

Schriftlich bewerben

Wie oft hört man: „Das Schreiben von Geschichten ist meine Leidenschaft, am liebsten Science-Fiction“. Oje, Thema verfehlt. Oder man hört: „Ich hasse das Verfassen von Texten“. Auch schade. Golden ist die Mitte und das Schreiben von Bewerbungsbriefen keine Wissenschaft.

Sehen wir uns zunächst einmal an, wozu man sich die Erstellung eines Bewerbungsschreibens samt Lebenslauf überhaupt antut. Letztlich ist das wohl die Traumposition im ausgewählten Unternehmen – aber kann man diese über ein Schreiben erreichen? Wer schon einmal versucht hat, hochpreisige Produkte über das Telefon oder per einfacher Werbeaussendung zu verkaufen, der weiß, wovon die Rede ist: Niemand kauft gerne die Katze im Sack. Und daher ist der wahre Sinn des Bewerbungsschreibens gleichzeitig der Merksatz für alle weiteren Schritte, egal ob die Bewerbung per E-Mail, Post oder gar per Telefon erfolgt: Das Ziel ist der Termin! Alle folgenden Ausführungen, die in der Theorie sehr banal klingen, in der Praxis aber erstaunlicherweise gerne missachtet werden, haben daher immer den gleichen Hintergrund: Hilft es mir, zu einem Vorstellungsgespräch zu bekommen, oder hilft es nicht?

Empfänger

Beginnen wir beim Empfänger eines solchen Schreibens. Das ist wohl meist die oder der Personalverantwortliche in einem Unternehmen, manchmal auch eine Technikerin oder ein Techniker, öfters auch ein Personalberater. Allen diesen Personen ist eines gemein: Sie heißen nicht „Damen und Herren“, sondern haben einen eigenen Namen, und nichts lieben die Menschen mehr als diesen zu hören oder in richtiger Schreibweise zu lesen, insbesondere in Kombination mit einem akademischen Titel, den man sinnvollerweise schon im Vorfeld recherchiert hat.

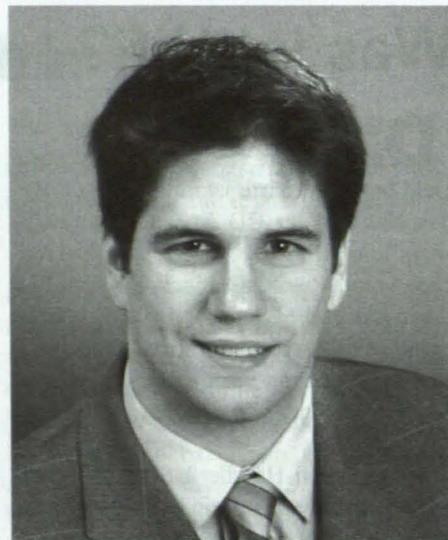
Form

Die richtige Gestaltung eines Briefes nach ÖNORM A 1080 oder DIN 5008 sollte bekannt sein, auch die Empfehlung, dass man einen Brief (auf Papier) üblicherweise unter einer entsprechenden Grußformel auch eigenhändig unterschreibt. „Mit besten Grüßen“ oder „mit freundlichen Grüßen“ ist man auf der sicheren Seite, etwas klassischer wirkt „mit vorzüglicher Hochachtung“, nicht so gut „mfG“ (meistens wandelt das die Textverarbeitung ohnehin automatisch in die Langversion um). Empfohlen wird auch, die eigenen Kontaktinformationen richtig und vollständig aufzuführen, falsche Telefonnummern oder ungültige E-Mail-Adressen verhindern nachhaltig eine Einladung zum Bewerbungsgespräch. Apropos E-Mail-Adressen: Diese sollten unverfänglich sein und halbwegs seriös wirken, auch auf sbox.tugraz.at finden sich da genug Gegenbeispiele.

Die Mehrzahl der Bewerbungsschreiben wird heute elektronisch verfasst und online übermittelt. Das sollte aber kein Grund sein, dabei auf sämtliche Regeln der Schreibkunst zu verzichten, gerade eine E-Mail sollte man vor dem Versand auf Tippfehler prüfen. Dateianhänge (Attachments) werden optimalerweise als PDF-Datei übermittelt, ein Hinweis auf eine Freeware-Version des entsprechenden Erzeugungstools stört deutlich weniger als eine fehlende Schriftart bei einem Word-Dokument, besonders schlimm sind Dokumente, die sich nur mit einem exotischen Reader oder Entpackungswerkzeug öffnen lassen.

Inhalt

Was sollte aber nun zwischen Betreff (ein Bezug auf eine gegebenenfalls ausgeschriebene Stelle kann hier nie schaden) und den Grußworten am Ende stehen? Dazu eine kleine Rateaufgabe: Wie lange schaut sich der Empfänger ein Bewerbungsschreibens im ersten Durchlauf maximal an? Sind das a) 10 Minuten, b) 1 Minute oder c) 10 Sekunden? Die Realität: In der Technik sind es um die 10 Sekunden, weil da üblicherweise nicht so



Dieter Lutzmayr

viele Bewerbungen kommen (außer wenn ein „Systemadministrator für Windows-Netzwerke“ gesucht wird), bei nichttechnischen Studienrichtungen, wo sich auf ein Inserat oft über 200 Personen melden, wird in etwa so vorgegangen: Erste Sichtung für ein grobes Filtern 2-3 Sekunden pro Anschreiben, die besten 10-20 Schreiben etwas länger, die besten 3 Personen werden eingeladen und abschließend wird der oder die Beste genommen.

Die Schlussfolgerung: Lange Texte liest niemand, also sollte der Grund, warum man sich für diese besondere Stelle interessiert und eignet, kurz und prägnant herauskommen. Aufpassen sollte man dabei auf zuviel Lobpreisung für das Zielunternehmen, wenn man eigentlich noch gar nicht genau weiß, wie das Unternehmen intern tatsächlich arbeitet und was die Aufgaben sein werden.

Wichtig sind auch die Anhänge (Beilagen gibt es nur beim Schnitzel), einen entscheidenden Beitrag zum ersten Eindruck leistet insbesondere ein ansprechend und umfassend gestalteter Lebenslauf. Um diesen geht es im nächsten TU Info, nutzen Sie die Zeit bis zum Erscheinen und schreiben Sie uns Ihre Erfahrungen: graz@ivm.at

Dipl.-Ing. Dieter Lutzmayr
lutzmayr@ivm.at