
Was ist modern?

Die moderne Korrespondenz ist Wellenbewegungen unterworfen wie alles im Leben. So hat auch immer die aktuelle Weltlage konkrete Auswirkungen auf die Sprache. An einem Beispiel erfahren Sie, wie man «modern» definiert.

Eine Kaderstelle soll besetzt werden. Die Weltlage führt dazu, dass man keine «dynamischen» Manager mehr sucht. Heute sind andere Wertkonzepte wichtig. Eine Führungskraft muss seriös, stressresistent, loyal und kundenorientiert sein.

In Stellenanzeigen finden Sie auf kleinstem Raum die aktuellen Formulierungen:

«Im Mittelpunkt Ihres Wirkens steht die Weiterentwicklung der [...]. Sie sind eine Führungspersönlichkeit mit hoher Glaubwürdigkeit und ausgewiesener Führungserfahrung [...]. Dank Ihren betriebswirtschaftlichen Kompetenzen, Ihrem tragenden Netzwerk sowie Ihrem Flair für Innovation entwickeln Sie das anspruchsvolle, integrierte Aufgabenportfolio des Unternehmens zusammen mit einer gut aufgestellten Geschäftsleitung weiter. Fundierte Kenntnisse der relevanten [...] Bereiche [...] ermöglichen Ihnen die Weiterentwicklung des [...] Zentrums [...] zu einer führenden Institution [...]. Sie sind gewandt in der Kommunikation nach innen und aussen in deutscher und französischer Sprache. Beim Aufbau [...] übernehmen Sie die Gesamtverantwortung für alle strategischen und operativen Herausforderungen.»

Inserat auf alpha.ch vom 12. April 2017

«Es liegt Ihnen, zu motivieren, Ideen und Konzepte pragmatisch zu gestalten und umzusetzen. [...] Als kundenorientierte Führungspersönlichkeit mit gewinnendem Auftreten fällt es Ihnen leicht, sich auf verschiedene Anspruchsgruppen einzustellen und durch Vorbild zu überzeugen. Sie sind zudem ein ausgesprochener Teamplayer. Die Kommunikation nach innen und aussen liegt Ihnen.»

Inserat auf alpha.ch vom 8. Mai 2009

Die Unterschiede zwischen diesen beiden Inseraten, die nur acht Jahre trennen, sind frappant. In wenigen Jahren haben neben der Länge des Textes auch die Wortwahl und die Länge der Sätze geändert. Was immer noch gleich ist: Wenn ein Manager diese Stelle haben möchte, so muss er auf die darin aufgezählten Eigenschaften eingehen.

Ein Satz wie «Danke, sollten Sie mich zu einem Gespräch einladen» passt hier natürlich überhaupt nicht. Je nach Persönlichkeit, Firma und Situation kann dieser Satz besser sein: «Dank meiner ausgeprägten integrativen Kommunikationsfähigkeit führe ich Teams effizient und lösungsorientiert.»

In den 60er Jahren sah dies noch ganz anders aus. Damals waren Wörter wie tüchtig, fleissig, selbstständig, versiert und flink die grössten Hits. Bei der Suche von Kadermitarbeitern hiess es bloss: «Wir suchen zu baldmöglichstem Eintritt einen initiativen Direktor... Einsatzfreudige

Interessenten werden gebeten, handschriftliche Offerten mit Lebenslauf, Foto, Zeugnisabschriften sowie Angaben von Referenzen und der Gehaltsansprüche zu richten an ...»
Inserat im Tages-Anzeiger vom 25. März 1961.

Da eine erfolgreiche Bewerbung optimal an die ausgeschriebene Stelle angepasst ist, muss die Korrespondenzsprache mit den aktuellen Entwicklungen mithalten. Sie muss authentisch und individuell geschrieben sein.

Deshalb ist dies das beste Vorgehen: Schreiben Sie den Bewerbungsbrief für Ihre Traumstelle – ob diese real existiert oder nicht, ist unwichtig. Der Vorteil liegt darin, dass Sie dann die richtigen Worte und nicht «falsche Sätze» wählen. Falsche Sätze passen weder zu Ihnen noch zum Beruf oder zur Wunschfirma. Dann wirkt die Bewerbung auch nicht abgeschrieben, weil sie mit Ihnen UND der Firma übereinstimmt.

Viele weitere Tipps und Tricks finden Sie im tipptoppen Buch [«Einfach bewerben»](#).