

Trudy Dacorogna-Merki

Stellensuche mit Erfolg

So bewerben Sie sich richtig

Ein Ratgeber aus der Beobachter-Praxis

Beobachter-Buchverlag
11., erweiterte und aktualisierte Auflage 2008
© Axel Springer Schweiz AG
Alle Rechte vorbehalten
www.beobachter.ch

© Beobachter-Buchverlag
Inhalt urheberrechtlich geschützt. Keine Weitergabe an Dritte.

Beobachter

Beobachter

Die Autorin Trudy Dacorogna-Merki führt eine eigene Personal- und Laufbahnberatung in Zürich (www.dacorogna.ch). Sie ist Autorin des Beobachter-Ratgebers «Die Richtigen finden und fördern. Gezielte Auswahl und erfolgreiches Führen von Personal».

Dank

Herzlichen Dank den Lektorinnen Regina Cotteli und Regula Walser. Der Arbeitsrechtsspezialistin Irmtraud Bräunlich Keller vom Beobachter-Beratungszentrum danke ich für die Überprüfung der rechtlichen Aspekte.

Beobachter-Buchverlag

11., erweiterte und aktualisierte Auflage 2008

© 1986 Axel Springer Schweiz AG

Alle Rechte vorbehalten

www.beobachter.ch

Herausgeber: Der Schweizerische Beobachter, Zürich

Lektorat: Regina Cotteli, Regula Walser

Satz: Focus Grafik

Umschlaggestaltung: Krisztina Faller (Grafik), Tres Camenzind (Bild)

ISBN 978 3 85569 389 4

Dieses Buch wurde auf chlor- und säurefreiem Papier gedruckt.

Inhalt

Vorwort	11
1. Wo stehe ich?	13
Standortbestimmung	14
Was heisst Karriere?	14
Stärken- und Schwächenprofil ausarbeiten	15
Selbstbild – Fremdbild	17
Kompetenzen erwerben	19
Sozialkompetenz	19
Selbstvertrauen	21
Lebenskunst	23
Berufliche Neupositionierung	24
Warum bin ich unzufrieden?	25
Entwicklungsmöglichkeiten in der jetzigen Firma	30
Ich verliere meine Stelle	32
Ich suche eine neue Stelle	34
Überblick über den Arbeitsmarkt verschaffen	37
Arbeiten und studieren in der EU	38
Wachstumsbranchen bieten mehr Chancen	39
Mein Wert auf dem Arbeitsmarkt	40
2. Wie suche ich eine Stelle?	41
Professionell auf Stellensuche	42
Suchaktivitäten dokumentieren	42
Geschicktes Timing	42
Follow-up: Fassen Sie nach!	43
Absagen verkraften	45
Fit sein und Druck aushalten	47

Stellensuche über Zeitungsinserate	48
So interpretieren Sie Stellenangebote	49
Mut zu hohem Anforderungsprofil!	50
Der gesuchte Mann – eine Frau!	51
Welche Art Bewerbung wird verlangt?	52
Muster von Inseraten und was sie aussagen	53
Stellensuche über Personalberatungen	57
Berater sollen echte Gesprächspartner sein	57
Stellenvermittlungsbüros	58
Im Zeichen der Diskretion	59
Stellensuche über Internet	61
Erstellen einer E-Mail-Bewerbung	61
E-Mail oder doch per Post?	64
Online-Bewerbungen mit Formular	65
Spontanbewerbung	66
Gelegenheit macht Jobs	67
Muster von Spontanbewerbungen	68
Das eigene Chiffreinserat	71
Wann reagieren Firmen auf Chiffreinserate?	71
Muster von Chiffreinseraten	71
3. Goldene Regeln der erfolgreichen Bewerbung	73
Wirkung erzielen – Aufmerksamkeit erregen	74
Telefonisch punkten	74
Persönlich gestaltet – präzise geschrieben	75
Foto ja oder nein?	76
Das vollständige Bewerbungsossier	77
Bewerbungsbrief und Muster	78
Lebenslauf und Muster	86
Wem gehören die Bewerbungsunterlagen?	92

Zeugnisse und Referenzen	92
Wen wähle ich als Referenzperson?	92
Arbeitszeugnis und Muster.	93
Was sagt eine Arbeitsbestätigung?	98
Auf einen Blick.	99
Ihr Bewerbungsdossier – Eintrittskarte zum Interview	99
Ihre Persönlichkeit – Garantieschein für den Erfolg	100
4. Das Vorstellungsgespräch	101
Wie bereite ich mich vor?	102
Informationen über das Unternehmen einholen	102
Fragenliste erstellen	103
Am Tag davor.	104
Pünktlich erscheinen.	105
Der Gesprächstermin: So führen Sie einen Dialog.	106
Ihr Gesprächspartner – ein Mensch wie Sie und ich	106
Interviewer – Detektive in Zeitnot	107
Sich selbst bleiben und Stil beweisen	108
Ein zweites Gespräch.	108
Welche Schlüsse zieht der Interviewer?	109
Entsprechen Sie den Wunschvorstellungen?	110
Sympathie und Antipathie.	111
Keine Angst vor Tests!	111
Unter die Lupe genommen	113
Berufliche Vergangenheit und Zukunft	114
Selbsteinschätzung.	114
Lösungsorientiertes Verhalten.	115
Achtung: privat!	115
Welche Gehaltsvorstellung haben Sie?	117
Wie sieht der Arbeitsplatz aus?	118
Informationen von der jetzigen Stelleninhaberin.	118
Wer trägt die Vorstellungskosten?	118

5. Lohn und Vertragsbedingungen verhandeln	121
Die Kunst des Verhandeln	122
Der Lohn	122
Vorgehen in der Diskussion.	123
13. Monatslohn oder Gratifikation?	125
Stunden- oder Monatslohn?	125
Provisionen und Beteiligungen	125
Der Eintrittstermin	126
Zu lange Kündigungsfrist	126
Die Firma sucht für späteren Eintritt.	127
Auszeit einschieben	127
Der Arbeitsvertrag	128
Inhalt und Muster eines Vertrags	128
Was ist ein Gesamtarbeitsvertrag?	130
Muster von Stellenbeschreibungen	130
Probezeit	132
Kündigungsfristen	133
Lohnfortzahlung bei Krankheit und Unfall	135
Pensionskasse	135
6. Stellensuche nach Mass	139
Ich suche eine Lehrstelle	140
Welchen Beruf als Grundbildung wählen?	140
Es ist nicht mein Traumberuf, aber...	141
Muster von Bewerbungsschreiben	142
Zum Interview eingeladen	144
Tests	145
Ich arbeite Teilzeit	145
Jobsharing	146
Status und Lohn.	147

Ich steige wieder ein	148
Nie ganz aussteigen!	148
Langsam, aber sicher	150
Mit vierzig einen neuen Beruf lernen?	151
Ich war mein halbes Leben in dieser Firma	153
Sich vorstellen und verkaufen üben	153
Hände weg von schnellen Entscheidungen	154
Zwischenzeugnis	154
Wer kommt als Referenz infrage?	156
Ich bin über 50	157
Gesellschaftliche Vorurteile	158
Altersangaben in Inseraten	159
Zukunftsorientierte Haltung in der Bewerbung.	160
Konzessionen machen in punkto Lohn?	161
Ich bin stellenlos	162
Optimistisch sein in der Bewerbung	162
Beschäftigung vor Stellenlosigkeit	163
Arbeitslosenversicherung	164
Traumstelle oder Kompromisstelle?	165
7. Strategien – nicht nur für Kaderleute	167
Ein Netzwerk aufbauen	168
Persönliches Netzwerk für die Stellensuche nutzen	169
Executive Search – moderne Kopffjäger.	173
Wie komme ich beim Headhunter in die Kartei?	175
Geholt werden hat auch Nachteile	175
Outplacement	176
Beratung bringt Sie weiter!	176
Trennung mit Blick nach vorne.	177

Assessment-Centers	178
Assesment als Entscheidungshilfe	178
Persönlichkeitsbeurteilung per Internet.	180
Graphologisches Gutachten	180
Sich selbständig machen?	181
Bin ich der Unternehmertyp?	182
Selbständig werden mithilfe der Arbeitslosenversicherung	183
8. Neue Perspektiven suchen	185
Setzen Sie sich Ziele!	186
Stärken sind Wegweiser	186
Motive und Motivation	187
Qualität vor Quantität	187
Weiterbildung, Zweitausbildung, Auszeit	188
Berufliche Entwicklung	188
Persönliches Wachstum	189
Umstieg	191
Sabbatical / unbezahlter Urlaub	192
Beratung und Coaching	193
Laufbahnberatung	193
Praxisbegleitung im Berufsalltag: «Coaching»	193
Coachen Sie sich selbst!.	195
Anhang	197
Adressen	198
Links	200
Literatur	201
Stichwortverzeichnis.	202

Vorwort

In den letzten Jahren hat sich der Arbeitsmarkt stark verändert. Je nach Beruf, Biographie oder Stellenprozent gibt es weniger Vakanzen, dafür sind viele neue Berufe entstanden oder am Entstehen. Sind Sie auf der Suche nach einer neuen beruflichen Herausforderung, dann fordert Sie diese Ausgangslage zur Auseinandersetzung mit Ihrem eigenen Ich auf. Nur wer sich seiner Möglichkeiten und Talente bewusst ist, kann sich auf die Suche nach der massgeschneiderten Stelle machen.

Der vorliegende Ratgeber schöpft aus meinen aktuellsten Erfahrungen mit der Arbeitswelt und dem Stellenmarkt. Er begleitet Sie zuverlässig während Ihrer beruflichen Standortbestimmung, hilft Ihnen, das Bewerbungsschreiben stimmig zu verfassen und das Gespräch optimal vorzubereiten. Lebensläufe beschreiben heute nicht mehr lineare Wege. Praxis in einer anderen Tätigkeit zu sammeln und seine eigene Persönlichkeit zu entwickeln, das ist heute gefragter als eine langjährige Erfahrung in ein und derselben Tätigkeit. Manchmal fordert die Wirtschaft eine Neuorientierung, manchmal erwächst sie aus der eigenen Unzufriedenheit. Wenn Sie Ihre berufliche Laufbahn selber in die Hand nehmen wollen, ist es nötig, sich immer wieder eingehend zu erforschen. Was können Sie gut und was nicht, und wie lässt sich damit auf der Stellensuche punkten? Haben Sie das Zeug für eine Führungsaufgabe oder träumen Sie von der Selbständigkeit? Bedeutet eine Entlassung wirklich ein Drama? Oder birgt so ein jähes Ende vielleicht die Chance, neue Perspektiven zu entdecken?

In diesem Buch sind sechs verschiedene Arten der Stellensuche beschrieben. Vor allem internationale Firmen setzen vermehrt auf E-Mail- oder Online-Bewerbungen. Neue Ausführungen in dieser 11. Ausgabe führen Sie kompetent durch das Thema.

Schöpfen Sie alle Möglichkeiten der Stellensuche gleichzeitig voll aus. Auch ein tragfähiges Netzwerk leistet Ihnen wertvolle Dienste. Gerade in Zeiten der Neuorientierung ist es unerlässlich!

Ich wünsche Ihnen, dass Sie damit Ihr Ziel erreichen und sich beruflich entfalten können.

Trudy Dacorogna-Merki
Zürich, März 2008