

Erster Töchtertag
bei SIMEA in Siegendorf
28. April 2005

Bewerbungstraining

Bewerbungstipps

Möglichkeiten für den Suchvorgang:

- Zeitungsinserat
- Internet-Jobbörsen z. B.
 - www.jobpilot.at
 - www.jobfinder.at
 - www.derstandard.at
 - www.kurier.at
 - www.mcjobs.at (hauptsächlich für Ferial- und Gelegenheitsjobs)
- Direkt bei interessanten Firmen über die Homepage wie www.siemens.at
- Vielleicht kennt jemand aus deinem Freundes/Bekanntes- oder Verwandtenkreis jemanden, der von einem interessanten Job für dich weiß.

1. Tipps für Bewerbungsunterlagen:

- Achte auf **vollständige Unterlagen** (Bewerbungsschreiben, Lebenslauf + Foto, ggf. Zeugniskopien – bitte keine Originalzeugnisse schicken!)
- Bewerbungsunterlagen sind eine **Visitenkarte** deiner Person und sollten daher einen übersichtlichen und ordentlichen Eindruck machen (auf Rechtschreibfehler kontrollieren)
- Denke immer daran, dass du womöglich einer von hundert Bewerbern bist
 - gestalte deine Unterlagen deshalb so, dass man mit einem Blick schon die wichtigsten Informationen ersehen kann (**übersichtlich**, gut gegliedert)
- Unterlagen mittels **PC** gestalten (nicht handschriftlich)
- Gib deine **Telefonnummer** an, unter der du untertags erreichbar bist und deine E-Mail-Adresse (wenn vorhanden), um Rückfragen bzw. eine mögliche Einladung zu einem Gespräch zu erleichtern
- Bewerbungen können/sollen **per E-Mail** geschickt werden, wenn das Unternehmen entsprechende Voraussetzungen dafür erkennen lässt (z. B.: E-Mail-Adresse ist in der Stellenausschreibung angegeben, Inserat wurde im Internet platziert)

Motivationsschreiben/Bewerbungsschreiben:

- Gehe im **Motivationsschreiben** (Bewerbungsschreiben) speziell ein
 - o auf die Firma, an die du deine Bewerbung richtest und
 - o auf den Job (warum interessiert er dich, was kannst du der Firma anbieten)
- Länge des Anschreibens: **Maximal 1 A4-Seite**, aber bitte nicht nur ein Satz (beim Leser soll das Interesse geweckt werden, einen sehr interessierten und motivierten Bewerber in dir gefunden zu haben).

Lebenslauf:

- Übersichtliche Gestaltung in **tabellarischer Form**
- **Bestehend aus** persönlichen Daten, Schulbildung, Weiterbildung, beruflicher Werdegang bzw. Ferialjobs, sonstige relevante Kenntnisse (Sprachen etc.), Hobbys sollten nur dann angegeben werden, wenn sie für den Job relevant sind (wie z. B. Teamsportarten, leitende Vereinsfunktionen etc.)
- Dauer der **Ausbildungen bzw. Beschäftigungen** (Ferialpraxis) mit Monat und Jahr in zeitlicher Abfolge angeben
- Ein sympathisch wirkendes **Pass-Foto** (keine private Aufnahme!) – kann auch eingescannt werden

2. Tipps für das Vorstellungsgespräch:

Vorbereitung auf das Gespräch

- Darstellung des **Werdeganges** durchdenken
- **Informationen** über das Unternehmen einholen
- **Persönliche** Stärken und Schwächen überlegen
- Wo besteht das **Hauptinteresse** bei dem Job (Was ist mir besonders wichtig?)
- Eine Vorstellung der eigenen beruflichen **Zukunft** machen (Wo will ich hin?)
- Mögliches **Eintrittsdatum**
- **Gehaltsvorstellung**
- Evtl. **Fragen** zum Job/Unternehmen etc. überlegen
- Ordentliche, der Situation angepasste **Kleidung** (keine Jeans oder lässige Pullover, keine zu kurzen Röcke oder zu tiefe Ausschnitte, du solltest dich aber in der Kleidung wohl fühlen)

Beim Vorstellungsgespräch

- **Selbstsicheres Auftreten** (du bist kein Bittsteller, sondern hast auch Anforderungen an den Job – du musst zum Unternehmen passen, aber das Unternehmen muss dir auch zusagen)
- **Pünktlich** sein (lieber 5 Minuten zu früh als zu spät)
- **Handy** abschalten
- **freundlich** sein, lächeln
- Namen des **Ansprechpartners** wissen
- Zum **Schluss** weitere Vorgehensweise erfragen

Was kannst du als Vorbereitung auf das Berufsleben schon während der Schulzeit tun?

- Möglichst viel Berufserfahrung auch schon während der Schulzeit erwerben (durch **Ferial- und Gelegenheitsjobs**)
- **Sprachen** fördern, v.a. Englisch (z. B. durch Auslandsaufenthalte)
- Auf **eigene Interessen** achten und die Ausbildung und Berufswahl darauf abstimmen (nur wer Interesse an der Sache hat, kann im Job gut sein)
- Viel mit Freunden/Bekanntem **sprechen**, www.berufskompass.at

Hast du noch Fragen zum Thema Bewerbung? Wenn ja, kannst du uns wie folgt erreichen:

Siemens AG Österreich
Human Resources
Dr. Ingeborg Sickinger
Siemensstrasse 92, 1210 Wien
Tel.: 05 1707 - 28992
E-Mail: ingeborg.sickinger@siemens.com

SIMEA GmbH & Co KG
Human Resources
Bianca Klikovits
Technologiestraße 1, 7011 Siegendorf
Tel.: 05 1707 - 48711
E-mail: bianca.klikovits@siemens.com



LEBENS LAUF

Name:

PERSÖNLICHE DATEN

Anschrift:

Tel.Nr.:

e-mail:

Geburtsdatum:

Geburtsort:

Staatsbürger-
schaft:

Familienstand:

AUSBILDUNG

(Schule, Lehre, Uni,..)

WEITERBILDUNG

(Seminare, Kurse, Sprachkurse)

BERUFLICHE LAUFBAHN

KENNTNISSE

Sprachen:

EDV:

SONSTIGES

Hobbys:

Interessen:

Führerschein:

Interviewleitfaden

Name des Bewerbers: _____

1. In welcher **Schule** bist du und in welcher Klasse?
2. Was ist dein **Lieblingsfach** und warum?
3. Was **willst du werden** und warum?
4. Kannst du dir vorstellen, einen **technischen Beruf** zu ergreifen?
5. Was würde deine beste Freundin über dich erzählen? Was findet sie an dir **gut**, was nicht?
6. Was magst du an deinen **Schulkollegen und Lehrern** besonders gerne und was nicht?
7. Please tell me about your **hobbys**!

Danke für das Gespräch!