

LEBENS LAUF UND ANSCHREIBEN

Quick Fix

April 2023

Kerstin Türkis, Career Service



TH Aschaffenburg
university of applied sciences

QUICK FIX – INTRO



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



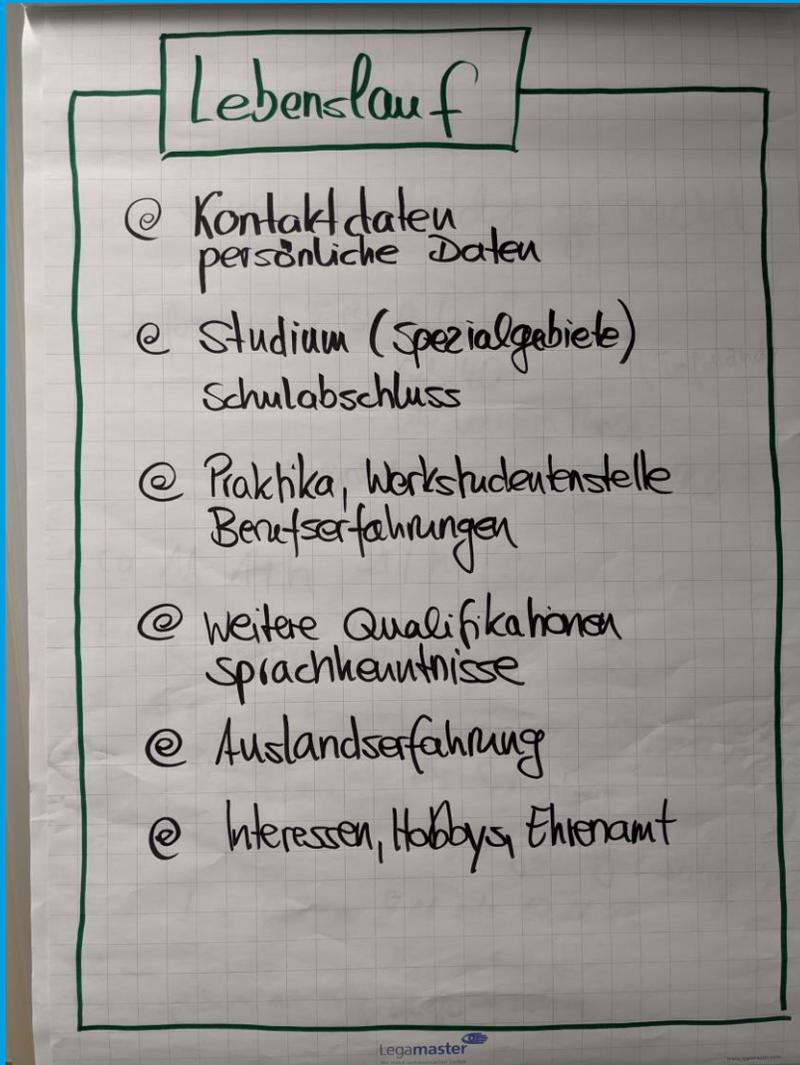
Warum ist der Lebenslauf das Herzstück Deiner Bewerbung?

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

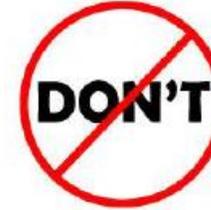
- Überarbeite den Lebenslauf für jede Bewerbung
- Kreiere einen roten Faden, der zur Position führt
- Beschreibe Informationen die besonders wichtig für die Position/das Unternehmen sind
- Positioniere deine Stärken, Kompetenzen sowie deine Motivation
- Nutze den Gestaltungsspielraum im Lebenslauf über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



Lebenslauf - Übersicht



- ✓ Klare Struktur
- ✓ Keine Lücken
- ✓ Berücksichtigung geforderter Kompetenzen
- ✓ Komm zum Punkt



- x Generischer Lebenslauf
- x Knappe Auflistung von Jobs
- x Persönlichkeitsmerkmale verschweigen
- x Details erlügen

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 anwenderorientierten 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

MAXI MUSTER
555/0100
MAXI.MUSTER@ACADEMICWORK.DE

WWW.ACADEMICWORK.DE

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 Unternehmungsberatung 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**

Lebenslauf
Generator online

Lebenslaufgenerator:

URL https://www.stepstone.de/Karriere-Bewerbungstipps/lebenslauf-erstellen/?cid=SEAdvert_Google_SEARCH_DE_Midfunnel-Exact_c_CV_stepstone%20lebenslauf%20erstellen_CVGen_RSA001&loc_interest=&loc_physical=9044462&gclid=EAlalQobChMlZrjrzLXf-gIVZZBoCR2aGwLsEAAYASAAEgJI0vD_BwE

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@gmail.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

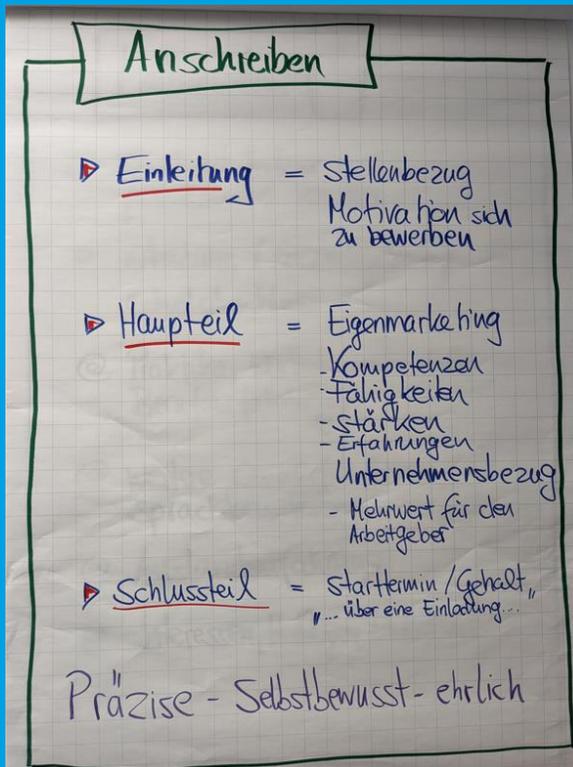
Als engagierter Student der Betriebswirtschaftslehre habe ich durch ein sechsmonatiges Praktikum Erfahrungen im Bereich Personal gesammelt, welche meinen gewählten Studienschwerpunkt und mein Wissen wunderbar ergänzt haben. In diesem Rahmen konnte ich fünf Vorstellungsgespräche in Begleitung führen und 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 8 Zeilen
- Beschreibe deine Erfahrung, Erfolge, Fähigkeiten und deine Ziele



Anschreiben - Übersicht



Deine Bewerbung

Wer bist du?

Was kannst du gut?

Warum möchtest du diesen Job haben?

Abschluss und Spezialgebiet des Studiums

Warum sollte ein Unternehmen dich einstellen?

Erläutere berufliche und persönliche Entwicklung

Gehaltsvorstellungen und Arbeitsbeginn

Dein Ziel: Bewerbungsgespräch!



- ✓ Sei präzise
- ✓ Sei selbstbewusst
- ✓ Sei ehrlich
- ✓ Persönliches Anschreiben



- x Standardsätze
- x Komplizierte Sätze
- x Wiederholung des Lebenslaufs

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

Beispiel - Anschreiben



Deine persönliche
Motivation für die
Bewerbung

dein
Selbstmarketing

Schreibe über deine
Kompetenzen,
Fähigkeiten, Stärken –
NENNE BEISPIELE

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

Anschreiben – 1. Einleitung

- **Deine Motivation dich zu bewerben**
- **Deine individuellen Argumente (Stelle, Fachgebiet, Firma)**

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...

Anschreiben – 2.Hauptteil

Dein Selbstmarketing (Erfahrung, Kenntnisse und Stärken)

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:** Beschreibe deine Ausbildung, Abschluss, Schwerpunkte. 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.

Anschreiben – 2.Hauptteil

Dein Selbstmarketing (Erfahrung, Kenntnisse und Stärken)

Welche Stärken machen dich aus

- **Nenne maximal drei deiner persönlichen Stärken - Erläutere deine Stärken an Beispielen**

„Mein Zahlenaffinität zieht sich wie ein roter Faden durch meine Schullaufbahn und spiegelt sich in meinen Noten wieder.“

„Im Nebenjob als Verkäuferin im Einzelhandel habe ich durch mein kommunikatives und freundliches Wesen immer gutes Feedback von Kunden und Vorgesetzten erhalten.“

„als Kapitän eines Fußballteams bin ich es gewohnt Verantwortung zu übernehmen und gleichzeitig als Teil eines Teams auch in schwierigen Situationen an einem Strang zu ziehen.“

„Durch mein Engagement bei der Freiwilligen Feuerwehr bin ich Stress gewohnt und habe gelernt, gut damit umzugehen. So bereiten mir auch kurzfristige Deadlines keine Probleme.“

Anschreiben – 3.Abschluss

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

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:

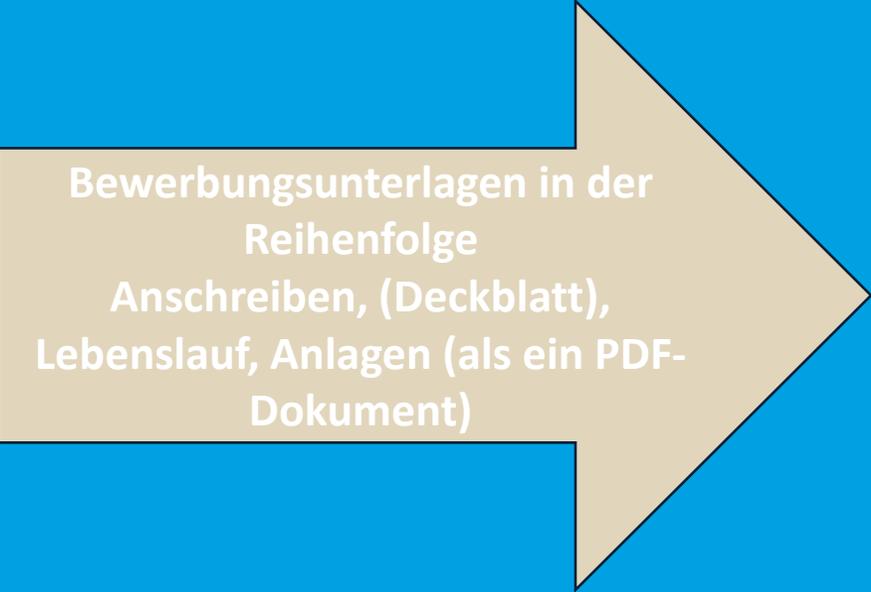
du zeigst Eigeninitiative / Fokus auf Kompetenzen & Stärken und deine Wunschstelle / Jobchancen im verdeckten Arbeitsmarkt / Man kennt dich jetzt / Recall für passende Stelle in Zukunft

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)