

Ein besonderer Bewerbungsbrief

Viele Bewerbungsbriefe werden nur oberflächlich gelesen. Warum? Sie klingen immer wieder gleich, wiederholen den Lebenslauf oder sind voll mit Standardsätzen und Floskeln. Wer auffallen will, macht es anders. Ein Beispiel:

Barbara ist frustriert. Sie ist gut qualifiziert, bringt viel Erfahrung als Assistentin mit, hat einen nahezu perfekten Lebenslauf – und erhält doch immer wieder Absagen. Sicher, sie hat sich bei den letzten Stellen vor allem im Industrieumfeld bewegt. Da ist es nicht ganz einfach, in eine neue Branche zu wechseln.

Als Barbara ein Inserat für eine Assistenz-Stelle in einer sozialen Institution sieht, will sie mit einer speziellen Bewerbung trumpfen. Diese Punkte berücksichtigt sie dabei:

1 Besonderes Layout verwenden

Warum sollte der Bewerbungsbrief eigentlich immer im klassischen Briefstil daherkommen? Barbara setzt sich über diese überholte Konvention hinweg und designt ein spezielles Layout. Damit zeigt sie, dass sie eine kreative Ader hat. Und sie demonstriert auf eindrückliche Weise ihre Computerkenntnisse. Wichtig: Barbara passt auch gleich ihr Deckblatt und ihren Lebenslauf an das neue Layout an – für einen einheitlichen Auftritt.

2 Sich informiert zeigen

Beim Briefanfang verzichtet Barbara auf den Standardsatz «Ihr Inserat hat mein Interesse geweckt.» Stattdessen verdeutlicht sie, dass sie sich über die Institution informiert hat und sich für deren Engagement interessiert. Eine gute Quelle ist in ihrem Fall das Bundesamt für Statistik, das ihr die Zahlen für einen spannenden Einstieg liefert.

Bewerbungsbrief von Barbara:

1

Bewerbungsbrief

Was mich motiviert

2

Über 6 % der Schweizer Bevölkerung ist wegen psychischer Probleme in Behandlung. Das sagt das Bundesamt für Statistik (2017). Die Institution XY engagiert sich für diese Menschen. Sie klärt auf und bietet ein Netzwerk zu Fachpersonen. Das spricht mich an. Und ich wäre als Assistentin der Geschäftsleitung gerne ein Teil davon.

Bürostuhl auch mal für Ausseneinsätze verlassen kann.

Zudem schätze ich es, dass die Stelle einen guten Mix aus administrativen Tätigkeiten und Kommunikationsaufgaben bietet.

3

Speziell freue ich mich darauf, für die Institution XY in die Tasten zu greifen – sei es für anspruchsvolle Korrespondenz, für einen PR-Bericht oder für eine Broschüre, die das Thema verständlich auf den Punkt bringt.

Gwundrig?

Möchten Sie wissen, wer hinter dieser Bewerbung steht? Dann freue ich mich, wenn wir uns bald persönlich begegnen.

Freundlich grüsst Sie

B. Muster

Barbara Muster

Was ich mitbringe

4

Zugegeben: Branchenerfahrung kann ich nicht vorweisen. Und mit InDesign habe ich bisher nur oberflächlich gearbeitet. **Dafür bin ich Direktionsassistentin mit eid. Fachausweis und verfüge über diese Fähigkeiten:**

5

1 Gutes Namensgedächtnis

Namen und Gesichter kann ich mir gut merken. Damit ist es mir möglich, Ihren Ansprechpartnern und Gästen ein besonderes Gefühl von Willkommensein zu vermitteln.

3 Computerversiert

Gefällt Ihnen das Layout dieser Bewerbung? Ich habe es selbst gestaltet. Mit Word. Aber ich kann auch gut mit Excel und PowerPoint umgehen. Und bald mit InDesign.

2 Beweglich im Denken

Das Catering fällt kurzfristig aus? Der gebuchte Referent steht im Stau? Wenn einmal etwas schiefgeht, gerate ich nicht gleich in Panik, sondern überlege mir ruhig die weiteren Schritte.



| Barbara Muster – Direktionsassistentin mit eid. Fachausweis

3 Motivation konkret beschreiben

Nur zu schreiben, dass das Aufgabenprofil den eigenen Vorstellungen entspricht, genügt schon lange nicht mehr. Barbara beschreibt hier konkret, was sie an der Stelle anspricht. So zeigt sie auch gleich, dass sie das Inserat eingehend gelesen hat und sich nicht einfach ziellos bewirbt.

4 Schwächen zugeben

Wer sich nur in Superlativen beschreibt, wirkt eher unglaubwürdig. Fehler oder Schwächen zugeben zu können, ist hingegen eine Stärke und kann sehr sympathisch wirken. Auch Barbara erfüllt nicht alle Anforderungen. Zum einen ist sie branchenfremd, zum anderen hat sie nur Grundkenntnisse in InDesign. Anstatt diese Tatsachen zu «verheimlichen», weist sie proaktiv darauf hin.

5 Spezielle Stärken hervorheben

Die meisten Bewerberinnen und Bewerber beschreiben ihre Stärken mit Schlagwörtern wie «Teamfähigkeit», «Selbstständigkeit», «Belastbarkeit» oder «Flexibilität». Diese Ausdrücke sind aber wenig aussagekräftig und sie werden bei den meisten Stellen sowieso vorausgesetzt. Barbara bringt stattdessen drei Stärken zum Ausdruck, die etwas spezieller und die für die vorliegende Stelle relevant sind.

Wichtig

Was bei Barbara funktioniert, muss nicht zwingend für Heidi und Kurt ebenfalls stimmen. Darum ist es wichtig, das Bewerbungscoaching individuell zu gestalten.

Zur Autorin

Andrea Kern zeigt Stellensuchenden, wie sie sich kreativ und mit Stil von ihren Mitbewerbern abheben können. Dazu bietet sie Bewerbungscoachings und Schreibtrainings an. Das HR kennt sie dabei aus ihrer Zeit als HR-Leiterin und Personalberaterin. Heute ist sie Bewerbungscoach und Texterin sowie Inhaberin von Wort & Stil. Andrea Kern:

www.wortundstil.ch