufenthalte, Sprachkenntnisse (mit Abstufung, fließend, gut, Wort & Schrift)
 - technische und PC Kenntnisse
 - ggf. ehrenamtliches/soziales/außeruniversitäres Engagement, Hobbys, Interessen

Beispiel - Lebenslauf

LEBENS LAUF

Name *Maxi Muster*
Adresse *Hauptstraße 108
55 100 Musterstadt*
Telefonnummer *555/0100*
E-Mail-Adresse *maxi.muster@academicwork.de*
Geburtsdatum *29.02.1984*
Geburtsort *Musterstadt*



AUSBILDUNG

Seit 03/2012 **Master in Logistics Engineering**
Hochschule Bremerhaven
Schwerpunkt Logistik

10/2008 – 09/2011 **Bachelor of Arts in Business Administration**
Ludwig-Maximilians-Universität München
Schwerpunkt Logistik
Thema der Abschlussarbeit: "Handling-Optimierung in einem Container-Umschlag-Bahnhof"
Abschlussnote: 2,1

04/2011 – 09/2011 **Auslandssemester an der Högskolan Dalarna, Schweden**
Schwerpunkte im Bereich Operations Management und Marketing,
Besuch von Vorlesungen der anwendungsorientierten Programmierung

08/2005 – 02/2008 **Ausbildung zur Kauffrau für Bürokommunikation bei der IKEX
Deutschland GmbH in München**

07/1997 – 05/2005 **Asam-Gymnasium München**
Abschluss: Abitur
Abschlussnote: 1,9

PRAKTISCHE ERFAHRUNGEN

09/2011 – 02/2012 **Praktikum Logistik bei DB Schenker in Leipzig**
- Logistisches Tagesgeschäft im Umschlaglager
- Entwicklung einer VBA-Applikation in Excel, um den optimalen Ankunftsort von LKWs zur Be- und Entladung zu ermitteln

02/2008 – 10/2008 **Kauffrau für Bürokommunikation bei IKEX Deutschland GmbH in München**
- Bearbeitung von Kundenanfragen mit technischem Hintergrund
- Angebotserstellung
- Unterstützung der Buchhaltung
- Bürobezogenes Tagesgeschäft (Post, Materialbestellungen)

SONSTIGES ENGAGEMENT

10/2008 – 10/2009 **Mitglied in der Studentischen Unternehmensberatung Stunt e.V.**
Organisation und Durchführung eines Optimierungsprojekts für ein kleines Logistiklager; Entdeckung meiner Leidenschaft für die Logistik

Seit 12/2007 **Aktive Spielerin im Badmintonverein BAD e.V.**
Aktive Beteiligung im Vereinsleben, Sieger beim Badminton Cup München 2009

SPRACHKENNTNISSE

Deutsch Muttersprache
Englisch C1
Spanisch B1
Schwedisch B1

IT-KENNTNISSE

Software MS Office (Word, Excel, Power Point, Outlook) **Experte**
SPSS Grundkenntnisse
SAP R/3 **Fortgeschritten**

Beispiel - Lebenslauf

Lebenslauf

Maximilian Muster



Junior Manager

Adresse Bahnstraße 17,
42452 Beispielhausen
maxmuster@mail.de
Mail
Telefon 0164 32168400
Web mm-blog.de
Geboren 15.01.1986

Kurzprofil

Hier hast du die Möglichkeit noch ein paar Punkte über dich, deinen Werdegang und deine Erfolge hervorzuheben, damit der Leser genau das als erstes sieht! Was zeichnet dich aus? Womit kannst du punkten? Was soll der Recruiter auf jeden Fall von dir wissen?

Ausbildung

MM/JJJJ – MM/JJJJ Wirtschaftsingenieur (Master)
Technische Hochschule Aschaffenburg
Abschlussnote: xx

MM/JJJJ – MM/JJJJ Abitur
Muster Gymnasium
Abschlussnote: xx

Praktische Erfahrungen

Seit 06/2021 Werkstudent
Musterlogistiks GmbH, Leverkusen

- Verantwortlich für: Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur elit. Aenean commodo ligula eget dolor. Aenean massa.
- Donec quam felis, ultricies nec, pellentesque eu, pretium.
- In enim justo, rhoncus ut, imperdiet a, venenatis vitae, justo.

05/2020 – 05/2021 Werkstudent
Exemple & Sohns GmbH & Co. KG, Bonn

- Verantwortlich für: Sed fringilla mauris sit amet nibh. Donec sodales sagittis magna. Augue velit cursus nunc.
- Nullam dictum felis eu pede mollis pretium Integer tincidunt.

MM/JJJJ – MM/JJJJ Praktikum
SAP Deutschland

Auslandserfahrung & Soziales Engagement

MM/JJJJ – MM/JJJJ Freiwilliges Soziales Jahr
Blinden-Zentrum e.V., Bonn

Sonstige Fähigkeiten

Sprachen

Deutsch Muttersprache
Englisch In Wort und Schrift

Software

MS Office Sehr gut

Führerschein Klasse C

Interessen

Leidenschaftlicher Skifahrer und Schneetourengeher – am liebsten in den französischen Alpen.

Beispiel Lebenslauf mit Kurzprofil

Martin Schreiber
Student der Betriebswirtschaftslehre



Profil
E-Mail: martin.schreiber@dmail.com
Telefon: 0173 929 8113
Anschrift: Dresdener Str. 291, 10179 Berlin
LinkedIn: linkedin.com/in/martinschreiber

Als engagierter Student der Betriebswirtschaftslehre habe ich durch ein sechsmonatiges Praktikum Erfahrungen im Bereich Personal gesammelt, welche meinen gewählten Studienschwerpunkt und mein Wissen wunderbar ergänzt haben. In diesem Rahmen konnte ich fünf Vorstellungsgespräche in Begleitung führen und war für die Betreuung und das Terminmanagement der Bewerber zuständig. Als Praktikant in der Unternehmensberatung Ihres Hauses freue ich mich besonders auf die Gelegenheit, eigenverantwortlich an Projekten zu arbeiten und meine Fähigkeiten so praktisch zu erweitern.

Ausbildung

2019-11 - bis jetzt
Bachelor of Science, Betriebswirtschaftslehre
Humboldt-Universität zu Berlin

- Schwerpunkt: Personalmanagement
- Aktueller Notendurchschnitt: 1,8
- Thema der Bachelorarbeit: Herausforderungen und Chancen des Recruitings im Anschluss an die COVID 19-Pandemie.
- Voraussichtlicher Abschluss: 03/2022

2020-10 - 2021-03
Erasmus-Auslandssemester
University of London

Praxiserfahrungen

2021-03 - 2021-09
Praktikant im Bereich Personal
Biedermann AG, Berlin

- Begleitete Führung von fünf Vorstellungsgesprächen
- Aktualisierung und Vervollständigung von rund 500 Mitarbeiterdaten
- Telefonische Kontaktierung von rund 20 Bewerbern wöchentlich zur Terminvereinbarung und -koordination
- Erstellung des wöchentlichen internen Newsletters mit aktuellen Nachrichten in Zusammenarbeit mit Kollegen aus verschiedenen Abteilungen

Als engagierter Student der Betriebswirtschaftslehre habe ich durch ein sechsmonatiges Praktikum Erfahrungen im Bereich Personal gesammelt, welche meinen gewählten Studienschwerpunkt und mein Wissen wunderbar ergänzt haben. In diesem Rahmen konnte ich fünf Vorstellungsgespräche in Begleitung führen und war für die Betreuung und das Terminmanagement der Bewerber zuständig. Als Praktikant in der Unternehmensberatung Ihres Hauses freue ich mich besonders auf die Gelegenheit, eigenverantwortlich an Projekten zu arbeiten und meine Fähigkeiten so praktisch zu erweitern.

**Kurzprofil = Wer du bist, was du kannst und was du suchst
zusammengefasst und auf einen Blick**

- Wie ein Elevator Pitch – nicht mehr als 6 Zeilen
- Schreibe neutral, nicht in der ersten Person
- Beschreibe deine Erfahrung, Erfolge, Fähigkeiten und deine Ziele



Form – Anschreiben

- Max. 1 Seite, DIN NORM 5008 für Geschäftsbriefe
- Adresse des Absenders: Name, evtl. Titel, Adresse, Telefon, E-Mail
- Adresse des Empfängers, Name des Ansprechpartners
- Ort, Datum
- Betreff mit Bezug zur Stellenanzeige, allerdings ohne das Wort „Betreff“. Bsp.:
„Bewerbung als Elektroingenieur – Ihre Ausschreibung ...“
- Persönliche Anrede
- Anschreibentext
- Grußformel: Mit freundlichen Grüßen, Freundliche Grüße

Inhaltlicher Aufbau – Anschreiben (1/3)

- **Einleitung – deine Motivation dich zu bewerben**

Schreibe für welche Position du dich bewirbst und warum

Sei kreativ und lasse dir einen anderen Einstiegssatz einfallen wie „Hiermit bewerbe ich mich...“?

Sehr geehrte Frau ____,
es hat mich riesig gefreut, Sie persönlich auf der ____-Messe vergangene Woche kennenzulernen. Der Auftritt Ihres Unternehmens sowie die Gespräche mit Ihrem Mitarbeiter, Herrn Max Muster, haben mich nachhaltig beeindruckt und den Wunsch verstärkt, mein Praxissemester bei Ihnen zu absolvieren. Daher bewerbe ich mich auf die Stelle....

sehr geehrter Herr ____,
schon seit einiger Zeit beschäftige ich mich mit _____. Als ich dann Ihre Stellenanzeige vom ____ las, war das die optimale Übereinstimmung. Die Aufgaben sowie die Perspektiven, die diese Position bieten, haben mich begeistert...

Inhaltlicher Aufbau – Anschreiben (2/3)

- **Hauptteil – dein Selbstmarketing (Erfahrung, Kenntnisse, Fähigkeiten und Stärken)**

Beschreibe deinen Werdegang kurz und prägnant. Warum hast du dich für das Studium/den Schwerpunkt entschieden?

Welche Erfahrungen und Fähigkeiten machen dich zum geeigneten Kandidaten.

Beschreibe nicht nur deine Fähigkeiten und Kenntnisse sondern auch wie du sie unter Beweis gestellt und erworben hast

- **Ausbildung/Studium:** Beschreiben Sie Ihre Ausbildung, Abschluss, Schwerpunkte und besondere Interessen/Ihre Motivation. Gehe auf deine fachlichen und persönlichen Kompetenzen ein. Nenne passende Beispiele wie Schwerpunkte, Abschluss-, Studien-, Projektarbeiten. Nutze die Keywords aus der Anzeige.
- **Praxiserfahrungen:** beschreibe deine beruflichen Tätigkeiten. Nennen deine Funktion, das Unternehmen und die Aufgaben. Greife genau die Aufgaben und aus deinem Lebenslauf heraus, die für die Stelle von Bedeutung sind. (...z.B. ...als Werkstudent bei Siemens testete ich Software.).
- **Dein Interesse/ deine Eignung für die Position/das Unternehmen:**
Erläutere, warum du dich für das Unternehmen und die Position interessierst. Zeige, dass du dich mit dem Unternehmen beschäftigt hast

Inhaltlicher Aufbau – Anschreiben (3/3)

- Abschluss – formelles
 - frühestmöglichen Eintrittstermin
 - Gehaltsvorstellung sofern in der Stellenbeschreibung dazu aufgefordert wurde
 - Schlussformel: Über die Einladung zu einem persönlichen Gespräch freue ich mich sehr.
 - Grußformel: Mit freundlichen Grüßen, Name, Vorname
 - Anlagen (kein Muss)

Beispiel - Anschreiben

ALEX MUSTER | FRITZWALTER STR. 35 | +49 30 178 833 60 40
alexmuster@gmail.com | 12207 BERLIN

Name des Ansprechpartners
Name des Unternehmens
Straße Hausnummer 123
12345 Musterstadt
Berlin, 19.07.2020

BEWERBUNG ALS PRAKTIKANT PERSONALMANAGEMENT AB 01.08.2020

Sehr geehrte Frau Sowieso,

am Praktikum bei der Deutschen Bahn reizen mich vor allem die vielfältigen Berufs- und Karrierewege, die in Ihrem Unternehmen integriert sind. Denn seit Beginn meines Studiums begeistert mich das Thema Personal- und Führungskräfteentwicklung. Das Praktikum bei Ihnen sehe ich als idealen Startpunkt, um mein Wissen aus vier Semestern Wirtschaftspsychologie zu praktischer Erfahrung und Kompetenz auszubauen.

In meinem Studium habe ich den Schwerpunkt auf Arbeits- und Organisationspsychologie gewählt. Dabei habe ich gezielt Seminare zu den Themen Mitarbeiterreignung und Auswahl, Führung und Personalentwicklung besucht. In Teamarbeit habe ich Strategien und Entwicklungspläne für aufstrebende Führungskräfte erstellt und bin auch mit arbeitsrechtlichen Aspekten in Berührung gekommen. Außerdem habe ich gelernt, Bewerberanalysen und -bewertungen durchzuführen. Von meinen Professoren werde ich aufgrund meines reflektierten und eigenständigen Vorgehens sowie meiner strukturierten Arbeitsweise geschätzt. Darüber hinaus konnte ich meine Kommunikationsstärke und meine Verhandlungssicherheit bei diversen Podiumsdiskussionen an der Uni unter Beweis stellen. Von dem Praktikum bei der Deutschen Bahn erwarte ich mir nun einen umfassenden Einblick in alle Bereiche des Personalwesens.

Mein Ziel ist es, mit meinem Engagement und durch intensive praktische Erfahrungen zu einem Experten im Bereich Personal- und Führungskräfteentwicklung zu werden. Deshalb möchte ich mich tatkräftig bei der Deutschen Bahn einbringen und dazu beitragen, die Personalprozesse noch besser und effektiver zu gestalten. Habe ich Ihr Interesse geweckt? Dann freue ich mich darauf, mich Ihnen persönlich vorzustellen.

Mit freundlichen Grüßen

Alex Muster

Deine Motivation
für die Bewerbung

dein
Selbstmarketing

Schreibe über deine
Kompetenzen,
Fähigkeiten, Stärken –
und deine Erfolge

Stelle deine Ziele
heraus, und warum
du der/die Richtige
für die Stelle bist!

Initiativbewerbung - Anschreiben

- **Bewerbe dich – wie bei jeder Bewerbung – mindestens mit einem Bewerbungsschreiben und Lebenslauf. Manchmal auch ein Motivationsschreiben und Arbeitszeugnisse**
- **Beschreibe deine Wunschstelle, die du aufgrund deiner Fähigkeiten und Interessen ausführen kannst**
- **Punkte mit deiner Persönlichkeit, deinem Engagement und Interesse für dieses Unternehmen**
- **Führe eine Recherche zum Unternehmen durch und prüfe das Matching**
- **Finde einen Ansprechpartner für eine persönliche Anrede im Anschreiben heraus (über die Webseite, Anruf oder LinkedIn)**

Vorteile:

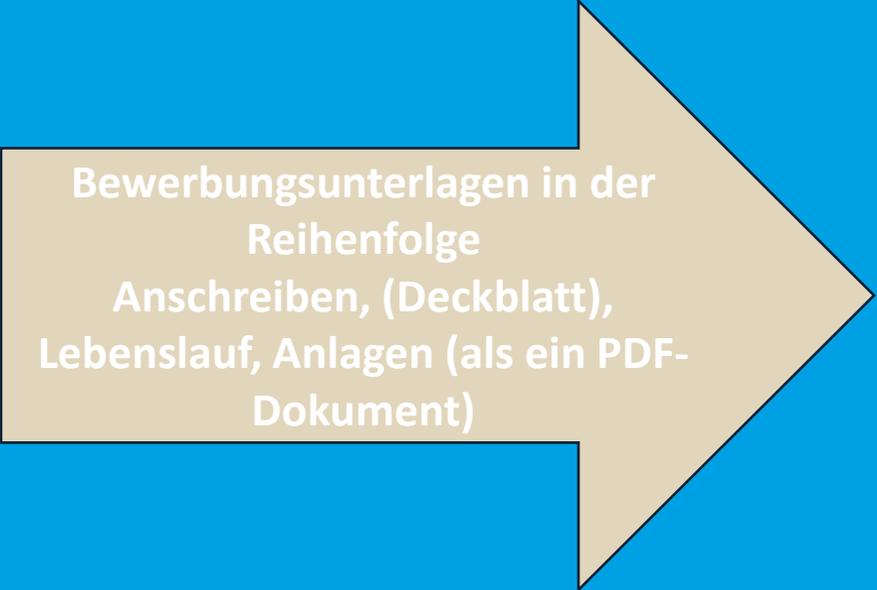
du zeigst Eigeninitiative / Fokus auf Kompetenzen & Stärken und deine Wunschstelle / Jobchancen im verdeckten Arbeitsmarkt / Man kennt dich jetzt / Recall für passende Stelle in Zukunft

Nachteile:

zeitintensiv & Recherche erforderlich vs. Unsicherheit, ob Skillset im Unternehmen gesucht wird

ANLAGEN

- relevanten Nachweise der im Lebenslauf aufgeführten Qualifikationen, Kompetenzen und Erfahrungen.
- Sortiere die Anlage gemäß der Reihenfolge im Lebenslauf
 - Abschlusszeugnisse
 - Praktikumszeugnisse
 - Zertifikate
- Fakultativ:
 - Empfehlungsschreiben von Professoren
 - Empfehlungsschreiben von Vereinen o.ä.



Bewerbungsunterlagen in der Reihenfolge
Anschreiben, (Deckblatt),
Lebenslauf, Anlagen (als ein PDF-Dokument)