



In 30 Minuten
wissen Sie
mehr!

30 MINUTEN

Svenja Hofert

Bewerbungs- anschreiben

GABAL

1.4 Stärken statt Schwächen betonen

In keinem Werbekatalog der Welt wird darauf hingewiesen, was das Produkt nicht hat. Werbung ist das geschickte Erwähnen und Weglassen. Und eine Bewerbung folgt diesem Grundsatz.

Nur in Ausnahmefällen sollten Sie thematisieren, dass Ihnen eine Qualifikation fehlt. Das hat einen rein psychologischen Grund: Indem Sie Mangelfaktoren aussprechen, deuten Sie mit einem dicken roten Pfeil darauf. Das Aussprechen des Mangels macht ihn „gefühlter“ größer. Und noch ein wichtiges Argument: Sie verlieren viel Platz, den Sie für Ihre Pluspunkte nutzen könnten.

Tipps

- Betonen Sie Ihre Pluspunkte. Denken Sie dabei daran, was gefordert ist.
- Überlegen Sie, was Ihre Konkurrenten vorzuweisen haben. Gibt es etwas, was Sie besser können als andere? Das gehört ins Anschreiben!
- Jede Einschränkung, die nicht positiv für Sie ist, sollten Sie nicht schriftlich, sondern erst im persönlichen Gespräch anbringen. Beispiel: Sie bewerben sich Vollzeit, wollen aber eigentlich nur 30 Stunden arbeiten.
- Ähnlich empfehle ich mit Lücken zu verfahren. Auch Behinderungen, die keine Einschränkung für die Ausübung des Jobs bedeuten, sollten nicht im Anschreiben thematisiert werden.

- Eine Ausnahme bilden kreative Bewerbungen, mit denen Sie in kleineren Unternehmen meist punkten können. Hier macht es manchmal (aber längst nicht immer!) Sinn, manche Ratschläge ad acta zu legen und etwa kess zu schreiben: „Ich bin weder Betriebswirt noch Informatiker und habe auch nicht die geforderte Berufserfahrung. Jetzt schreibe ich Ihnen, warum ich trotzdem richtig für Sie bin usw.“

1.5 Lesefreundlich schreiben und gestalten

Machen Sie den Personalverantwortlichen das Leben leichter und achten Sie auf die Lesefreundlichkeit Ihres Anschreibens. Neben der Einhaltung der formalen Grundregeln, die Sie im ersten Kapitel kennengelernt haben, gibt es noch weitere Möglichkeiten. Lesefreundlich, das ist vor allem eine klare, knappe und präzise Sprache. Ein weiterer wichtiger Faktor ist das Layout. Absätze helfen dabei, den Text übersichtlich zu strukturieren, optische Hilfen erleichtern dem Leser das schnelle Erfassen der wichtigsten Aspekte.

Holger Jorgensen

↑ Chemiestraße 123 | 10234 Berlin
Tel.: 0300 – 765 43 21 | hol@produktion.de

Chemiewerke
Frau Müller
Hersteller Straße 102
10987 Berlin

AG Berlin, 10. Februar 2012

Bewerbung um Anstellung als Produktionsleiter –
Ihr Stellenangebot mit der Referenz-Nr.: TP/7654

Sehr geehrte Frau Müller,

als Produktionsleiter Ihres Werks möchte ich die Optimierung Ihrer Produktion vorantreiben, effiziente Abläufe erreichen sowie Ihre Termine und Qualität sicherstellen.

Dafür bringe ich mehr als zehn Jahre einschlägiger Erfahrung nach meinem Studium zum **Chemieingenieur (FH) mit den Schwerpunkten Polymerchemie und Verfahrenstechnik** mit. Seit 1998 war ich bei der **BEYER AG** in der Hauptniederlassung in Düsseldorf tätig: zunächst als Verfahrenstechniker, zuletzt als Qualitätsmanagementleiter und stellvertretender Produktionsleiter.

Mir oblag die Aufsicht über die Aufbereitung von **Materialcompounds** unter anderem für Automobil-Anwendungen und für den medizinischen Bereich. Zu meinen Aufgaben gehörte weiterhin die Entwicklung und Überwachung der Umsetzung des Qualitätsmanagementsystems nach **GMP (Good Manufacturing Practice), ISO 13485, ISO 9001 und anderen Normen und Richtlinien**. Ich besaß **Personalverantwortung** für neun gewerbliche Mitarbeiter, die mit Materialprüfungen an den einzusetzenden Rohstoffen und den hergestellten Compounds betraut waren. Im Zusammenhang mit meinen Aufgaben im Bereich der Reklamationsbearbeitung betreute ich Kunden zum Beispiel in England, Kanada und USA und verfüge von daher über praxiserprobte und sowohl im Small Talk als auch im Fachgespräch fließende Englisch-Kenntnisse.

Durch meine Lehre als **Groß- und Außenhandelskaufmann** sind stets auch die kaufmännischen Aspekte in meinem Blickfeld. Im Rahmen meiner Tätigkeiten konnte ich so zahlreiche Verbesserungen durchsetzen, erreichte etwa geringere Herstellungspreise durch Rezepturänderungen, messbare Leistungssteigerungen im Bereich der Extrusion und deutliche Effizienz-Verbesserungen im Bereich der Automatisierung der Materialaufbereitung.

Ich strebe ein Bruttojahresgehalt von 52.000 EUR an. Da ich meine aktuelle Tätigkeit als Fertigungsleiter in der Probezeit aufgeben möchte, kann ich Ihnen kurzfristig zur Verfügung stehen.

Ich freue mich auf ein persönliches Gespräch mit Ihnen.

Mit freundlichen Grüßen

Holger Jorgensen

Anlagen

Tipps

- Kurze Sätze sind lesefreundlich. Also vermeiden Sie lange, komplizierte Schachtelformulierungen.
- Schreiben Sie aktiv: Verben lesen sich leichter als Substantive.
- Verwenden Sie möglichst wenige Hilfsverben wie „sollen“, „können“, „tun“ oder „machen“, sondern vollwertige Verben wie „schreiben“, „denken“ oder „formulieren“.
- Gliedern Sie Ihren Text in Absätze, das macht ihn lesefreundlich – am besten aber nicht in mehr als drei bis fünf Absätze. Auch kleine Abschnitte und Einrückungen sind empfehlenswert, solange Sie damit nicht übertreiben.
- Geben Sie optische Hilfen: Heben Sie Wichtiges hervor, etwa durch Einrückungen, Aufzählungen, Fett-, Kursiv- oder Unterstrichen-Formatierungen.

Ihr Bewerbungsschreiben muss überzeugen – und zwar den Leser! Vergessen Sie deshalb nicht, dass Sie nicht über sich selbst, sondern für den anderen schreiben.

- **Definieren Sie Ihre Zielgruppe. Denn erst wenn Sie wissen, wer Ihr Anschreiben liest, können Sie individuell auf die Ansprechperson eingehen.**
- **Betonen Sie Stärken statt Schwächen. Im besten Fall sollten Ihre Stärken zu 100 Prozent das widerspiegeln, was der Leser sucht.**
- **Schreiben und gestalten Sie Ihr Anschreiben lesefreundlich. Nutzen Sie Absätze oder Hervorhebungen, schreiben Sie aktiv und konkret sowie mit kurzen Sätzen.**