

Bewerbungstipps für Absolventen

Die Maschinenbaubranche boomt – fast sieht es so aus, wie wenn die Jobsuche für Ingenieursabsolventen ein Kinderspiel sei. Die Gastautorin Silke Schneider-Flaig, Verfasserin mehrerer Knigge-Bücher, behauptet aber dennoch: „Wer bei der Bewerbung schlampt, bekommt niemals einen guten Job“.

Egal, ob man sich auf eine Stellenanzeige oder blind bewirbt. Das Bewerbungsschreiben ist entscheidend: Je besser das Schreiben, desto höher die Chancen auf eine Einladung zum Vorstellungsgespräch. Dort folgt die Kür, nämlich die Selbstpräsentation. Daher sollten einige Regeln beachtet werden, denn für den ersten Eindruck gibt es keine zweite Chance.

Knigge-Tipps

In Anlehnung an den 1796 verstorbenen „Begründer des guten Tons“ Adolph Freiherr von Knigge, gibt es bereits Abhandlungen zum Thema „Bewerbungs-Knigge“. Der Tenor ist „Wer Fettnäpfchen – so genannte Dont's – vermeidet, und allgemeine Gebote – so genannte Do's – beachtet, dessen Chancen auf ein Vorstellungsgespräch steigen!“

Die Bewerbungsmappe gilt als Visitenkarte. Daher sollte man Wert auf ein qualitativ hochwertiges Bewerbungsfoto legen. Nach wie vor sind Farbfotos sowohl bei Bewerbern, als auch Arbeitgebern gängig. Wer sich aber mit einem Foto in schwarz-weiß selbstsicherer fühlt, der braucht nicht bunt zu wählen. Allerdings müssen die Bilder qualitativ hochwertig sein. Darüber hinaus müssen Bewerber formell gekleidet sein. Also, Hemd, Krawatte und Jackett. (Frauen: Blazer.) Das Bewerbungsbild fokussiert sich auf Gesicht, Hals und Schulterbereich. Bei Männern ist die Krawatte deutlich sichtbar. Daher müssen Hemd, Krawatte, Blazerjacke in sich stimmig sein und mit Bedacht ausgewählt werden. Mit weißem Hemd und Jacke in dunkelblau, grau oder schwarz und dezent gemusterter (oder einfarbiger) Seidenkrawatte geht man kein Risiko ein. Dies gilt sowohl für das Bewerbungsfoto, als auch für das Vorstellungsgespräch.

Das Vorstellungsgespräch - Der erste Eindruck zählt!

Es zeigt sich immer wieder, dass es Firmen nicht nur auf gute Noten, sondern auf gute Manieren, Auftreten und persönliches Verhalten im Gespräch ankommt. Selbst ein Top-Kandidat mit hervorragenden Prüfungsergebnissen und Praktikumszeugnissen scheitert, wenn er gewisse Regeln missachtet. Die Kleidung und ihre Wirkung auf den Betrachter lassen sich mit einer Automobilpräsentation vergleichen: Beim Anblick eines Sportwagens registrieren die meisten zunächst Optik (Form, Farbe, Design), dann Akustik (Motorensound). Erst kurz später will man alles über Hubraum, PS, Drehmoment etc. wissen. Nach der Probefahrt geht es dann um Kraftstoffverbrauch, Materialeigenschaften, Lebensdauer von Verschleißteilen und sonstige Vorteile.

Dann überlegt man sich, ob eine Probefahrt in Betracht kommt. Ähnlich ist es beim Vorstellungsgespräch. Während sich Probezeit mit Probefahrt vergleichen lässt, steht Kleidung für Optik/Form/Farbe, Stimme für Akustik. Als harte Fakten gelten Noten, Zeugnisse und erste Berufserfahrung, etwa durch Praktika. Sondervorteile im Kaufvertrag könnten im Arbeitsvertrag, Urlaubsansprüche, Fahrtkostenzuschuss, Dienstwagen etc. sein. Natürlich reagieren nicht alle Arbeitgeber visuell. Aber viele. Daher lohnt sich die Investition in einen gescheiterten klassischen Anzug.

Folgende Grundsätze gelten immer:

1. Klassische Kleidung Dunkle Anzüge oder Kostüme strahlen Seriosität und Kompetenz aus.
2. Klassische Farben sind blau, grau, schwarz.

Silke Schneider-Flaig ist Juristin, Redakteurin und Buchautorin. Sie arbeitete einige Jahre als Online-Redakteurin an einer Akademie für Hochschulabsolventen und lebt in Stuttgart. In ihren Büchern und Vorträgen dreht sich vieles um gute Manieren und die Bewerbung (www.knigge-buecher.de).



Do's

- Anschreiben nicht länger als eine Seite.
- Ordentlicher, ausreichend frankierter, sauberer Briefumschlag, rückenverstärkt mit Pappe.
- Empfänger mit Namen anschreiben.
- Adresse und ggf. Handy-Nummer angeben.
- Empfänger soll Anschreiben plus (Plastik-)Mappe mit Klemmschiene möglichst so entnehmen können, dass das Anschreiben (eine Seite) beim Öffnungsvorgang lose oben liegt.
- Schrift zeigt zur Person, die Umschlag öffnet.
- Papier: Typ: 120 g, Farbe: weiß.
- Bewerbungsmappe ist oben transparent.
- Unterlagen nie lochen. Klemmschiene hält alle Dokumente zusammen.
- Leser muss erkennen, dass sich Bewerber konkret mit der Firma, ihren Produkten und der Stellenausschreibung befasst hat.
- Keine Tippfehler/Rechtschreibfehler.
- Nur Nebentätigkeiten/Praktika angeben, die zur Stelle passen.
- Seite mit (blauer) Tinte unterschreiben.
- Handschriftlicher Lebenslauf nur, wenn ausdrücklich gewünscht.
- Grundsätzlich tabellarischer Lebenslauf. In Deutschland grundsätzlich chronologisch geordnet (Schulabschluss, Hochschulabschluss etc.) aufzählen.
- Zeugniskopien bedürfen in der Regel keiner amtlichen Beglaubigung.
- AB und Mailbox regelmäßig abhören.
- E-Mail-Postfach täglich abrufen.

Dont's

- Eselohren, Fett-, Tinten- oder Kaffeeflecken auf Papier/Mappe.
- Bewerbungsfoto aus Automat oder Urlaubsbild.
- Zu viele Hobbys (max. drei bis vier) angeben.
- Zu viele (für Stelle unerhebliche) Kenntnisse, Praktika, Ferienjobs angeben (Bsp.: „von...bis... Aushilfsverkäufer Obstabteilung Firma A, Babysitter bei Fam. B, Zeitungsträger...“).
- 0/8/15-Bewerbungen, die sofort erkennen lassen, dass Kandidat sie an etliche Firmen versendet hat. Besonders peinlich, wenn er Firma und ausgeschriebene Stelle verwechselt.
- Verspätet und/oder unangemessen gekleidet zum Vorstellungsgespräch erscheinen!



Bilder: S. Schneider-Flaig

3. Risikofarben (braun, beige, lila, bordeaux) meiden. Wer etwa einen braunen Anzug mit rosa Hemd trägt, wirkt nicht durchsetzungsfähig, verletzlich und für Führungspositionen ungeeignet. Bewerber mit rötlich-blonden Haaren wirken insbesondere in rot-/braunen Anzügen unvorteilhaft. Erst recht, wenn sie in Vorstellungsgesprächen nervös sind. Ein rotes Gesicht wirkt dann extrem rot, während diese Röte bei blauer Kleidung kaum auffällt. Kein Bewerber sollte sich das Leben unnötig schwer machen! Tipp: Rot- u. Brauntöne meiden.
4. Risikostoffe: Leinen und Cord und Polyester bzw. Polyester-mischung neigt zu statischer Aufladung mit leichten Blitzen. Bei der Begrüßung macht dies einen schlechten Eindruck auf denjenigen, der ihm die Hand reicht. Zudem ist das Material kaum diffusionsfähig. Man neigt zum Schwitzen. Leinen knittert laut Designer zwar „edel“, aber es knittert. Im Zweifel besser keinen Leinenanzug tragen! Der Spruch „Cord ist Mord“ sollte zumindest im Vorstellungsgespräch wörtlich genommen werden. Werkstofftechnisch wirkt Cord knitterfrei, aber psychologisch träge. Im öffentlichen Dienst vertretbar, aber nicht in Unternehmen.
5. Krawatten dürfen keinesfalls Polyester enthalten und müssen farblich zum Hemd passen. Das Muster sollte harmonisch wirken, aber Comicmotive sind absolut tabu! Wer mit „Donald Duck Krawatte“ auftaucht, wird nicht ernst genommen. Leder-, gehäkelte oder ganz schmale Krawatten sind nicht businessstauglich. Tipp: Im Zweifel einfarbige Seiden-Krawatte tragen.
6. Krawattennadeln sind unnötig
7. Schmuck: Ohrringe wirken bei Männern unseriös. Frauen sollten besser keine auffälligen oder langen Ohrringe tragen. Piercings und Tattoos sind tabu.
8. Hygiene: Es gibt keine Ausreden für mangelnde Mund- bzw. Körperhygiene.
9. Schuhe: Saubere (Leder-)Schuhe (niemals zehenfremde oder Turnschuhe) mit ordentlichen Absätzen. Absatzhöhe bei Frauen maximal 4,5 cm. Frauen tragen immer Feinstrumpfhosen. Männer tragen keinesfalls Tennissocken sondern dunkle, einfarbige, wadenlange dünne (Baumwoll-)Socken.
10. Duft: Keine blumigen, orientalischeschwere, pudrig-süße, würzige, sondern dezente sportlichfrische Düfte wählen.

Begrüßung

Pünktlichkeit ist ein absolutes Muss! Wenn der Personalchef oder Firmeninhaber Ihren Blickkontakt sucht, Sie grüßt und Ihnen die Hand reicht, erwidern Sie den Gruß und den Händedruck. Der Gastgeber bestimmt, ob er per Handschlag begrüßt, oder nicht. Saubere gepflegte Hände sind selbstverständlich. Täglicher Kontakt mit Hydrauliköl, Rußpartikeln und Metallstaub ist keine Ausrede für schmutzige Fingernägel. Frauen sollten eine dezente Nagellackfarbe wählen. Der Händedruck sollte weder zu stark („Quetschhand“), noch zu lasch („toter Fisch“) sein. Erst nach Aufforderung Platz nehmen. Ähnlich wie beim Warm-up vor einem Formel-Eins-Rennen, startet das Gespräch mit ein paar allgemeinen Worten. Zum Beispiel über die Anfahrt oder das Wetter. Dann geht es zur Sache. Hier zeigt sich, ob sich der Bewerber vorbereitet hat. Wer eine hohe Stimme hat, sollte vermeiden, dass er hektisch klingt. Also nicht zu schnell reden.

Typische, tückische und heimtückische Fragen

Typisch:

- Erzählen Sie etwas über sich.
- Warum interessieren Sie sich gerade für unser Unternehmen/die ausgeschriebene Stelle?
- Wie verlief Ihr bisheriger Werdegang?
- Welche praktischen Erfahrungen haben Sie bereits auf dem Gebiet XY gemacht?

- Welche Spezialkenntnisse haben Sie?
- Welche PC-Kenntnisse haben Sie?
- Was sind Ihre Hobbys?

Tückisch:

- Weshalb sollen wir gerade Sie einstellen?
- Warum haben Sie so lange studiert?
- Wären Sie bereit Überstunden zu machen?
- Weshalb haben Sie das Studienfach gewechselt?

Tipp: Manche Fragen kommen – ähnlich formuliert – mehrmals, um zu testen, ob der Kandidat ehrlich antwortet.

Heimtückisch:

Manche Fragen sind heimtückisch (z.B. „Trinken Sie lieber Wein oder Bier?“), manche sind direkt unzulässig. Man spricht vom „Recht auf Lüge“ etwa bei Fragen nach Schwangerschaft, Vorstrafen, Religion oder Parteimitgliedschaft. Sie müssen allerdings wahrheitsgemäß beantwortet werden, wenn es sich um Tendenzbetriebe handelt (kirchliche oder politische Einrichtungen) oder Tätigkeiten, die die Gesundheit von Schwangeren gefährden.

Wie viel Geld gibt es?

Verhandeln Sie immer Jahresgehälter! Ob Urlaubs- oder Weihnachtsgeld bezahlt wird, steht nämlich meist im Ermessen des Arbeitgebers und kann wieder gestrichen werden. Als Einstiegsgehalt für Ingenieure sind Spannen von 33.000 bis 40.000 Euro üblich. Trainees erhalten deutlich weniger.

Abschied

Der (potenzielle) Arbeitgeber beendet das Gespräch meist nach 60 Minuten. Dann ist es Zeit, sich für das Gespräch zu bedanken, zu sagen, dass man gerne in dem Unternehmen arbeiten würde und sich dann zu verabschieden. Zeigt man Ihnen noch die Büroräume, kann dies ein Zeichen für eine Einladung zu einem zweiten Gespräch oder einem Vertragsangebot sein.