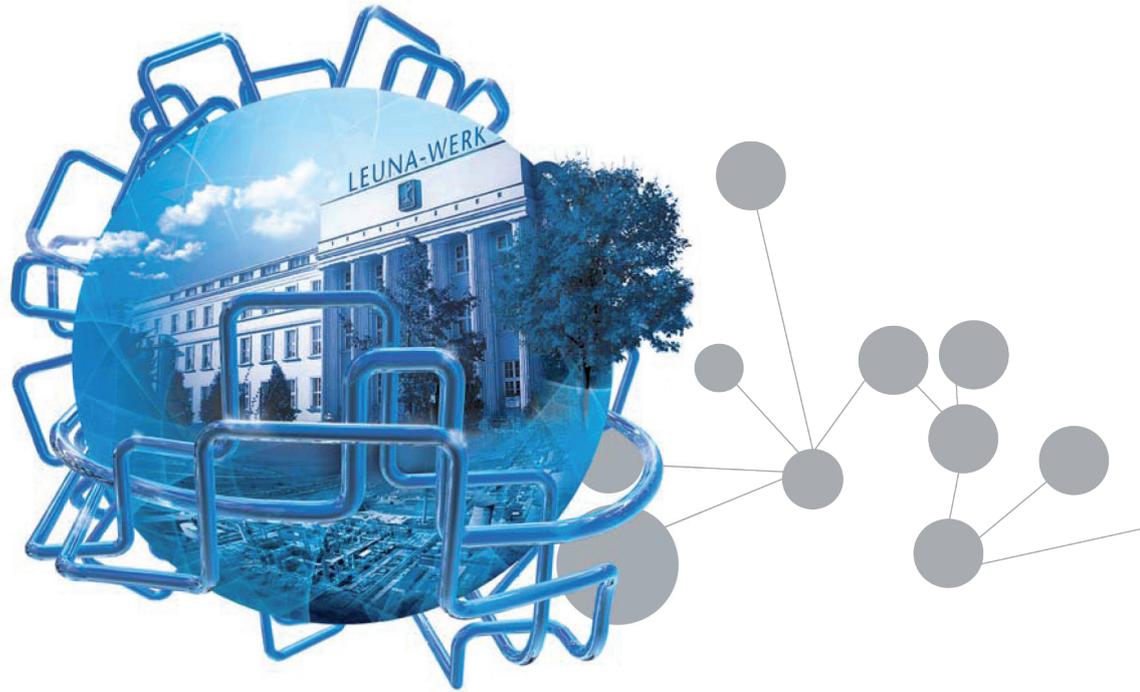




INFRALEUNA®



Bewerbungstipps

Bewerbungstipps

Auf den folgenden Seiten haben wir Ihnen viele Tipps und Hinweise rund um das Thema Bewerbung zusammengestellt. Diese Unterlagen sollen Ihnen helfen, bereits mit den Bewerbungsunterlagen einen guten ersten Eindruck zu hinterlassen. So finden Sie unter anderem Hinweise zur Gestaltung einer Bewerbungsmappe oder wichtige Informationen zu den Auswahlkriterien und dem Auswahlprozess der InfraLeuna.

Der Auswahlprozess bei Ausbildungsbewerbungen gliedert sich in der InfraLeuna in drei aufeinander aufbauende Abschnitte: 1. „Die Bewerbungsunterlagen und die Zeugnisnoten“, 2. „Der Einstellungstest“ und 3. „Das Vorstellungsgespräch“. Um in die jeweils nächste Auswahlphase zu kommen, muss der/die Bewerber/in die aktuelle Stufe erfolgreich gemeistert haben.

Der zeitliche Ablauf

Die neuen Auszubildenden beginnen je nach Ausbildungsberuf im Spätsommer oder Frühherbst mit ihrer Ausbildung. Die Bewerbungs- und Auswahlphase beginnt jedoch schon im Jahr zuvor:

- bis Ende Oktober/Anfang November – Einreichen der Bewerbungsunterlagen,
- bis Mitte/Ende November Sichtung der Bewerbungsunterlagen und Versenden der Absagen bzw. Einladungen zum Einstellungstest,
- Anfang/Mitte Dezember – Durchführung des Einstellungstests,
- Mitte/Ende Dezember – Versenden der Absagen bzw. Einladungen zum Vorstellungsgespräch,
- Mitte/Ende Januar – Durchführung der Vorstellungsgespräche
- Ende Januar/Anfang Februar – Tauglichkeitsuntersuchung und Einstellung der neuen Auszubildenden bzw. Versenden der Absagen,
- Mitte Februar – „Einstellungstag“ mit Besuch der Fachabteilung,
- August/September/Oktober – Beginn der Ausbildung.

Bewerbungsunterlagen und Zeugnisnoten

Die Gestaltung und äußere Form der Bewerbung

Die Bewerbungsunterlagen sind Ihre Visitenkarte und damit der erste Eindruck, den Sie beim Ausbildungsunternehmen hinterlassen können. Deshalb ist es ganz wichtig, dass alle Bewerbungsunterlagen sauber, ordentlich, strukturiert, fehlerfrei und vollständig sind. Zu empfehlen ist eine zweiteilige Bewerbungsmappe aus Pappe. Schnellhefter aus Plastik sind auch möglich, beinhalten aber die Gefahr, schnell zu Unübersichtlichkeit zu führen. Das Anschreiben sollte „Lust aufs Weiterlesen“ machen, d.h. interessant und ansprechend formuliert und grammatikalisch einwandfrei sein.

Der Inhalt der Bewerbungsmappe

Das Anschreiben

- maximal eine am Computer geschriebene DIN A4-Seite
- Anschrift des Unternehmens, eigene Anschrift und Verfassdatum
- persönliche Ansprache, z.B. „Sehr geehrter Herr Mustermann“
- Bezugnahme auf ausgeschriebene Ausbildungsstelle
- selbstbewusste, realistische und wahrheitsgemäße Formulierungen
- Was weiß ich schon über das Ausbildungsunternehmen, z.B. aus der Ausbildungsanzeige?
- Warum möchte ich genau diesen Beruf erlernen?
- Welche beruflichen Ziele habe ich?
- Welche Qualifikationen bringe ich mit (Nachweise beifügen)?
- Wann ist meine Schulausbildung beendet?
- besondere Aktivitäten, persönliches Engagement, z.B. Ehrenämter
- Bitte um die Gelegenheit, sich vorstellen zu dürfen
- Grußformel, z.B. „Mit freundlichen Grüßen“
- Vor- und Zuname, Unterschrift
- Verweis auf Anlagen

Bewerbungstipps

Der tabellarische Lebenslauf

- persönliche Daten: Name, Anschrift, Telefon, E-Mail, Geburtsdatum und -ort, Eltern, Geschwister
- Schulausbildung und Schulabschluss
- Berufserfahrung
- Praktika und Neben-/Ferienjobs
- Fremdsprachenkenntnisse, z.B. Englisch
- besondere Kenntnisse, z.B. Computerkenntnisse
- Hobbys und ggf. besondere Aktivitäten
- Ort, Datum, Name und Unterschrift

Die Zeugnisse

- aktuelles Schulzeugnis in Kopie
- Arbeitszeugnisse (wenn vorhanden)
- Zeugnisse oder Bestätigungen über Praktika, Sommerjobs, Ehrenämter etc. in Kopie
- gegebenenfalls Arbeitsproben

Der Berufswahlpass

Es sollten einige für den Ausbildungsberuf und die Beschreibung des Auszubildenden aussagekräftige Dokumente (Kopie) beigelegt werden.

Das Lichtbild

- professionelles Bewerbungsfoto vom Fotografen mit Namen auf der Rückseite
- bitte aufkleben, z.B. auf ein Deckblatt oder den Lebenslauf, nicht mit Büroklammer anhängen

Bewerbung per E-Mail

Eine Bewerbung per E-Mail sollte nur dann erfolgen, wenn der Stellenanbieter diesen Bewerbungsweg auch anbietet. Sollte in der Ausbildungsanzeige explizit stehen „Bitte bewerben Sie sich nur auf dem Postwege“, sollte von einer E-Mail-Bewerbung abgesehen werden. Wenn Bewerbungen per E-Mail möglich sind, sollte auf folgendes geachtet werden:

Betreff und Absender

Aus dem Betreff sollte klar ersichtlich sein, um welche ausgeschriebene Ausbildungsstelle es geht und gegebenenfalls auch der Unternehmensbereich genannt werden – der Betreff „Bewerbung“ reicht nicht aus. Der Absender sollte aus Vor- und Zuname und Provider bestehen (z.B. max.mu-stermann@provider.de), Spitz- oder Fantasienamen haben in einer E-Mail-Bewerbung nichts zu suchen.

Der Empfänger

Die E-Mail sollte an den genannten Ansprechpartner aus der Anzeige adressiert sein, E-Mails an „info@...“ oder kontakt@... nur dann, wenn dies ausdrücklich erwünscht ist. Falls kein konkreter Ansprechpartner genannt ist, kann ein Anruf im Ausbildungsunternehmen helfen. Auf dieses Telefonat kann außerdem im Anschreiben Bezug genommen werden.

Das Anschreiben

Das Anschreiben kann entweder direkt in die E-Mail gesetzt oder als Anhang beigefügt werden. In beiden Fällen sollte der Ansprechpartner direkt angesprochen werden und dabei auf das Email-typische „Hallo“ verzichtet werden, z.B. „Sehr geehrter Herr Mustermann“. Als Grußformel empfiehlt sich beispielsweise „Mit freundlichen Grüßen“.

Zu achten ist auf die Groß- und Kleinschreibung und Tippfehler, zu vermeiden sind nach Möglichkeit Abkürzungen und Umgangssprache. Sollte das Anschreiben als Anhang beigefügt werden, ist es wie ein normaler Brief mit Anschrift, Absender, Datum und Unterschrift zu formatieren.

Die Anhänge

Folgende Unterlagen müssen mindestens beigefügt sein: Der Lebenslauf und ggf. das Anschrei-

Bewerbungstipps

ben. Ein Bewerbungsfoto und Zeugnisse können, wenn in der Ausbildungsanzeige gewünscht, mitgeschickt werden, lassen sich aber auch nachreichen. Zu beachten sind die Größe der Anhänge, die insgesamt 2MB nicht überschreiten sollte, eine aussagekräftige und sorgfältige Benennung der Anhänge und nach Möglichkeit die Verwendung des Dateiformats PDF.

Extra: Standardisierte Online-Bewerbung

Immer mehr Großunternehmen haben Online-Bewerbungstools. Hierbei handelt es sich um ein standardisiertes Bewerbungsverfahren, bei dem der interessierte Bewerber direkt online Angaben zu z.B. seinem Lebenslauf, seinen Freizeitaktivitäten oder seiner Berufserfahrung macht. Meist besteht auch hier die Möglichkeit, Zeugnisse oder ähnliches als Anhang beizufügen. Die Online Bewerbungstools sind zumeist selbsterklärend.

Zeugnisnoten

Ein guter Realschulabschluss oder auch das (Fach-) Abitur ist die Voraussetzung für einen erfolgreichen Start in die meisten der angebotenen Ausbildungsberufe. In beiden Fällen sollte der Notendurchschnitt im „Zweier-Bereich“ liegen. Für die Ausbildung zum/r Anlagenmechaniker/in akzeptieren wir auch einen guten Hauptschulabschluss.

Bei einigen Ausbildungsberufen gibt es Besonderheiten:

- Chemielaborant/in und Chemikant/in: Gute Noten in den naturwissenschaftlichen Fächern Chemie (Pflicht!), Physik, Mathematik und Biologie setzen wir voraus.
- Elektroniker/in für Betriebstechnik und Industriemechaniker/in: Wir erwarten gute Noten in Mathe und Physik.
- Kaufmann/Kauffrau Spedition und Logistikdienstleistung: Gute Noten in Mathematik, Deutsch und Englisch sind Voraussetzung.
- Fachkraft für Schutz und Sicherheit: Gern dürfen Sie eine bereits erfolgreich abgeschlossene Ausbildung mitbringen.

Wenn Sie die genannten Kriterien erfüllen, stehen Ihre Chancen gut, zum Einstellungstest eingeladen zu werden. Alle Bewerber/innen, die die Kriterien nicht erfüllen konnten, erhalten ihre Bewerbungsunterlagen auf dem Postwege zurück.

Der Einstellungstest

Viele Ausbildungsunternehmen versuchen mit Hilfe eines Einstellungstests weitere Informationen über die Bewerber zu ermitteln. Neben Fragen zu dem Ausbildungsberuf selbst, könnte es zum Beispiel Aufgaben/Fragen zu folgenden Themenschwerpunkten geben:

- Allgemeinwissen aus Politik, Wirtschaft, Geschichte, Geographie, Sport, Kunst und Kultur
- Deutsch - Rechtschreibung, Interpunktion, Sprachintelligenz
- Mathematik - Grundrechenarten, Dreisatz, Prozentrechnung, Umrechnung von Maß- und Gewichtseinheiten
- Naturwissenschaften – Physik, Chemie und Biologie
- Computer und Fremdsprachen

Der Einstellungstest wird bei der Bildungsakademie Leuna (BAL) oder direkt in unserem Unternehmen durchgeführt. Insgesamt laden wir circa 20 Bewerber pro Ausbildungsberuf ein.

Der Einstellungstest besteht in der Regel aus drei Teilen:

- Allgemeinwissen: Hier geht es unter anderem um Fragen/Aufgaben aus den Themenbereichen Sozialkunde, Geschichte und Geografie
- Fragen und Aufgaben aus den Themenfeldern Mathematik und Physik
- Berufsbezogene Fragen und Aufgaben, z.B.
 - in den Chemieberufen: Chemisches Grundwissen und Umweltschutz,
 - bei der Ausbildung zur Fachkraft Schutz und Sicherheit: Fragen zu Sicherheitsgesetzen,

Bewerbungstipps

- bei den Industriemechanikern/innen: Als praktische Aufgabe „das Erstellen einer Arbeitsprobe nach Vorgabe/schriftlicher Anleitung“.

Die fünf bis acht Bewerber mit den besten Testergebnissen werden zu einem persönlichen Vorstellungsgespräch eingeladen. Alle anderen Bewerber/innen erhalten ihre Bewerbungsunterlagen auf dem Postwege zurück.

Das Vorstellungsgespräch

Das Vorstellungsgespräch ist die dritte und letzte Stufe im Auswahlverfahren und auch die entscheidende. Ob ein/e Bewerber/in eingestellt wird, entscheidet sich zu ca. 2/3 durch das persönliche Gespräch und nur zu 1/3 durch die Bewerbungsunterlagen, Zeugnisnoten und das Testergebnis.

Wer zu spät zu einem Vorstellungsgespräch kommt, hinterlässt gleich zu Beginn einen schlechten Eindruck. Deshalb gilt, lieber früher losfahren und einen eventuellen Stau auf der Autobahn oder eine Verspätung der S-Bahn mit einplanen. Fünf bis zehn Minuten vor Gesprächsbeginn sollten Sie sich beim Empfang oder Ihrem zuständigen Ansprechpartner melden. Neben einem pünktlichen Erscheinen spielt auch das Äußere eine nicht zu unterschätzende Rolle. Saubere und ordentliche Kleidung sind Pflicht, ein Anzug oder ein Kostüm in bestimmten Ausbildungsberufen (z.B. Bankkaufmann/Frau) empfehlenswert. Wichtig ist, dass Sie sich in Ihrer Kleidung wohl fühlen.

Denken Sie bitte auch an alle Unterlagen, die Sie zum Vorstellungsgespräch mitbringen sollten (z.B. Einladungsschreiben, weitere Zeugnisse).

An dem Gespräch nehmen neben dem/r Bewerber/in, ein/e Vertreter/in der Personalabteilung, die Führungskraft des Fachbereichs und ein/e Vertreter/in des Betriebsrats teil. Das Gespräch dauert ca. 30 bis 60 Minuten und soll Aufschluss über die persönliche Eignung des Bewerbers/der Bewerberin im Hinblick auf die angestrebte Ausbildungsstelle geben.

Dabei sind unter anderem folgende Punkte wichtig:

- der persönliche Eindruck, den der Bewerber/die Bewerberin hinterlässt,
- die kommunikativen und argumentativen Fähigkeiten des Bewerbers/der Bewerberin, z.B. die Auffassungsgabe,
- die realistische Eigeneinschätzung – Stärken und Schwächen,
- das Interesse an und die Kenntnisse des Bewerbers/der Bewerberin über den Ausbildungsberuf und den Aufbau der Ausbildung,
- das Interesse an und die Kenntnisse des Bewerbers/der Bewerberin über den Ausbildungsbetrieb,
- die Übereinstimmung der Interessen mit den inhaltlichen Anforderungen an den Beruf.

Die Vorbereitung

Wer zu einem Vorstellungsgespräch eingeladen wird, hat die erste Hürde schon genommen. Jetzt gilt es, auch im Vorstellungsgespräch einen guten Eindruck zu hinterlassen. Hier ist das A und O eine gute Vorbereitung.

Mögliche Fragen des Vorstellungsgesprächs

Niemand kann mit absoluter Sicherheit sagen, welche Fragen die Vertreter der Fachabteilung bzw. der Personalabteilung stellen werden. Aber es gibt einige Themenbereiche, auf die in den meisten Fällen eingegangen wird.

- Der Ausbildungsberuf und das Ausbildungsunternehmen
 - Warum dieser Beruf, wie sind Sie auf diesen Beruf gekommen?
 - Warum unser Unternehmen, was wissen Sie über unser Unternehmen?
 - Was erwarten Sie von der Ausbildung in unserem Unternehmen?
 - Was sagen Ihre Eltern zu Ihrer Berufswahl?

Bewerbungstipps

In den meisten Fällen hat das Ausbildungsunternehmen eine Internetseite. Hier lassen sich schnell und komprimiert Informationen zur Geschichte des Unternehmens, zu Unternehmensschwerpunkten oder der Geschäftsbericht nachlesen. Alternativ halten auch die zuständige Industrie- und Handelskammer oder die Handwerkskammer hilfreiche Unterlagen bereit.

- Stärken und Schwächen
 - Allgemein und welche Stärken sind für das gewählte Berufsbild besonders von Bedeutung bzw. an welchen Schwächen müssten Sie für die angestrebte Berufsausbildung noch arbeiten?
- Die Schulzeit
 - Was waren/sind Ihre Lieblingsfächer?
 - Welche Fächer machen weniger Spaß und warum?
 - Wie bereiten Sie sich auf eine Klassenarbeit/Klausur vor?
 - Wie kam es zu den (schlechten) Noten in den Fächern X und Y?
- Persönliche Interessen und Hobbys
 - Was machen Sie in Ihrer Freizeit?
 - Wofür engagieren Sie sich?
 - Gibt es ausgefallene Interessen?
- Die Zukunft
 - Wo sehen Sie sich in drei/fünf/zehn Jahren?
 - Was wollen Sie bis dahin erreicht haben?

Das Gespräch

Es ist soweit, das Gespräch steht vor der Tür. Sie haben sich gut vorbereitet, sich in Schale geworfen, sind pünktlich und haben sich beim Empfang angemeldet. Sollten Sie z.B. am Empfang abgeholt werden, wird man Ihnen sicherlich Fragen zu Ihrer Anreise stellen. Diese lockere Kommunikation dient der Schaffung einer angenehmen Gesprächsatmosphäre und soll helfen, die Nervosität des Bewerbers abzubauen.

In vielen Fällen läuft ein Vorstellungsgespräch so oder so ähnlich ab:

Die Begrüßung und Vorstellung

In vielen Fällen werden zwei Personen (aus der Fach- bzw. Personalabteilung) mit Ihnen das Gespräch führen. Sollte es in dem Unternehmen einen Betriebsrat geben, kommt noch ein Mitglied des Betriebsrats dazu. Merken Sie sich unbedingt die Namen Ihrer Gegenüber, das macht einen professionellen Eindruck, wenn Sie z.B. eine Nachfrage haben sollten. Neben der Begrüßung und Vorstellung ist das Ziel dieser ersten Gesprächsphase auch die Schaffung einer angenehmen Gesprächsatmosphäre für alle Beteiligten.

Gesprächseröffnung und Vorstellung des Unternehmens

In diesem Abschnitt des Gesprächs werden die wichtigsten Fakten zum Ausbildungsunternehmen noch einmal komprimiert zusammengefasst und kurz der geplante Ablauf des Gesprächs erläutert.

Vorstellung des Bewerbers

In der Regel wird dieser Teil des Gesprächs mit einer einleitenden Frage zu Ihrem Lebenslauf eröffnet. Sie haben jetzt die Gelegenheit, sich vorzustellen, über Ihre schulische Laufbahn, aber auch über Ihre persönlichen Interessen zu sprechen. Ihre Gesprächspartner werden nachfragen, wenn Sie zum Beispiel noch mehr über Ihre Hobbys erfahren möchten.

Fragen an den Bewerber

Jetzt kommen Fragen zur Wahl des Ausbildungsberufes, zum Unternehmen, zu Ihren Stärken und Schwächen etc. Dieser Gesprächsabschnitt ist sehr wichtig, da Sie die Gelegenheit haben, sich überzeugend zu präsentieren. Sie können Ihre Motivation, den Beruf erlernen zu wollen, deutlich machen oder auch auf bereits vorhandenen Qualifikationen hinweisen.

Bewerbungstipps

Eigene Fragen

Hier sollten alle noch offenen Fragen zum Ausbildungsberuf, zum Unternehmen und zum weiteren Vorgehen geklärt werden. Fragen Sie, es zeigt Ihr Interesse an dem Ausbildungsberuf, dem Unternehmen etc.

Der Gesprächsabschluss

Vor der Verabschiedung wird zumeist noch einmal auf das weitere Vorgehen im Bewerbungsverfahren hingewiesen. Bitte beachten Sie, dass eine mündliche Zusage nicht ausreicht. Erst wenn Sie die schriftliche Zusage haben, haben Sie auch die Gewissheit, dass Ihre Bewerbung erfolgreich war und Sie einen Ausbildungsplatz haben.

Positive Extras und Tabus

Es gibt ein paar Dinge, die man als Bewerber unbedingt beachten sollte.

•Positive Merkmale

- halten Sie Blickkontakt,
- hören Sie aufmerksam und bis zum Ende der Frage zu,
- sprechen Sie deutlich,
- lassen Sie Ihren Gesprächspartner ausreden,
- lächeln Sie,
- nehmen Sie eine bequeme, aber ordentlich Sitzhaltung ein.

•Verzichten Sie auf

- Kaugummi kauen.
- Verschränken der Arme vor der Brust,
- unsicheres, undeutliches und leises Sprechen,
- Reden ohne Punkt und Komma,
- zu auffällige Kleidung und Accessoires.

Nachdem alle Gespräche geführt wurden, entscheiden die Vertreter/innen der Personalabteilung, des Betriebsrats und der Fachabteilung gemeinsam, welcher Bewerber/welche Bewerberin den Zuschlag erhält. Der/die Auserwählte wird dann persönlich oder schriftlich über die Zusage informiert und zu einer Tauglichkeitsuntersuchung eingeladen. Sollte der/die ausgewählte Kandidat/in diese bestehen, erfolgt die Einstellung. Hierzu gibt es einen „Einstellungstag“, an dem neben der Klärung der Formalitäten (Ausbildungsvertrag, Lohnsteuerkarte, Krankenkasse etc.) auch die Fachabteilung kennen gelernt werden soll.

Alle anderen nicht ausgewählten Kandidaten/innen bekommen ihre Bewerbungsunterlagen per Post zurück.

Sollte es nicht geklappt haben, Kopf hoch! Beim nächsten Gespräch werden Sie definitiv von Ihren Erfahrungen aus dem letzten Vorstellungsgespräch profitieren. Viel Erfolg!