

ISSUE 2 | VER 2.0 | JANUARY 2018

# TEXTBAUSTEINE FÜR IHRE BEWERBUNG

# 50

COPY & PASTE VORLAGEN

---

## NEU: DIE GOOGLE FORMEL FÜR IHR ANSCHREIBEN

Direkt verwendbare Textbausteine  
Checkliste für Ihr Anschreiben  
Merkmale für Ihr Anschreiben  
Kostenlose Updates bei Änderungen

# INHALT



## 01

### ERSTER SATZ

Machen Sie auf sich aufmerksam!

- a) Bewerbung auf eine Stellenanzeige
- b) Bewerbung nach einem Telefonat
- c) Bewerbung für einen Ausbildungsplatz
- d) Initiativbewerbung

## 02

### HAUPTTEIL

Stellen Sie sich ins Rampenlicht!

## 03

### UNTERNEHMENSBEZUG

Warum gerade dort arbeiten?

## 04

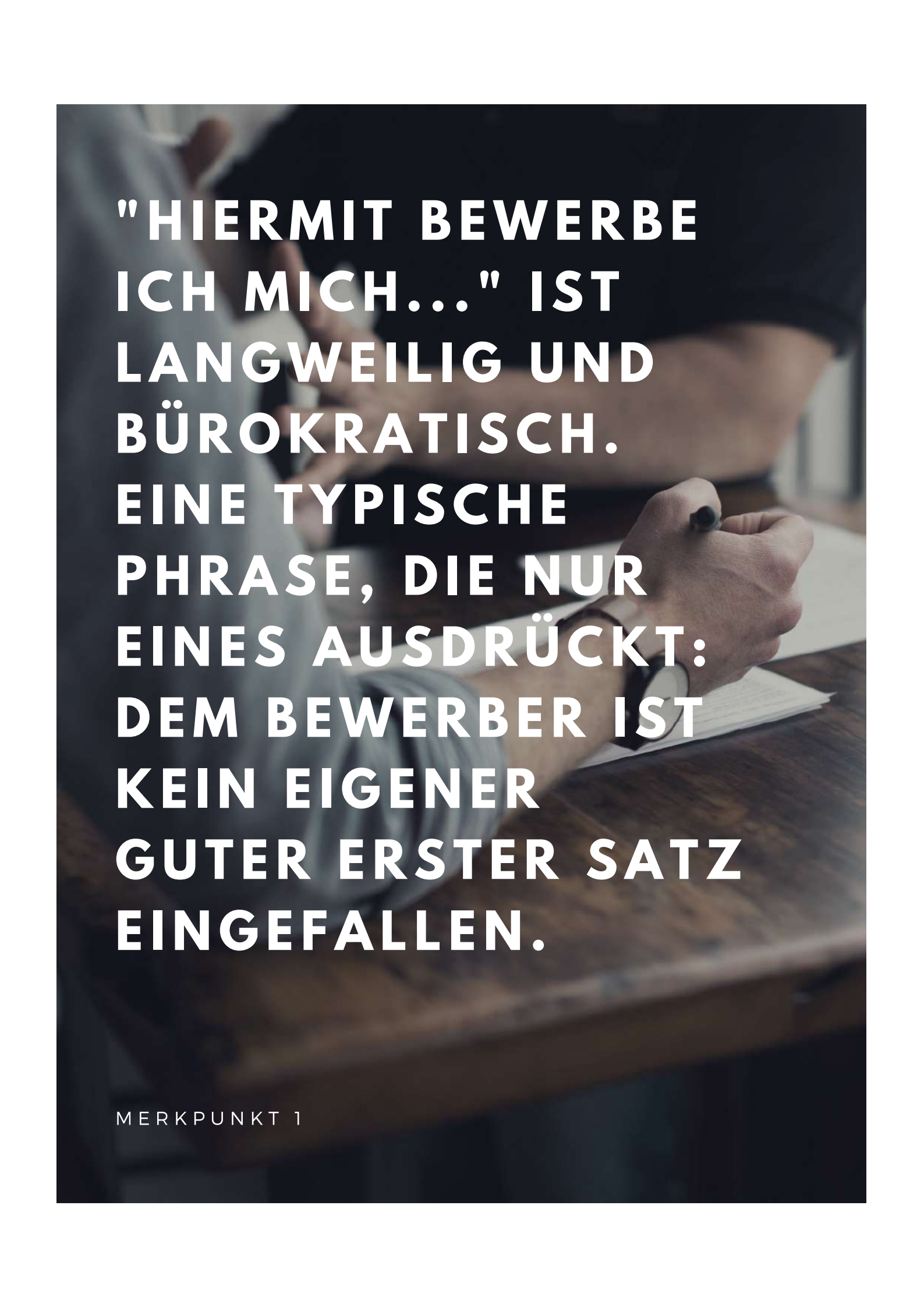
### SCHLUSSTEIL

Mit Prägnanz in Erinnerung bleiben

## 05

### CHECKLISTE

Alles drin?

A person is writing on a document with a pen. The background is blurred, showing a hand holding a pen. The text is overlaid on the image.

**"HIERMIT BEWERBE  
ICH MICH..." IST  
LANGWEILIG UND  
BÜROKRATISCH.  
EINE TYPISCHE  
PHRASE, DIE NUR  
EINES AUSDRÜCKT:  
DEM BEWERBER IST  
KEIN EIGENER  
GUTER ERSTER SATZ  
EINGEFALLEN.**

MERKPUNKT 1



# 01 ERSTER SATZ - MACHEN SIE AUF SICH AUFMERKSAM!

Auch bei Bewerbungen gilt „Es gibt keine zweite Chance für den ersten Eindruck“.

Daher sollte besonders der erste Satz Ihres Anschreibens Interesse wecken. Machen Sie sich bewusst, dass Personalverantwortliche pro Woche hunderte von Bewerbungen lesen und die meisten davon mit ein paar Standardsätzen wie „Mit grossem Interesse habe ich Ihre Stellenanzeige in XYZ gelesen...“ beginnen.

Heben Sie sich von der Masse ab, indem Sie in Ihrem ersten Satz zeigen, dass Sie auf Grund Ihrer persönlichen Motivation/Kenntnisse oder Ihres Bezugs zum Unternehmen besonders geeignet für den Job sind. Informieren Sie sich dafür gründlich über das Unternehmen, beispielsweise kann auch ein Interview mit dem Geschäftsführer in der aktuellen Ausgabe einer Tageszeitung oder Ähnliches einen guten Aufhänger bieten.



Versuchen Sie beim Schreiben die Brille Ihres Lesers aufzusetzen: Weckt Ihr erster Satz Neugier oder Interesse? Überrascht er Sie? Dann haben Sie den richtigen Einstieg für Ihre Bewerbung gefunden. Machen Sie sich ausserdem bewusst, dass Sie sich sympathisch, aber nicht anbiedernd darstellen möchten – übertreiben Sie es also nicht mit Ihrer scheinbaren Begeisterung für das Unternehmen.

Eine Kleinigkeit, die Ihnen sofort Bonuspunkte bei Personalern bringt: Vermeiden Sie es die allgemeine Anrede „Sehr geehrte Damen und Herren“ zu schreiben, sondern suchen Sie immer einen direkten Ansprechpartner. Selbst wenn in der Stellenanzeige niemand genannt ist, können Sie oft bei Google, Xing oder LinkedIn herausfinden, wer in dem Unternehmen für Personalfragen zuständig ist. Sollte dort nichts zu finden sein, sprechen Sie einfach den Geschäftsführer an. Dieser muss immer im Impressum der Unternehmens-Website genannt werden.

Eine Frage die häufig aufkommt ist, ob Bewerber im ersten Satz Bezug auf den Fundort der Stellenausschreibung nehmen sollen. Erfahrungsgemäss ist es für die meisten Personaler angenehmer, wenn die Stellenbezeichnung und das Medium im Betreff des Anschreibens stehen. So lassen sich nämlich alle Bewerbungen zur gleichen Ausschreibung schneller finden.



# IDEEN FÜR EINSTIEGSSÄTZE

## a) Bewerbung auf eine Stellenanzeige



**Sehr geehrte Frau \_\_\_\_\_, /**

**Sehr geehrter Herr \_\_\_\_\_,**

- Ich freue mich, dass wir uns am \_\_\_\_\_ so ausführlich über meine Ideen für Ihr \_\_\_\_\_ unterhalten konnten. Ich bin der gleichen Meinung wie Sie: Eine neue Variante der bestehenden Veröffentlichung wird den \_\_\_\_\_ Auftritt Ihres Unternehmens nachhaltig aufwerten. Entsprechend sende ich Ihnen meine Bewerbungsunterlagen und freue mich darauf, sie bald bei diesem Thema zu unterstützen.
- Ich entnehme Ihrer Stellenanzeige, dass Sie hohe Ansprüche an Ihre Produkte/Dienstleistungen stellen besonders die Orientierung an den Wünschen und Bedürfnissen der Kunden sowie eine hohe Qualität scheinen Ihnen wichtig zu sein. Diese Einstellung spricht mich sehr an, da ich ebenfalls diesen Anspruch an meine Arbeit stelle. Ergänzend dazu besitze ich genau die Erfahrungen, die Sie suchen, \_\_\_\_\_

- Im \_\_\_\_\_ schrieben Sie, dass Sie möglichst bald eine \_\_\_\_\_ im Bereich \_\_\_\_\_ suchen. Ich denke, dass ich gut für diese Position geeignet bin da ich auch unter hoher Belastung selbstständig und zuverlässig arbeite. Zudem würde ich mich gerne mit meinen Fähigkeiten im \_\_\_\_\_ in Ihr Team einbringen.
- Bereits seit einiger Zeit beschäftige ich mich mit \_\_\_\_\_, da ich (zum Beispiel) Ihren Social Media-Auftritt sehr gelungen finde/ die Aussagen Ihres Geschäftsführers im Interview mit \_\_\_\_\_ sehr interessant fand. Als ich Ihre Stellenanzeige vom \_\_\_\_\_ las, wusste ich sofort: Das passt! Von den Perspektiven und Herausforderungen, die diese Position bietet, habe ich mich sofort angesprochen gefühlt.
- Sie suchen einen erfahrenen \_\_\_\_\_ für \_\_\_\_\_? Ich denke, dass Ihnen meine Bewerbung gefallen wird. Neben meiner fachlichen Eignung spricht nämlich auch für mich, dass ich soziale Kompetenz, Organisationstalent und Durchsetzungskraft als alltägliche Praxis und nicht als Worthülsen betrachte. ..
- Wie meine vorigen Arbeitgeber bestätigen können, ist kunden- und serviceorientiertes Arbeiten eine meiner vielfach erprobten Stärken. Da die von Ihnen ausgeschriebene Stelle genau meinen Vorstellungen entspricht, bewerbe ich mich hiermit auf die Position als \_\_\_\_\_.
- Ich habe gesehen, dass Sie in Ihrem Unternehmen eine interessante Position im Bereich \_\_\_\_\_ zu besetzen haben. Das Anforderungsprofil entspricht genau meiner Ausbildung und Berufslaufbahn – ich finde, dass ich daher die richtige Wahl für Ihre Ausschreibung bin.
- Nach längerer Tätigkeit bei meinem aktuellen Arbeitgeber möchte ich mich in nächster Zeit beruflich verändern/ weiterentwickeln. Ihre offene Stelle als \_\_\_\_\_ bietet mir dazu beste Chancen. Daher möchte ich mich als gelernter/geprüfter \_\_\_\_\_ mit umfangreichen Erfahrungen im \_\_\_\_\_-Bereich bei Ihnen als \_\_\_\_\_ bewerben.
- Wussten Sie, dass Sie bei Ihrem Produkt/Service \_\_\_\_\_ Ihre (Hier eine Kennzahl einfügen bspw. Umsatz/Gewinn/Average Order Value/Visitors/Conversion pro XY) mit den folgenden Massnahmen 1. \_\_\_\_\_ 2. \_\_\_\_\_ 3. \_\_\_\_\_ um voraussichtlich \_\_\_%/Einheit steigern könnten?
- Mir ist aufgefallen, dass Sie \_\_\_\_\_.
- Ich fühlte mich sofort von Ihrer Stellenanzeige angesprochen. Nachdem ich bereits Erfahrungen im Bereich \_\_\_\_\_ sammeln konnte, halte ich die von Ihnen ausgeschriebene Position für einen sinnvollen nächsten Schritt. Vor allem mein Know-how im Bereich \_\_\_\_\_ wird Ihnen von grossem Nutzen sein, denn ...



- Sich zu bewerben heisst, sich zu vermarkten wissen. Aus dem Verkauf ist bekannt, welche Wörter eine magische Wirkung auf den Leser bzw. Kunden haben. Verwenden Sie diese Wörter gezielt in der Bewerbung (und auch im Bewerbungsgespräch) um eine gewünschte Emotion beim Leser zu erzeugen:

# SOFORT ANPACKEN EXPERTE

natürlich  
unmittelbar  
Chance  
zuverlässig  
Sie  
Wert  
weil  
Konsens  
Vorstellung  
Ihren Namen  
Möglichkeiten  
Neu  
Unglaublich,  
Genuss/Freude  
Nutzen  
Stellen Sie sich vor  
Verbesserung, Einführung  
helfen  
Kreativität  
Wachstum  
entdecken  
exklusiv  
Transformation  
Der Erste sein  
garantiert  
Wir sollten jetzt handeln  
bewährte Methode  
Geheimnis





## b) Bewerbung nach einem Telefonat

**Sehr geehrte Frau \_\_\_\_\_, /**

**Sehr geehrter Herr \_\_\_\_\_,**

- Wie (telefonisch) am \_\_\_\_\_ mit Ihnen/ Ihrem freundlichen Kollegen \_\_\_\_\_ vereinbart, sende ich Ihnen meine vollständigen Bewerbungsunterlagen für die Position als \_\_\_\_\_.
- Vielen Dank für das freundliche/ aufschlussreiche Telefonat am \_\_\_\_\_. Wie vereinbart, schicke ich Ihnen heute meine vollständigen Bewerbungsunterlagen für die Stelle als \_\_\_\_\_.
- Haben Sie vielen Dank für das informative Telefongespräch vom \_\_\_\_\_. Es hat mir bei meiner Bewerbung sehr weitergeholfen. Wie besprochen finden Sie im Anhang dieser Mail meine vollständigen Bewerbungsunterlagen für die Position als \_\_\_\_\_. Darin erfahren Sie alles Wissenswerte über mich und meine bisherige berufliche Erfahrung.
- Vielen Dank für das hilfreiche Telefonat am \_\_\_\_\_. Unser freundliches Gespräch hat mich noch einmal darin bestärkt, mich für die Stelle in Ihrem Unternehmen zu bewerben. Daher schicke ich Ihnen hiermit meine Bewerbungsunterlagen.
- Herzlichen Dank, dass Sie sich am \_\_\_\_\_ Zeit für mich und meine Fragen zu Ihrer Stellenausschreibung genommen haben.
- Unser Telefonat am \_\_\_\_\_ hat mich nachhaltig beeindruckt und mein Interesse bestärkt, für Ihr Unternehmen zu arbeiten. Besonders Ihre Offenheit und Ihren freundlichen Umgang mit meinen Fragen, fand ich sehr angenehm. Um auch Ihr Interesse an mir zu wecken, schicke ich Ihnen anbei meine Bewerbungsunterlagen.
- Auf Empfehlung Ihres Mitarbeiters/Mitarbeiterin \_\_\_\_\_, mit welcher/-em ich gestern telefoniert habe, möchte ich mich hiermit auf Ihre Stelle als \_\_\_\_\_ bewerben. Anbei sende ich Ihnen meine Bewerbungsmappe mit allen nötigen Unterlagen.

## c) Bewerbung für einen Ausbildungsplatz

**Sehr geehrte Frau \_\_\_\_\_, /**

**Sehr geehrter Herr \_\_\_\_\_,**

- Ich freue mich, Sie letzte Woche auf der XYZ-Messe kennen gelernt zu haben.. Der Messestand Ihres Unternehmens hat mir gut gefallen und die Gespräche mit Ihrer Mitarbeiterin, Herrn/Frau \_\_\_\_\_, waren sehr aufschlussreich. Diese Erfahrungen haben meinen Wunsch bestätigt, meine Ausbildung zum \_\_\_\_\_ bei Ihnen zu absolvieren.
- Bei meinem Messebesuch auf der \_\_\_\_\_ am \_\_\_\_\_ erfuhr ich von Ihrem/Ihrer Mitarbeiterin/Mitarbeiter \_\_\_\_\_, dass Sie planen im Bereich \_\_\_\_\_ zu erweitern. Gerne möchte ich Sie als Auszubildender/Lehrling in diesem Bereich unterstützen und sende Ihnen anbei meine Bewerbungsunterlagen.

## d) Initiativbewerbung

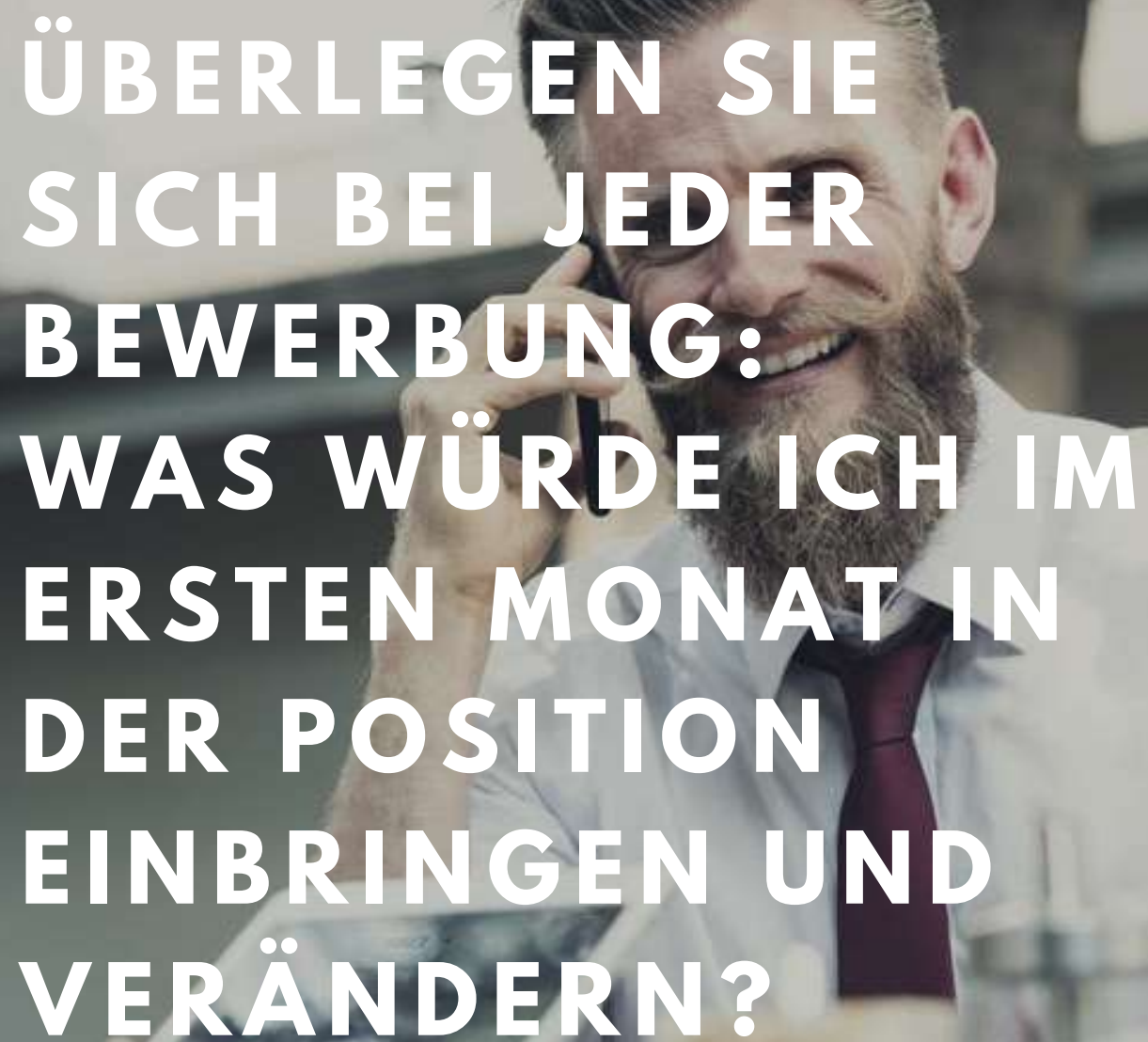
**Sehr geehrte Frau \_\_\_\_\_, /**

**Sehr geehrter Herr \_\_\_\_\_,**

- Ihren Vortrag beim \_\_\_\_\_ treffen \_\_\_\_\_ am \_\_\_\_\_ fand ich sehr interessant, weil ich ebenfalls denke, dass \_\_\_\_\_ die Zukunft ist. Wir sprachen ausserdem darüber, dass es die Möglichkeit gibt, meine Projektidee zur \_\_\_\_\_ in Ihrem Unternehmen als \_\_\_\_\_ umzusetzen.
- Wie ich bereits von vielen Seiten gehört habe, verfügen Sie über ein sehr gutes Team im Bereich \_\_\_\_\_. Gerne würde ich mich den Kollegen anschliessen und meine Erfahrungen als \_\_\_\_\_ einbringen. Um Sie von meinen Fähigkeiten zu überzeugen, sende ich Ihnen anbei eine Projektidee und meinen Lebenslauf.
- Einem Artikel in \_\_\_\_\_ am \_\_\_\_\_ war zu entnehmen, dass Sie demnächst nach \_\_\_\_\_ expandieren möchten. Mit meinem Diplom in \_\_\_\_\_ und meiner \_\_\_\_\_-jährigen Arbeitserfahrung in \_\_\_\_\_ würde ich Sie gerne bei diesem Unterfangen unterstützen.
- Nach \_\_\_\_ Jahren Erfahrung im Bereich \_\_\_\_\_ möchte ich mich beruflich weiterentwickeln und meine Kenntnisse in \_\_\_\_\_ einfließen lassen. Ihre Unternehmenswebsite deutet darauf hin, dass Ihr Unternehmen sich in \_\_\_\_\_ stark entwickelt. Da ich bereits \_\_\_\_\_ erfolgreich mit einem Wachstum von \_\_\_\_ % umgesetzt habe, bin ich davon überzeugt, dass Sie meine Qualifikationen und meine Erfahrung von mir als neue/neuen \_\_\_\_\_ überzeugen werden.

- Was für ein Zufall! Auf Ihrer \_\_\_\_\_ Seite habe ich gelesen, dass Sie demnächst den Bereich \_\_\_\_\_ ausbauen. Wie der Zufall so will, habe ich genau im Bereich \_\_\_\_\_ erfolgreich ein Projekt umgesetzt. Daher bewerbe ich mich hiermit initiativ um auch Ihr Wachstum bspw. als \_\_\_\_\_ vorantreiben zu können.
- Seit \_\_ Jahren arbeite ich als \_\_\_\_\_ bei \_\_\_\_\_ und habe unter anderem das Projekt \_\_\_\_\_ umgesetzt mit einem Wachstum von \_\_% und ROI von \_\_%. Ich habe eine kurze Analyse des \_\_\_\_\_ Berichtes im Bereich vorgenommen und festgestellt, dass Sie wahrscheinlich im Bereich \_\_\_\_\_ expandieren. Ich würde Ihnen gerne in einem Gespräch meine Projektideen dieses Vorhabens vorstellen, sofern die Schaffung einer Stelle geplant sein sollte.



A man with a beard and mustache, wearing a light blue shirt and a dark red tie, is smiling and talking on a black mobile phone. He is sitting at a table, and a hand is visible in the foreground holding a glass of beer. The background is slightly blurred, showing what appears to be an outdoor setting with trees.

**ÜBERLEGEN SIE  
SICH BEI JEDER  
BEWERBUNG:  
WAS WÜRDEN SIE IM  
ERSTEN MONAT IN  
DER POSITION  
EINBRINGEN UND  
VERÄNDERN?**

MERKPUNKT 2



## 02 HAUPTTEIL - STELLEN SIE SICH INS RAMPENLICHT!

Herzlichen Glückwunsch, den schwersten Teil – Ihren Einstiegssatz – haben Sie bereits gemeistert! Die Aufmerksamkeit der Personalverantwortlichen ist Ihnen sicher. Nun brauchen Sie ihn nur noch davon zu überzeugen, dass Ihre Fähigkeiten genau auf das Stellenprofil passen.

Suchen Sie sich aus der Stellenbeschreibung die wichtigsten drei Ausschreibungskriterien heraus und zeigen Sie, dass Sie hier mit besonderer Erfahrung oder Begeisterung glänzen. Hier geht es um Klasse statt Masse, daher sollten Sie auch tunlichst vermeiden, Massenbewerbungen zu schreiben. Von Stelle zu Stelle müssen es nämlich nicht immer die gleichen Punkte sein, die Sie zum idealen Bewerber machen.

Danach gehen Sie am besten noch auf ein paar allgemeine Fähigkeiten ein, die Sie von anderen Bewerbern unterscheiden.



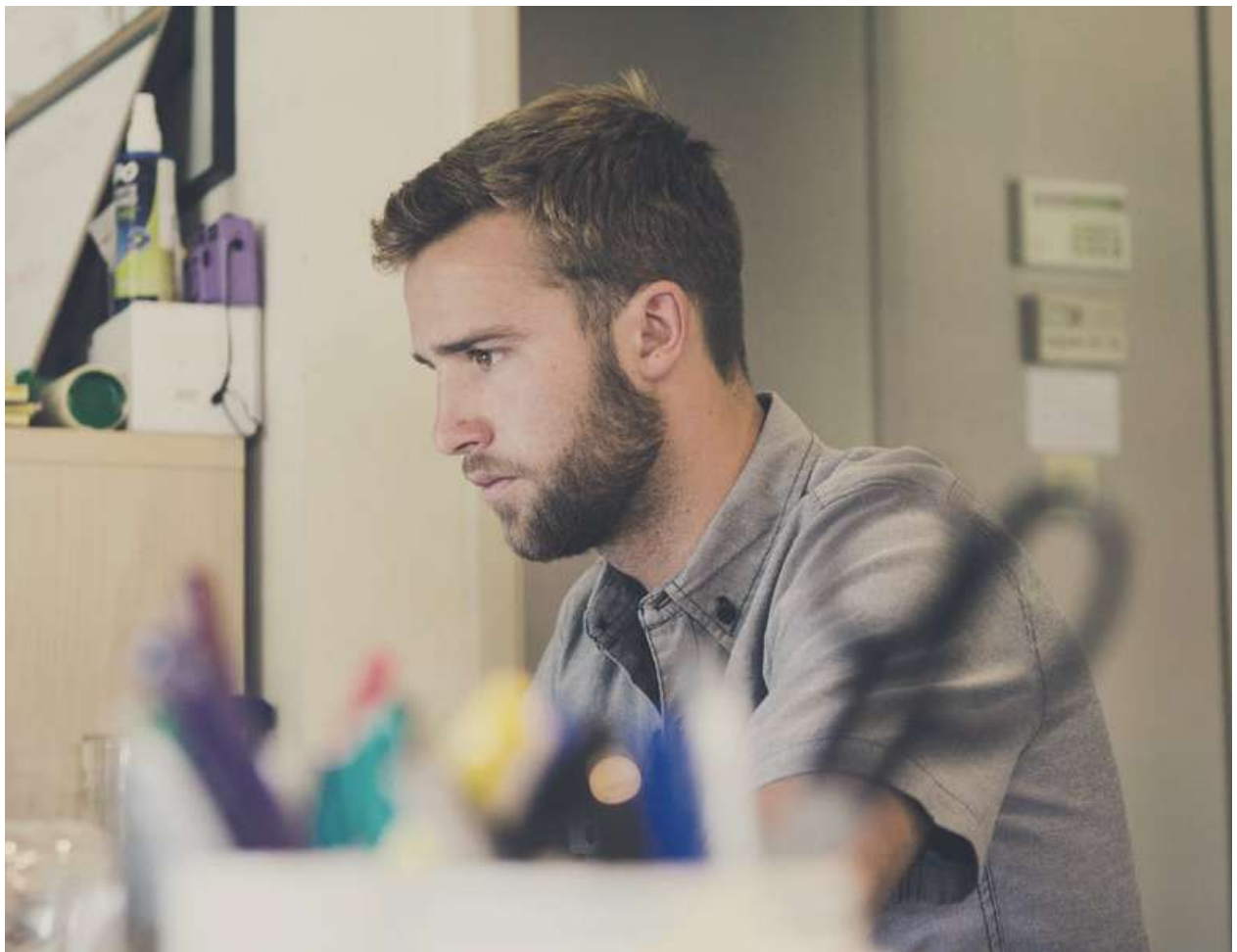
## a) Spezifische Ausschreibungskriterien

- Während meiner Position als \_\_\_\_\_ bei \_\_\_\_\_ durfte ich ein Projekt im Rahmen von \_\_\_\_\_ initiieren, organisieren und leiten. Dabei habe ich viel über Projektmanagement gelernt. Ausserdem könnte ich erste Erfahrungen als Teamleitung sammeln, da ich verschiedene Kollegen anleiten und koordinieren musste. Innerhalb weniger Wochen erreichten wir gemeinsam \_\_\_\_\_ ....
- Im Rahmen meiner Tätigkeit bei \_\_\_\_\_ habe ich viel Erfahrung darin gesammelt, Probleme schnell zu beseitigen und so Produktionsausfälle zu vermeiden. Ausserdem konnte ich als Vorgesetzter den Zusammenhalt meines Teams stärken und die Kollegen auch nach Feierabend und am Wochenende schnell mobilisieren. Ich sehe daher soziale Kompetenz ebenfalls als eine meiner Stärken.
- Gerne möchte ich Sie von meinen konzeptionellen Fähigkeiten überzeugen. Daher habe ich dieser Bewerbung ein paar konkrete Vorschläge für die Überarbeitung Ihres \_\_\_\_\_ und der damit verbundenen \_\_\_\_\_ beigefügt. Ausserdem habe ich mir Gedanken gemacht, wie man \_\_\_\_\_ ohne grossen Aufwand auch für die interne Kommunikation einsetzen könnte.

## b) Allgemeine Stärken formulieren:

- Während meiner Zeit bei dem Unternehmen \_\_\_\_\_ erwarb ich tiefgehende Kenntnisse in \_\_\_\_\_. Diese habe ich in den folgenden Jahren durch \_\_\_\_\_ vertieft.
- Die in Ihrer Stellenausschreibung genannten Anforderungen passen gut auf mich, da ich \_\_\_\_\_ und ferner in der Position als \_\_\_\_\_ umgesetzt habe.
- Ich verfüge über eine schnelle Auffassungsgabe. So fällt es mir leicht, mir neue Informationen zu erschliessen und diese anzuwenden.
- Mit meinen Erfahrungen im Zeit- und Projektmanagement plane ich meinen Arbeitstag stets effizient.
- Ich sehe meine Stärken im täglichen Umgang mit Kunden und deren Beratung. Ausserdem lege ich viel Wert auf die gleichzeitig effiziente und menschliche Führung meiner Abteilung.
- Ich denke stets lösungsorientiert und setze meine Änderungen rasch und zielstrebig um.

- In meiner langen Zeit als Spieler in einer \_\_\_\_\_mannschaft hat sich bei mir ein starker Teamgedanke eingeprägt. Daher ist für mich das effektive Zusammenspiel mit Kollegen auch auf der Arbeit sehr wichtig.
- Wenn Sie sich für mich entscheiden, gewinnt Ihr Unternehmen einen durchsetzungsfähigen, zielstrebigem sowie zuverlässigen Mitarbeiter. Darüber hinaus strebe ich danach, mein Wissen und Können immer weiter zu verbessern.
- Zu meinen Stärken zähle ich Fleiss und Engagement. Wenn es die jeweilige Situation erfordert, bin ich stets bereit länger zu arbeiten oder andere Aufgaben zu übernehmen.
- Ich sehe mich selbst als durchsetzungsstark, zielstrebig und verlässlich. Ausserdem verfüge ich abseits meiner fachlichen Kompetenzen über ein gutes analytisches Denken, dass ich gerne in Ihrem Unternehmen unter Beweis stelle.
- Auch unter Druck arbeite ich stets konzentriert und vernachlässige notwendige Seitenblicke nicht.





**FORMEL FÜR EINE PERFEKTE BEWERBUNG:**

**“DER SCHLÜSSEL IST ES SEINE  
ERRUNGENSCHAFTEN WIE FOLGT ZU  
FORMULIEREN: ‘ICH HABE X ERREICHT, IM  
VERHÄLTNIS ZU Y, INDEM ICH Z GEMACHT  
HABE.”**

LASZLO BOCK, GOOGLE SENIOR VICE PRESIDENT OF PEOPLE

**ALSO NICHT:**

**"EINFÜHRUNG DES CRM SYSTEMS FÜR DEN  
GALAXUS ONLINE SHOP"**

**SONDERN:**

**"ERFOLGREICHE UMSETZUNG DES CRM  
SYSTEMS FÜR DEN GALAXUS ONLINE SHOP  
IN X TAGEN IM VERGLEICH ZUM  
DURCHSCHNITT VON Y TAGEN, DURCH DIE  
MANAGEMENT METHODE Z."**

MERKPUNKT 3



# 03 UNTERNEHMENSBEZUG - WARUM GERADE DORT ARBEITEN?

Jetzt wird es noch einmal knifflig: In diesem Teil geht es darum zu begründen, warum Sie gerne beim Unternehmen X und nicht bei den Konkurrenten Y oder Z arbeiten möchten. Die Lösung ist auf zwei Wegen möglich. Sie können einen persönlichen Bezug zum Unternehmen nennen, zum Beispiel, dass jemand aus Ihrem Bekanntenkreis oder ein Familienmitglied dort arbeitet. Oder Sie heben Ihre Kompetenzen so hervor, dass eine Tätigkeit bei Firma X wie der logische nächste Schritt wirkt. Wichtig ist, dass Sie durch die ersten drei Teile Ihrer Bewerbung einen roten Faden ziehen, mit dem Sie Ihren Nutzen für das Unternehmen und Ihre Begeisterung hervorheben.

## Beispiele für einen Bezug auf das Unternehmen

- Das Beste zum Schluss: Ich durfte während \_\_\_\_\_ sogar schon einmal bei Ihnen arbeiten! Damals absolvierte ich ein \_\_\_\_\_ in der Abteilung \_\_\_\_\_ vom \_\_\_\_\_ bis zum \_\_\_\_\_. Während dieser Zeit war ich sehr erfolgreich bei dem Projekt \_\_\_\_\_ tätig, wie Ihnen \_\_\_\_\_ gerne bestätigt. Die damals gemachten Erfahrungen habe ich mittlerweile durch \_\_\_\_\_ vertieft.
- Als besonderen Vorteil für Sie sehe ich, dass ich mich auf Grund meiner vorigen Tätigkeit bereits gut mit Ihren Produkten auskenne. Lange Einarbeitungszeiten fallen daher bei mir weg und ich kann sofort Projekte übernehmen.
- Bereits seit \_\_\_\_\_ Jahren bin ich als \_\_\_\_\_ Manager für Produkte und Lösungen zu \_\_\_\_\_ verantwortlich. Durch meine Verbesserung der Verkaufsprozesse erhöhte ich bei \_\_\_\_\_ den Absatz dieser Sparte um \_\_\_\_\_ Prozent. Gleichzeitig stieg die Kundenzufriedenheit innerhalb von zwei Jahren von \_\_\_\_\_ auf \_\_\_\_\_ Prozent. Es wäre mir eine Freude, das Gleiche in Ihrem Unternehmen zu bewirken.



**"REJECTION IS  
REDIRECTION"**

MERKPUNKT 4

# 04 SCHLUSSTEIL - MIT PRÄGNANZ IN ERINNERUNG BLEIBEN

Am Ende der Bewerbung soll der Personalverantwortliche lesen, ab wann Sie dem Unternehmen zur Verfügung stehen und welche Gehaltsvorstellungen Sie haben – aber nur falls das in der Stellenausschreibung gewünscht wurde.

So wie der erste Satz Aufmerksamkeit schaffen soll, ist auch am Ende noch einmal ein „Paukenschlag“ nötig. Im Idealfall möchten Sie mit diesem Satz bei dem Personalverantwortlichen im Gedächtnis bleiben und ihn mit Ihrem Selbstvertrauen überzeugen. Schreiben Sie also nicht „ich würde mich über ein Gespräch freuen“ sondern etwas in der Richtung von „ich freue mich auf unser persönliches Gespräch“ – also so, als ob es keine Zweifel für Sie daran gibt, dass Sie eine Einladung bekommen werden.

## Beispiele für Schlusssätze

- Gerne überzeuge ich Sie im persönlichen Gespräch von meinen Fähigkeiten.
- Ich freue mich auf Ihre positive Rückmeldung.
- Bei Fragen stehe ich Ihnen gerne telefonisch oder per E-Mail zur Verfügung.
- Ich freue mich über eine Einladung zum Vorstellungsgespräch.
- Ich bin gespannt, was Sie von meinen Vorschlägen halten. Am liebsten würde ich Rückfragen in einem persönlichen Gespräch klären. Darf ich Sie zwecks Terminvereinbarung nächsten Dienstag um \_\_\_\_\_ Uhr anrufen?
- Ich bin überzeugt, dass ich der richtige Kandidat für Ihre Ausschreibung bin. Über eine Gelegenheit zu einem persönlichen Gespräch freue ich mich sehr.
- Gerne stelle ich mich Ihnen im persönlichen Gespräch noch einmal näher vor.

## 5.CHECKLISTE – ALLES DRIN?

Bei so vielen Tipps, die es zu beachten gilt, verliert man leicht den Überblick. Mit unserer Checkliste sehen Sie alles noch einmal auf einen Blick und können prüfen, ob Ihr Anschreiben alle Formalien erfüllt. Lassen Sie am besten später noch einmal eine Person Ihres Vertrauens Korrektur lesen oder erwerben Sie unseren CV Check, bei dem eine geschulte Lektorin alles nochmals prüft. Nicht nur vermeiden Sie so Rechtschreibfehler sondern auch Kontext-Fehler. So kann ein Satz für Sie sehr viel Sinn ergeben, für jemanden, der aber nicht ihr Wissen hat, gar nicht logisch sein.

Prüfen Sie Ihre Bewerbung auf folgende Fallstricke:

- Wiederholen Sie nicht Ihren Lebenslauf. Dafür liegt er ja Ihrer Bewerbung bei. In Ihrem Anschreiben möchten Sie das „Best of“ Ihrer Fähigkeiten hervorheben.
- Zeigen Sie stringent, dass Sie der beste Kandidat für die Ausschreibung sind. Machen Sie sich nicht verrückt, wenn Sie nicht alle Anforderungen erfüllen – die wenigsten Bewerber bringen alle in der Stellenanzeige genannten Fähigkeiten mit.
- Lassen Sie die Finger von Floskeln. Die Chancen, dass der Personaler just an dem Tag, an dem Ihre Bewerbung ankommt fünf Anschreiben gelesen hat, die mit "mit grosser Freude habe ich Ihre Stellenanzeige gelesen ..." anfangen, sind sehr hoch. Überzeugen Sie lieber durch einen individuellen Stil.
- Sparen Sie sich den Konjunktiv. Gerade im Satzsatz lassen Sie Formulierungen wie „würde“, „könnte“ oder „wäre“ unentschlossen und unsicher wirken. Auch wenn Sie sich innerlich nicht hundertprozentig sicher sind, ob Sie die Stelle bekommen: Vermitteln Sie dem Personaler trotzdem Sicherheit – irgendetwas hat Sie ja schliesslich bewogen die Bewerbung zu schreiben.
- Rechtschreibung ist Ihr Freund. Egal wie gut Ihre Fachkenntnisse sind, Fehler in der Zeichensetzung oder Schreibfehler verschlechtern den Eindruck Ihrer Bewerbung. Sie möchten ja schliesslich nicht, dass der Personalverantwortliche denkt, dass Sie sich keine Mühe gegeben haben oder dass man Ihnen keine Kommunikation mit Kunden zutrauen darf.
- Wissen Sie was niemand gerne liest? Behördendeutsch. Schreiben Sie als lieber kurz und prägnant als lang und kompliziert. Versuchen Sie ausserdem einmal darauf zu achten, ob Sie nicht anstelle eines Nomens ein Verb in Ihrem Satz benutzen können. Dadurch wird Ihr Stil direkt viel aktiver und weniger nach Amtsschimmel.



- Vermeiden Sie es aus dem Nähkästchen zu plaudern. Warum Sie den alten Job nicht mehr wollen, geht nur Sie und den alten Arbeitgeber an. Egal wie Sie es formulieren, es wird immer einen Beigeschmack von Tratsch haben. Die beste Antwort ist, dass Sie sich persönlich verändern möchten oder etwas dazu lernen möchten– an Ihren persönlichen Ambitionen kann niemand etwas aussetzen.
- Prahlen Sie nicht mit Ihrem Abschluss. Ihre Abschlussnote sieht der Personaler schon in Ihrem Lebenslauf. Selbst wenn Ihre Note herausragend gut war: Etwas Understatement wirkt im Zweifelsfall sympathischer. Sonst könnte man annehmen, dass Sie sich später im Team mit Ihrer Note wichtigmachen oder sich zu gut für bestimmte Arbeiten sind.
- Schweigen Sie über Ihre genauen Karrierepläne. Sie können ruhig schreiben, worin Sie Erfahrung sammeln möchten oder dass Sie gerne Ihr Wissen in einem Bereich verbessern würden. Lassen Sie es aber sein, detaillierte Ziele aufzuschreiben. Damit teilen Sie dem Arbeitgeber durch die Blume mit, dass Sie sich demnächst schon wieder etwas Anderes suchen möchten und die Stelle bei ihm nur ein Sprungbrett für Sie ist.
- Welche Schriftart ist korrekt? In vielen Ratgebern zum Thema Bewerbungsschreiben ist zu lesen, dass bestimmte Schriftarten ein schlechtes Bild bei Personalern vermitteln. Tatsächlich ist dies aber stark von der Branche abhängig. Wer sich zum Beispiel bei einer Werbeagentur als Grafikdesigner bewirbt, sollte sich schon für eine moderne Schriftart ohne Serifen entscheiden. Bei einer Ausschreibung für einen Handwerksbetrieb spielt es aber wiederum keine Rolle, ob Sie in Times New Roman schreiben. Wer sicher gehen möchte, verwendet zum Beispiel Verdana, Arial oder Calibri in Schriftgröße 11.
- Länger ist nicht besser! Übertreiben Sie es nicht mit der Länge. Sie wollen ja keinen Roman schreiben, sondern eine Bewerbung. Versuchen Sie eine Din A4-Seite als Limit für Ihr Anschreiben einzuhalten. Alle anderen Informationen findet der Personalverantwortliche in Ihrem Lebenslauf.

