



Schweizerisches Arbeiterhilfswerk **SAH**

SAH ZÜRICH

Œuvre suisse d'entraide ouvrière **OSEO**

Soccorso operaio svizzero **SOS**



BEWERBUNGSFAHRPLAN FÜR STELLENSUCHENDE

www.sah-zh.ch

VORBEREITUNG

STELLENWISERTE

BEWERBUNG

MUSTERBRIEF

LEBENS LAUF

VERPACKUNG

VORSTELLUNGS-
GESPRÄCHSTELLENBÖRSE
INTERNETREGIONALE
PRINTMEDIENTEN



VORBEREITUNG

STELLENWINNERATE

BEWERBUNG

MUSTERBRIEF

LEBENS LAUF

VERPACKUNG

VORSTELLUNGS-
GESPRÄCH

STELLENBÖRSE
INTERNET

REGIONALE
PRINTMEDIENTEN

SIE HABEN NUR EINE 1. CHANCE NUTZEN SIE DIESE

Der erste Eindruck ist entscheidend.

Sowohl bei Ihrem Bewerbungsdossier als
auch beim Vorstellungsgespräch.



VORBEREITUNG

STELLENINSERATE

BEWERBUNG

MUSTERBRIEF

LEBENS LAUF

VERPACKUNG

VORSTELLUNGS-
GESPRÄCH

STELLENBÖRSE
INTERNET

REGIONALE
PRINTMEDIENTEN

EINE ERFOLGREICHE BEWERBUNG BEGINNT MIT IHRER EINSTELLUNG

Nehmen Sie bei der Suche nach Ihrer neuen Arbeitsstelle eine positive und interessierte Haltung ein.

Nur so wird es Ihnen gelingen, Ihr Interesse und Ihre Motivation zu übermitteln.

NUTZEN SIE DIE GANZE VIELFALT DER BEWERBUNGS-STRATEGIEN

Der Erfolg liegt im ausgewogenen Mix von unterschiedlichen Strategien.

Dazu gehören:

- Persönliches Beziehungsnetz
- Spontanbewerbungen
- Internet-Jobbörsen
- Stelleninserate
- Personalvermittler
- Fachzeitschriften
- usw.

VORBEREITUNG

STELLENINSERATE

BEWERBUNG

MUSTERBRIEF

LEBENSLAUF

VERPACKUNG

VORSTELLUNGS-
GESPRÄCH

STELLENBÖRSE
INTERNET

REGIONALE
PRINTMEDIENTEN

DAS STELLENINSERAT ANALYSIEREN

Stellen Sie sich die richtigen Fragen:

- Was ist der Inhalt des Aufgaben- gebietes?
- Welches sind die Motivatoren für eine Bewerbung?
- Entsprechen die Anforderungen meinen Fähigkeiten?
- Kann ich zusätzliche Infos einholen?
- Wie präsentiert sich die Firma?

MACHEN SIE SICH EIN BILD

Lassen Sie aus den Antworten der nebenstehenden Fragen ein geistiges Bild entstehen.

Je klarer Ihr Bild, umso einfacher wird es, Ihre Motivation und Ihr Interesse zu überbringen.

VORBEREITUNG

STELLENWISERATE

BEWERBUNG

MUSTERBRIEF

LEBENS LAUF

VERPACKUNG

VORSTELLUNGS-
GESPRÄCH

STELLENDÖRSE
INTERNET

REGIONALE
PRINTMEDIE

DAS BEWERBUNGSDOSSIER

Es ist Ihre Visitenkarte und Ihr Wertungsinstrument!

Es besteht aus:

- Bewerbungs- / Motivationsbrief
- Lebenslauf
- Arbeitszeugnisse
- Diplome, Abschlüsse, Zeugnisse

Achten Sie auf ein sauberes, vollständiges und korrektes Dossier.

DER BEWERBUNGS- / MOTIVATIONS BRIEF

Er muss bei den Arbeitgebenden folgende Fragen beantworten können:

- Was sind meine Motivationsgründe?
- Wo liegen meine besonderen Interessen?
- Was habe ich fachlich und persönlich zu bieten?
- Warum bin ich die richtige Person?

Schreiben Sie positiv, konkret, aktiv, sachlich, in kurzen Sätzen und fehlerfrei.

Machen Sie die Empfänger neugierig!

Hans Muster • Musterstrasse 4 • 6000 Luzern
041 999 99 99 • hmuster@xyy.ch • 079 999 99 99

Modell Vorlage AG
Marlis Modell
Industriestrasse 99
6000 Luzern

6. September 2009

Bewerbung als Kursleiter

Inserat: NLZ vom 31. August 2009

Sehr geehrte Frau Modell

1. Teil:

SIE, das Unternehmen

Warum interessiert mich das Unternehmen?
Warum hat das Inserat meine Aufmerksamkeit geweckt?
Welches sind die Motivatoren für diese Bewerbung?

2. Teil:

ICH, die bewerbende Person

Was habe ich anzubieten?
(Erfahrung, Qualifikationen, Erreichtes, Kompetenzen ...
die im Inserat erwähnt werden und/oder für den Arbeitgeber von Interesse sein könnten)

3. Teil:

WIR, das Unternehmen und die bewerbende Person

Angebot für eine Zusammenarbeit
Angebot für ein Gespräch
Danke für die Prüfung der Unterlagen

Freundliche Grüsse

Hans Muster

Bewerbungsdossier (nur, wenn im Text noch nicht erwähnt)



VORBEREITUNG

STELLENWISERATE

BEWERBUNG

MUSTERBRIEF

LEBENS LAUF

VERPACKUNG

VORSTELLUNGS-
GESPRÄCH

STELLENBÖRSE
INTERNET

REGIONALE
PRINTMEDIENTEN



VORBEREITUNG

STELLENWISERATE

BEWERBUNG

MUSTERBRIEF

LEBENS LAUF

VERPACKUNG

VORSTELLUNGS-
GESPRÄCH

STELLENBÖRSE
INTERNET

REGIONALE
PRINTMEDIENTEN

DER TABELLARISCHE LEBENS LAUF (1)

Er gibt Auskunft über:

- Personalien
- Berufliche Tätigkeiten/Kenntnisse
- Aus- und Weiterbildungen
- EDV-Kenntnisse
- Sprachkenntnisse

DER TABELLARISCHE LEBENS LAUF (2)

Er erfüllt folgende Kriterien:

- Klare und übersichtliche Gliederung
- Vollständiger und lückenloser Inhalt
- Chronologie in umgekehrter Reihenfolge
- Aktuelle oder letzte Tätigkeit an erster Stelle
- Vermittelt genaue, überprüfbare und klare Informationen

Personalien

Name Vorname Muster Hans
 Adresse Musterstrasse 4
 Wohnort 6000 Luzern
 Telefon 041 999 99 99
 Mobile 079 999 99 99
 E-Mail hmuster@xxyy.ch
 Geburtsdatum 01. Dezember 1972
 Heimatort Luzern
 Zivilstand / Kinder ledig / 1 (Jg. 1995)
 Aufenthaltsw. (bei Ausländer unbedingt notwendig)

Berufliche Tätigkeiten

- 01.2007–heute **Kursleiter**
 SAH Zentralschweiz, Luzern
- Kursleitung zu Bewerbung & Kommunikation
 - Einzelberatungen für Stellensuchende
 - Unterstützung Stellensuche und Bewerbung
 - div. administrative u. organisatorische Arbeiten
- 05.2000–12.2006 **Personalberater**
 Musterli Job AG, Luzern
- Akquisition von Neukunden und Kandidaten
 - Beratung und Vermittlung der Kandidaten
 - Betreuung und Beratung der Kunden
- 09.1992–04.2000 **Technischer Verkaufssachbearbeiter**
 Musterli AG, Eschenbach

VORBEREITUNG

STELLENWISERATE

BEWERBUNG

MUSTERBRIEF

LEBENS LAUF



VERPACKUNG

VORSTELLUNGS-
GESPRÄCHSTELLENBÖRSE
INTERNETREGIONALE
PRINTMEDIE

- 08.1988–08.1992 **Berufslehre zum Maschinenzeichner**
 Musterli AG, Eschenbach

Aus-, Weiterbildungen und Schulen

- 2006 – 2007 Ausbilder mit eidg. FA, IWB Luzern
 1997 – 1999 Technischer Kaufmann mit eidg. FA, kbz Zug
 1988 – 1992 Berufslehre Maschinenzeichner, Emmen
 1978 – 1988 Primar- und Sekundarschule, Kriens

Sprachkenntnisse

Deutsch sehr gute Kenntnisse (m u. sch) – Muttersprache
 Englisch sehr gute Grundkenntnisse (m u. sch)
 Französisch Grundkenntnisse (m u. sch)

EDV-Kenntnisse

Word / Excel gute Anwenderkenntnisse
 Power Point gute Grundkenntnisse
 Outlook gute Grundkenntnisse
 SAP gute Anwenderkenntnisse

Möglicher Stellenantritt

3 Monate Kündigungsfrist oder nach Vereinbarung

Referenzaukünfte

Werden auf Anfrage nachgereicht

VORBEREITUNG

STELLENWISERATE

BEWERBUNG

MUSTERBRIEF

LEBENS LAUF

VERPACKUNG

VORSTELLUNGS-
GESPRÄCH

STELLENBÖRSE
INTERNET

REGIONALE
PRINTMEDIENTEN

DIE VERPACKUNG

- Benutzen Sie C-4 Couverts
- Bewerbungsunterlagen nicht falten
- Verwenden Sie Schnellhefter
- Keine „Sichtmäppli“
- Keine Bostitch-Klammern
- Couverts sauber und korrekt beschriften
- Sendung richtig frankieren

DIE VORBEREITUNG AUF DAS VORSTELLUNGSGESPRÄCH

Übernehmen Sie die Rolle der/des Personalverantwortlichen und überlegen Sie sich, welche Fragen Sie stellen würden.

- Was war Ihre Motivation sich zu bewerben?
 - Warum interessiert Sie diese Tätigkeit oder Firma?
 - Welches sind Ihre Stärken und Schwächen?
 - Warum soll man sich für Sie entscheiden?
- usw.

VORBEREITUNG

STELLENINSERATE

BEWERBUNG

MUSTERBRIEF

LEBENS LAUF

VERPACKUNG

VORSTELLUNGS-
GESPRÄCH

STELLENBÖRSE
INTERNET

REGIONALE
PRINTMEDIENTEN

DAS VORSTELLUNGSGESPRÄCH

Gehen Sie ohne Zeitdruck. Räumen Sie sich für Reise und Gespräch genügend Zeit ein. Erscheinen Sie pünktlich, gepflegt, motiviert und freundlich.

Nehmen Sie Ihre Fragen, Notizmaterial, das Stelleninserat und das komplette Bewerbungsdossier mit.

Nehmen Sie am Gespräch aktiv teil. Hören Sie aufmerksam zu und stellen Sie Ihre Fragen.

Verabschieden Sie sich freundlich und danken Sie für das Gespräch.

DIE NACHBEARBEITUNG DES VORSTELLUNGSGESPRÄCHES

Analysieren Sie nach dem Gespräch, was gut gelaufen ist und was weniger.

Merken Sie sich Ihr Verbesserungspotential, um dieses bei zukünftigen Gesprächen zu nutzen.

Halten Sie die Vereinbarungen aus dem Vorstellungsgespräch ein.

VORBEREITUNG

STELLENINSERATE

BEWERBUNG

MUSTERBRIEF

LEBENS LAUF

VERPACKUNG

VORSTELLUNGS-
GESPRÄCH

STELLENBÖRSE
INTERNET

REGIONALE
PRINTMEDIEN

STELLENBÖRSE INTERNET

www . . .

careerjet.ch
experteer.ch
gastro-express.ch
jobs.ch
jobsuchmaschine.ch
jobwinner.ch
liliput.ch
medienjobs.ch
monster.ch

npo-jobs.ch
publicjobs.ch
sozialinfo-stellen.ch
sozjobs.ch
spitalberufe.ch
stellen.ch
topjobs.ch
treffpunkt-arbeit.ch

LOHNRECHNER IM INTERNET

www . . .

lohnrechner.bfs.admin.ch
lohnrechner.ch

STELLENINSERATE PRINTMEDIEN ZÜRICH

- Tages Anzeiger (Di, Do, Sa)
www.tagesanzeiger.ch
- Neue Zürcher Zeitung NZZ (Sa, So)
www.nzz.ch
- Tagblatt der Stadt Zürich (Do)
www.tagblatt-zuerich.ch
- Zürcher Oberländer (Mi, Sa)
www.zo-online.ch
- Zürcher Unterländer (Di, Do, Sa)
www.zuonline.ch
- Limmattaler Zeitung (Mi, Fr) www.a-z.ch
- Zürichsee-Zeitung (Do, Sa) www.zsz.ch
- Verschiedene Gratiszeitungen

DEN ANSCHLUSS AN DIE ARBEITSWELT NICHT VERPASSEN!

- Dank Ihrer Spende - herzlichen Dank



SAH ZÜRICH

Josefstrasse 84, PF 2215, CH-8031 Zürich

Tel: 044 446 50 00, Fax: 044 446 50 05

www.sah-zh.ch, E-Mail: sah.zuerich@sah-zh.ch