

eFinancialCareers.de, August 2017

Der wirklich wichtigste Punkt bei jeder Bewerbung

So mancher Finanzprofi legt sein ganzes Herzblut in das Verfassen von Lebenslauf und Anschreiben und bewirbt sich anschließend hoffnungsfroh auf diverse Stellen. Schon damit hat er einen Kardinalfehler begangen. Denn es gibt keine Bewerbung, die auf jede Stelle passt – auch wenn Ihr Werdegang letztlich Geschichte ist. Vielmehr müssen Anschreiben und Bewerbung für jede fragliche Stelle individuell angepasst werden.

Erst kürzlich haben sich bei uns wieder Hiring Manager beklagt, dass die Kandidaten regelmäßig die Mühe scheuen, die Stellenanzeigen richtig zu lesen. Einer hat sogar ausdrücklich in der Stellenanzeige um ein Anschreiben gebeten, was Bewerber geflissentlich ignorierten.

Daher haben wir einen kleinen Spickzettel verfasst, wie sich Lebenslauf und Anschreiben auf die fragliche Stelle gekonnt optimieren lassen:

Wie man einen Lebenslauf anpasst

Dabei ist die Sache denkbar einfach. „Lebensläufe werden gelesen wie Mathearbeiten in der fünften Klasse“, behauptet Karrierecoach Gunnar Belden von der Maturias Personalberatung in Potsdam. „Der Lehrer möchte Häkchen machen und seine Lösung wiederfinden.“

„Sich zu bewerben, stellt einen Job dar, den man effizient und professionell handhaben sollte“, sagt Belden. Effizient bedeute, dass man mit Templates arbeitet und nicht bei jedem Lebenslauf oder Anschreiben mit einem weißen Blatt Papier anfängt. Professionell heißt aber auch, dass man beides auf die jeweilige Stelle anpasst.

Entsprechend rät Headhunter Manuel Rehwald von Rehwald Associates in Königstein seinen Lebenslauf seinerseits neben die Stellenanzeige zu legen und beide abzugleichen. „Man muss prüfen, ob es überhaupt passt, damit man sich nicht auf etwas bewirbt, wo man keine Chancen hat“, meint Rehwald.

Das Wichtigste zuerst

„40 bis 50 Prozent der Lebensläufe beginnen immer noch mit der Schulzeit“, klagt **Thomas von Ciriacy-Wantrup** von **Fricke Finance & Legal** in Frankfurt. Der Lebenslauf beginnt also ausgerechnet mit dem, was den Leser am wenigsten interessiert. Da natürlich die aktuelle Tätigkeit wesentlich relevanter ist, müsse ein Lebenslauf immer rückwärtschronologisch aufgebaut sein.

Die Regel: „Das Wichtigste zuerst“ gilt auch für die Details. Von Ciriacy-Wantrup rät das Tagesgeschäft bei jeder beruflichen Station stichpunktartig zu beschreiben. Die Stichpunkte sollten hierarchisch nach Schwerpunkten gegliedert sein. Dabei sei es

natürlich hilfreich, wenn ein vom Arbeitgeber in spe gefragter Schwerpunkt ganz oben auftaucht und nicht erst am Ende. „Kandidaten müssen für jede Rolle prüfen, ob die Schwerpunkte richtig gesetzt sind“, betont von Ciriacy-Wantrup. In jedem Fall sollte die Tätigkeitsbeschreibung bei sämtlichen beruflichen Stationen auf das Anforderungsprofil der Stelle optimiert werden. Allerdings müsse der Kandidat immer bei der Wahrheit bleiben.

Schlüsselbegriffe übernehmen

Belden empfiehlt Kandidaten die Stellenanzeige eingehend zu studieren. „Der Kandidat sollte sich an der Sprache des Unternehmens orientieren“, sagt Belden. „Der Köder muss dem Fisch schmecken und nicht dem Angler.“ Die Sprache des Unternehmens sei dem Kandidaten aus der Stellenanzeige bekannt. Die Schlüsselwörter sollte der Kandidat aus der Anzeige entnehmen und dort, wo es passt, in seinen Lebenslauf übernehmen.

Der Gesamteindruck zählt

Viele Headhunter übertragen die Angaben eines Lebenslaufes in ein eigenes Template und geben erst dieses an den tatsächlichen Arbeitgeber weiter, was vielleicht so manchen Kandidat zu Nachlässigkeit verleitet. Dagegen bevorzugt es Belden den Originallebenslauf mit einem eigenen Statement weiterzugeben. „Ein Lebenslauf verrät mehr als nur den Werdegang eines Kandidaten“, meint Belden. Ein Kandidat dokumentiere mit einem Lebenslauf auch, ob er Aussagen pointiert formulieren und sich professionell präsentieren kann.

Wie man ein Anschreiben anpasst

Die Relevanz von Anschreiben ist heiß umstritten. Während viele Arbeitgeber – vor allem konservative – auf Anschreiben schwören, halten Headhunter sie meist für entbehrlich. „Arbeitgeber wollen ein Anschreiben, weil es für die Ernsthaftigkeit einer Bewerbung spricht“, resümiert Belden. „Ob sich jeder Adressat aber auch die Mühe macht, das zu lesen, wage ich zu bezweifeln.“ Auch in den Online-Bewerbungs-Plattformen von Großbanken sind Anschreiben meist nicht vorgesehen. Dennoch gehört ein Anschreiben in Deutschland und der Schweiz im Zweifelsfall immer noch dazu.

Persönlich adressieren

Das Anschreiben sollte direkt an den Ansprechpartner im Unternehmen adressiert sein. Dieser werde oft in der Stellenanzeige genannt. „Wenn in der Anzeige kein persönlicher Adressat genannt werde, dann ist in der Regel auch kein Anschreiben erforderlich. Das ist jedenfalls meine Erfahrung“, kommentiert Belden.

Bei der Anrede sind Fehler verheerend. „Schon der kleinste Buchstabendreher im Namen wird als mangelnder Respekt ausgelegt und führt zwangsläufig zu negativer Beurteilung“, warnt Belden.

Sich als Lösung präsentieren

Laut Rehwald sollte ein Anschreiben denkbar kurz ausfallen. „Es geht nur darum zu erläutern, warum Sie sich auf die Stelle A beim Institut B bewerben.“ Dagegen sei es dem Erfolg einer Bewerbung abträglich, wenn auch noch die Hälfte des Lebenslaufes wiederholt werde.

Auch von Ciriacy-Wantrup hält die Motivation für den Stellenwechsel für den Kern eines Anschreibens. Kandidaten müssten angeben, wieso sie wechseln wollen und wieso sie der passende Kandidat für die Stelle seien. Der Kandidat müsse sich als Lösung für das Personalproblem des Arbeitgebers präsentieren.

Gehaltsangaben nicht vergessen

Falls in der Anzeige nach der Gehaltvorstellungen gefragt werde, dann müssen diese auch genannt werden. Falls nicht, dann gehören Sie auch nicht hinein – so einfach ist das. „Ich würde immer das Ist-Gehalt angeben“, empfiehlt von Ciriacy-Wantrup. Gehaltsvorstellungen könnten zu Beginn eines Bewerbungsprozesses nicht wirklich realistisch eingeschätzt werden, weil einfach noch nicht genügend Informationen zur Verfügung stehen.

Dagegen könne der Arbeitgeber aus dem Ist-Gehalt ablesen, ob der Kandidat in Frage komme. Wenn ein Arbeitgeber nur 70.000 Euro für eine Stelle ausgeben wolle, falle ein Kandidat mit einem Ist-Gehalt von 80.000 Euro normalerweise raus. Falls das Unternehmen aber bereit sei 100.000 Euro zu zahlen, dann würde das womöglich passen, erläutert von Ciriacy-Wantrup. Üblicherweise gebe man das Festgehalt konkret an und bemerke, dass noch ein Bonus dazukomme.





FRICKE FINANCE & LEGAL

SPEZIALISIERTE PERSONALBERATER