
Bewerbungsbriefe, die Eindruck machen

Das Wichtigste zuerst: Ein Bewerbungsbrief muss individuell und authentisch sein. Dafür braucht es Vorarbeiten und Know-how.

Die Firma

Informieren Sie sich über die Website der Firma. Dort erhalten Sie viele Auskünfte über die Produkte oder Dienstleistungen, den Aufbau, die Philosophie, die Kultur. Auch die Bilder sprechen für sich.

- Was wissen Sie über die Firma?
- Was wissen Sie über die Produkte oder Leistungen?
- Stimmt die Branche?
- Zielgruppen?
- Marktfeld?
- Branchenposition?
- Corporate Identity?

Der Bewerbungsbrief

Mehrere hundert Bewerbungen auf eine offene Stelle sind heute üblich. Deshalb ist es wichtig, dass gerade Ihre Bewerbung sich von allen anderen abhebt. Das erreichen Sie, indem Sie Ihren Brief spezifisch an die ausgeschriebene Stelle anpassen.

Formulieren Sie jede Bewerbung so eindeutig, dass für die Personalverantwortlichen klar wird, dass genau diese Stelle Ihre Traumstelle ist. Versetzen Sie sich dabei auch in die Lage Ihres Gegenübers.

- Warum soll die Firma ausgerechnet Sie einstellen?
- Was macht Sie so anders als alle anderen Bewerber?
- Welche Ihrer Eigenschaften sind für die Firma überaus nützlich?
- Weshalb wollen Sie genau diese Stelle annehmen?

Das Wichtigste, das in einem Inserat gefordert wird, gehört dabei in den Bewerbungsbrief. Wird «in hohem Mass einsatzbereit» und «Initiativ mit Durchsetzungsvermögen» verlangt, dann kann das im Bewerbungsbrief mit «topmotiviert und engagiert» und «selbstständig und verantwortungsbereit» aufgegriffen werden.

Bleiben Sie bei sich und formulieren Sie den Brief authentisch. Übertreibungen oder Schummeleien werden sofort aufgedeckt. Personalverantwortliche haben sehr gute Menschenkenntnisse. Am besten ist es, wenn man alle Karten offen auf den Tisch legt und Kündigungen, Arbeitslosigkeit oder Strafprozesse bereits im Begleitbrief erwähnt.

Ausserdem muss sich dem Leser Ihre Persönlichkeit auch in einem Brief zeigen. Wer geradlinig ist, darf kurze und klare Sätze schreiben. Wer als Verkaufspersönlichkeit Furore machen will, formuliert lange Sätze und erklärt ausführlich. Der Buchhalter achtet streng auf die Darstellung und die Werbetexterin darf von der Norm abweichen und etwas ganz Neues präsentieren.

Standardbriefe sollte es nicht mehr geben. Eine Vorlage, die Sie leicht anpassen können, habe ich Ihnen hinten angehängt.

Inputs und Ideen erhalten Sie auch am Tipptopp-Kurs «**Moderne Korrespondenz**». Diesen Kurs können Sie ebenfalls als Online-Kurs über Skype belegen und Ihr fachliches Know-how erweitern und vertiefen.

Weitere Tipps und Tricks finden Sie im Buch «**Moderne Korrespondenz**».

Viel Erfolg beim Schreiben!

PS: Hat Sie das Wort «Kommas» gestört? Laut Duden sind die Wörter «Kommas» und «Kommata» beide korrekt.

Ich bin sehr interessiert

Guten Tag ((ANREDE)) ((NACHNAME))

Mit grossem Interesse habe ich Ihr Inserat für eine Stelle als ((BEZEICHNUNG)) vom ((DATUM)) im ((BEZEICHNUNG)) gelesen. Nach unserem Telefongespräch bin ich sicher: Diese Stelle entspricht mir sehr.

Dank über ((ANZAHL)) Jahren als ((BEZEICHNUNG)) bin ich der Überzeugung, dass ((BESCHREIBUNG)). Gerne will ich diese neue Herausforderung annehmen.

Meine vielfältigen Erfahrungen im ((BESCHREIBUNG)) Bereich kann ich optimal einsetzen.
((BESCHREIBUNG))

((BESCHREIBUNG)) Zudem engagiere ich mich gerne in einem Team, in dem alle am gleichen Strick ziehen.

Wollen Sie mich kennenlernen und mehr über meine Stärken erfahren? Danke laden Sie mich zu einem Gespräch ein.

Freundliche Grüsse

Max Muster ♦ Beispielstrasse 1 ♦ 8888 Exempel ♦ 079 123 45 67 ♦ Max.Muster@gmail.com