

Trudy Dacorogna-Merki

# Stellensuche mit Erfolg

So bewerben Sie sich richtig

Ein Ratgeber aus der Beobachter-Praxis

**Beobachter**  
Ratgeber

# Inhalt

<b>Vorwort</b> . . . . .	11
<b>1. Wo stehe ich?</b> . . . . .	13
<b>Standortbestimmung</b> . . . . .	14
Was heisst Karriere? . . . . .	14
Stärken- und Schwächenprofil ausarbeiten . . . . .	15
Selbstbild – Fremdbild . . . . .	17
<b>Kompetenzen erwerben</b> . . . . .	19
Sozialkompetenz . . . . .	19
Selbstvertrauen . . . . .	21
Lebenskunst . . . . .	23
<b>Berufliche Neupositionierung</b> . . . . .	24
Warum bin ich unzufrieden? . . . . .	25
Entwicklungsmöglichkeiten in der jetzigen Firma . . . . .	30
Ich verliere meine Stelle . . . . .	32
Ich suche eine neue Stelle . . . . .	34
<b>Überblick über den Arbeitsmarkt verschaffen</b> . . . . .	37
Arbeiten und studieren in der EU . . . . .	38
Wachstumsbranchen bieten mehr Chancen . . . . .	39
Mein Wert auf dem Arbeitsmarkt . . . . .	40
<b>2. Wie suche ich eine Stelle?</b> . . . . .	41
<b>Professionell auf Stellensuche</b> . . . . .	42
Suchaktivitäten dokumentieren . . . . .	42
Geschicktes Timing . . . . .	42
Follow-up: Fassen Sie nach! . . . . .	43
Absagen verkraften . . . . .	45
Fit sein und Druck aushalten . . . . .	47

<b>Stellensuche über Zeitungsinserate</b> . . . . .	48
So interpretieren Sie Stellenangebote . . . . .	49
Mut zu hohem Anforderungsprofil! . . . . .	50
Der gesuchte Mann – eine Frau! . . . . .	51
Welche Art Bewerbung wird verlangt? . . . . .	52
Muster von Inseraten und was sie aussagen . . . . .	53
<b>Stellensuche über Personalberatungen</b> . . . . .	57
Berater sollen echte Gesprächspartner sein . . . . .	57
Stellenvermittlungsbüros . . . . .	58
Im Zeichen der Diskretion . . . . .	59
<b>Stellensuche über Internet</b> . . . . .	61
Erstellen einer E-Mail-Bewerbung . . . . .	61
E-Mail oder doch per Post? . . . . .	64
Online-Bewerbungen mit Formular . . . . .	65
<b>Spontanbewerbung</b> . . . . .	66
Gelegenheit macht Jobs . . . . .	67
Muster von Spontanbewerbungen . . . . .	68
<b>Das eigene Chiffreinserat</b> . . . . .	71
Wann reagieren Firmen auf Chiffreinserate? . . . . .	71
Muster von Chiffreinseraten . . . . .	71
<b>3. Goldene Regeln der erfolgreichen Bewerbung</b> . . . . .	73
<b>Wirkung erzielen – Aufmerksamkeit erregen</b> . . . . .	74
Telefonisch punkten . . . . .	74
Persönlich gestaltet – präzise geschrieben . . . . .	75
Foto ja oder nein? . . . . .	76
<b>Das vollständige Bewerbungsdossier</b> . . . . .	77
Bewerbungsbrief und Muster . . . . .	78
Lebenslauf und Muster . . . . .	86
Wem gehören die Bewerbungsunterlagen? . . . . .	92

<b>Zeugnisse und Referenzen</b> . . . . .	92
Wen wähle ich als Referenzperson? . . . . .	92
Arbeitszeugnis und Muster . . . . .	93
Was sagt eine Arbeitsbestätigung? . . . . .	98
<b>Auf einen Blick</b> . . . . .	99
Ihr Bewerbungsdossier – Eintrittskarte zum Interview . . . . .	99
Ihre Persönlichkeit – Garantieschein für den Erfolg . . . . .	100
<b>4. Das Vorstellungsgespräch</b> . . . . .	101
<b>Wie bereite ich mich vor?</b> . . . . .	102
Informationen über das Unternehmen einholen . . . . .	102
Fragenliste erstellen . . . . .	103
Am Tag davor . . . . .	104
Pünktlich erscheinen . . . . .	105
<b>Der Gesprächstermin: So führen Sie einen Dialog</b> . . . . .	106
Ihr Gesprächspartner – ein Mensch wie Sie und ich . . . . .	106
Interviewer – Detektive in Zeitnot . . . . .	107
Sich selbst bleiben und Stil beweisen . . . . .	108
Ein zweites Gespräch . . . . .	108
<b>Welche Schlüsse zieht der Interviewer?</b> . . . . .	109
Entsprechen Sie den Wunschvorstellungen? . . . . .	110
Sympathie und Antipathie . . . . .	111
Keine Angst vor Tests! . . . . .	111
<b>Unter die Lupe genommen</b> . . . . .	113
Berufliche Vergangenheit und Zukunft . . . . .	114
Selbsteinschätzung . . . . .	114
Lösungsorientiertes Verhalten . . . . .	115
Achtung: privat! . . . . .	115
Welche Gehaltsvorstellung haben Sie? . . . . .	117
Wie sieht der Arbeitsplatz aus? . . . . .	118
Informationen von der jetzigen Stelleninhaberin . . . . .	118
Wer trägt die Vorstellungskosten? . . . . .	118

<b>5. Lohn und Vertragsbedingungen verhandeln . . . . .</b>	<b>121</b>
<b>Die Kunst des Verhandeln . . . . .</b>	<b>122</b>
Der Lohn . . . . .	122
Vorgehen in der Diskussion . . . . .	123
13. Monatslohn oder Gratifikation? . . . . .	125
Stunden- oder Monatslohn? . . . . .	125
Provisionen und Beteiligungen . . . . .	125
<b>Der Eintrittstermin . . . . .</b>	<b>126</b>
Zu lange Kündigungsfrist . . . . .	126
Die Firma sucht für späteren Eintritt . . . . .	127
Auszeit einschieben . . . . .	127
<b>Der Arbeitsvertrag . . . . .</b>	<b>128</b>
Inhalt und Muster eines Vertrags . . . . .	128
Was ist ein Gesamtarbeitsvertrag? . . . . .	130
Muster von Stellenbeschreibungen . . . . .	130
Probezeit . . . . .	132
Kündigungsfristen . . . . .	133
Lohnfortzahlung bei Krankheit und Unfall . . . . .	135
Pensionskasse . . . . .	135
<b>6. Stellensuche nach Mass. . . . .</b>	<b>139</b>
<b>Ich suche eine Lehrstelle . . . . .</b>	<b>140</b>
Welchen Beruf als Grundbildung wählen? . . . . .	140
Es ist nicht mein Traumberuf, aber... . . . . .	141
Muster von Bewerbungsschreiben . . . . .	142
Zum Interview eingeladen . . . . .	144
Tests . . . . .	145
<b>Ich arbeite Teilzeit . . . . .</b>	<b>145</b>
Jobsharing . . . . .	146
Status und Lohn . . . . .	147

<b>Ich steige wieder ein</b> . . . . .	148
Nie ganz aussteigen! . . . . .	148
Langsam, aber sicher . . . . .	150
Mit vierzig einen neuen Beruf lernen? . . . . .	151
<b>Ich war mein halbes Leben in dieser Firma</b> . . . . .	153
Sich vorstellen und verkaufen üben . . . . .	153
Hände weg von schnellen Entscheidungen . . . . .	154
Zwischenzeugnis . . . . .	154
Wer kommt als Referenz infrage? . . . . .	156
<b>Ich bin über 50</b> . . . . .	157
Gesellschaftliche Vorurteile . . . . .	158
Altersangaben in Inseraten . . . . .	159
Zukunftsorientierte Haltung in der Bewerbung . . . . .	160
Konzessionen machen in punkto Lohn? . . . . .	161
<b>Ich bin stellenlos</b> . . . . .	162
Optimistisch sein in der Bewerbung . . . . .	162
Beschäftigung vor Stellenlosigkeit . . . . .	163
Arbeitslosenversicherung . . . . .	164
Traumstelle oder Kompromissstelle? . . . . .	165
<b>7. Strategien – nicht nur für Kaderleute</b> . . . . .	167
<b>Ein Netzwerk aufbauen</b> . . . . .	168
Persönliches Netzwerk für die Stellensuche nutzen . . . . .	169
Executive Search – moderne Kopffjäger . . . . .	173
Wie komme ich beim Headhunter in die Kartei? . . . . .	175
Geholt werden hat auch Nachteile . . . . .	175
<b>Outplacement</b> . . . . .	176
Beratung bringt Sie weiter! . . . . .	176
Trennung mit Blick nach vorne . . . . .	177

<b>Assessment-Centers</b> . . . . .	178
Assesement als Entscheidungshilfe . . . . .	178
Persönlichkeitsbeurteilung per Internet . . . . .	180
Graphologisches Gutachten . . . . .	180
<b>Sich selbständig machen?</b> . . . . .	181
Bin ich der Unternehmertyp? . . . . .	182
Selbständig werden mithilfe der Arbeitslosenversicherung . . . . .	183
<b>8. Neue Perspektiven suchen</b> . . . . .	185
<b>Setzen Sie sich Ziele!</b> . . . . .	186
Stärken sind Wegweiser . . . . .	186
Motive und Motivation . . . . .	187
Qualität vor Quantität . . . . .	187
<b>Weiterbildung, Zweitausbildung, Auszeit</b> . . . . .	188
Berufliche Entwicklung . . . . .	188
Persönliches Wachstum . . . . .	189
Umstieg . . . . .	191
Sabbatical/unbezahlter Urlaub . . . . .	192
<b>Beratung und Coaching</b> . . . . .	193
Laufbahnberatung . . . . .	193
Praxisbegleitung im Berufsalltag: «Coaching» . . . . .	193
Coachen Sie sich selbst! . . . . .	195
<b>Anhang</b> . . . . .	197
Adressen . . . . .	198
Links . . . . .	200
Literatur . . . . .	201
Stichwortverzeichnis . . . . .	202