

## 1. Einleitung

Im Gegensatz zu der Zeit vor zwei Jahren ist auch der Arbeitsmarkt in der IT recht angespannt. Der Trend der Arbeitgeber geht im Moment dahin, gezielt Spezialisten einzustellen und potentiellen Mitarbeitern, welche nicht genau über die gesuchten Kenntnisse verfügen, abzusagen.

Die Bereitschaft der möglichen Arbeitgeber, sich durch eine Unzahl von Bewerbungen zu lesen geht schon aufgrund von chronischen Zeitmangels gegen null. Gerade aus diesem Grund ist es umso wichtiger, die Bewerbungsunterlagen perfekt aufzubauen.

## 2. Was gehört in eine „perfekte“ Bewerbung

Generell gehören folgende Unterlagen in eine Bewerbung:

### 1. Anschreiben

Beziehen Sie sich im Anschreiben immer konkret auf die ausgeschriebene Stelle und erklären Sie einem möglichen Arbeitgeber, warum Sie der richtige Mitarbeiter für die ausgeschriebene Stelle sind. Es sollte dabei aber nicht um Selbstbeweihräucherung gehen sondern um eine „Werbung“ für sich. Übertreibungen oder Falschaussagen führen unweigerlich zur Absage. Allerdings ist es auch nicht sehr hilfreich, in einem Anschreiben einfach seine Projekte aufzulisten. Das kann der Arbeitgeber auch aus dem Lebenslauf entnehmen. Die richtige Mischung ist hier der Königsweg. Beispiele für gute Anschreiben finden Sie entweder in der einschlägigen Fachliteratur oder in den grossen Stellenportalen, welche alle über eine eigene Rubrik „Bewerbungstipps“ oder ähnlich verfügen.

### 2. Lebenslauf

Es gibt im wesentlichen zwei verschiedene Lebensläufe, die unterschieden werden können. Unsere Empfehlung ist (da wir uns ja ausschliesslich im IT – Umfeld bewegen und hier ofte eine Vielzahl von Projekten erledigt werden):

Geben Sie im Lebenslauf unter Berufstätigkeit den Arbeitgeber an und stichpunktartig die wichtigsten Projekte. Die detaillierte Projektbeschreibung erstellen Sie bitte in einem extra Dokument.

Achten Sie beim Lebenslauf daran, dass die neuesten Einträge zuerst kommen. Einen Beispielslebenslauf finden Sie unter, ebenso eine Beispielsprojektliste.

<http://www.implements.de/cms/downloads.html>

### 3. Foto

Offiziell wird von kaum einem Arbeitgeber ein Foto erwartet, inoffiziell aber schon. Bitte achten Sie unbedingt darauf, dass das Foto von einem Fotografen erstellt wurde. Jeder gute Fotograf bietet die Erstellung von hochwertigen Bewerbungsfotos an.

Was soll angezogen werden: Wenn Sie sich nicht sicher sind, ob Sie auf einem Foto eine Krawatte tragen sollen oder nicht, hängt das immer von der Stelle ab, auf die sich bewerben.

Bewerben Sie sich zum Beispiel auf eine Stelle als Berater oder ähnliches ist Anzug, Krawatte, ordentlicher Haarschnitt usw. absolute Pflicht.

Bewerben Sie sich zum Beispiel auf eine Stelle als Softwareentwickler reicht meistens auch ein ordentliches Hemd.

Kurz: ist mit der Stelle Kundenkontakt verbunden immer Anzug. Sind Sie sich unsicher: Anzug.

Wir haben es schon erlebt, dass Bewerbungen mit unscharfen Fotos abgelehnt wurden, deswegen: achten Sie beim Scan des Fotos auf eine hohe Auflösung.

### 4. Zeugnisse

Bitte scannen Sie die Zeugnisse mit einer hohen Auflösung auf, so daß keine „Schatten“ zu sehen sind. Bitte achten Sie auf darauf, dass die Dokumente gerade eingescannt werden.

### 5. Zertifikate

Hier gilt prinzipiell das gleiche wie für Zeugnisse.

### 6. Arbeitsproben

Arbeitsproben sind ein nicht näher spezifizierter Fall. Es gibt Stellen, bei denen in einer Bewerbung unbedingt eine Arbeitsprobe enthalten sein sollten (zum Beispiel Web – Designer), bei anderen Stellen ist das garnicht möglich (wenn ein Bewerber als Consultant gearbeitet hat kann er in der Regel hierfür keine Arbeitsproben mitgeben). Bei Software – Entwickler – Stellen empfehlen wir, eventuell Arbeitsproben (zum Beispiel Beispiel – Projekte oder Quelltext – Ausschnitte) bereitzu halten, diese aber nicht der Bewerbung beizulegen. Es gibt

natürlich Arbeitgeber, die auf Arbeitsproben bestehen – das haben wir dann in den Stellenausschreibungen vermerkt.

### **3. Und Schluss**

Wir hoffen, dass Ihnen diese Tipps etwas weitergeholfen haben. Bitte denken Sie bei der Zusendung der Bewerbungsunterlagen immer daran, dass der 1. Eindruck sehr, sehr wichtig ist. Ist die Bewerbung „unordentlich“ wird es sehr schwer, zu einem Vorstellungsgespräch zu gelangen. Ein sehr wichtiger Punkt (und das vergessen Bewerber leider recht oft): das Anschreiben gehört als Dokument in die Bewerbung und ist neben dem Lebenslauf die wichtigste Unterlage. Oft lesen Personalverantwortliche zuerst das Anschreiben und entscheiden dann erst, ob es Sinn macht auch den Lebenslauf zu lesen.

Wir wünschen Ihnen viel Glück bei der Bewerbung.

Ihr implements Team

Erlangen, im Frühjahr 2010