

Bewerbungs-Check Legende

Die richtige Formulierung fürs Anschreiben

01.03.2009 Christian Püttjer, Uwe Schnierda

Das Anschreiben ist ein Hinweis auf die Qualität Ihrer Bewerbung. Nutzen Sie die Chance, sich überzeugend zu präsentieren. Und vermeiden Sie Floskeln und Fehler.



Weg mit den Klischees und Floskeln im Anschreiben
Foto: © Nicola Schaller

Die Ausarbeitung eines Anschreibens ist für viele die reinste Qual. Oft bleibt noch nach Stunden das virtuelle Blatt Papier auf dem PC-Monitor leer oder der Papierkorb quillt über mit zerknüllten Entwürfen. Manche Bewerber resignieren und verlieren sich in belanglosen Floskeln oder unwichtigen Details. Kein Wunder, dass sich Personalverantwortliche oft über den geringen Informationsgehalt von Anschreiben beklagen. Grundsätzlich gilt: Das Anschreiben ist kein Begleitbrief, sondern hat einen hohen Stellenwert. Wer es absichtlich kurz hält und so den Leser dazu auffordert, sich die Informationen selbst aus den restlichen Unterlagen herauszusuchen, macht es sich unnötig schwer. Schließlich ist es aus Sicht der Personalverantwortlichen eine Art Selbstgutachten über das berufliche Können eines Bewerbers.

Die kurze schriftliche Selbstcharakterisierung soll den Firmenvertretern klar machen, dass ein Bewerber sich grundsätzlich zutraut, die Aufgaben der neuen Position ohne Probleme zu bewältigen. >Ist ein Anschreiben schlampig formuliert, fällt der Bewerber durch.< Manche Bewerber scheitern schon an einer sorgfältigen Aufarbeitung. Fehlt beispielsweise ein persönlicher Ansprechpartner, obwohl dieser in der Stellenausschreibung genannt wurde, ist die Rechtsform des Unternehmens falsch aufgeführt oder häufen sich Rechtschreibfehler, macht das keinen guten Eindruck. Schreiben Sie also nicht: Rudolf Müller Industrie GmbH, Personalabteilung, wenn Sie Ihre Bewerbung an die "Rudolf Müller Industrie AG, Abteilung Personal" richten sollen.

BEWERBUNGSUNTERLAGEN: TIPPS VON A-Z



Ein Dauerbrenner ist leider auch der falsch geschriebene Name des Personalverantwortlichen. Wir haben es schon erlebt, dass eine Frau Keller als Frau Keiler angeschrieben werden sollte, was die Adressatin sicherlich nicht erfreut hat. Bedenken Sie: Aus der formalen Aufbereitung der Unterlagen werden erste Rückschlüsse über die Arbeitsweise eines Bewerbers gezogen. Machen Sie viele Flüchtigkeitsfehler, unterstellt man Ihnen, dass Sie auch im Berufsalltag zu einer schludrigen Arbeitsweise neigen. Viele Anschreiben, die wir in unserer Beratungspraxis überprüfen, scheinen zudem ohne einen Blick auf die Stellenausschreibung verfasst worden zu sein.

Personalwesen Andrea Diepen
Lebenslauf Anschreiben
Bewerbung

So neigen Bewerber mit Berufserfahrung oft dazu, ihre Aufgaben und Erfolge zu thematisieren, ohne dabei Bezug auf die Tätigkeiten der neuen Stelle zu nehmen - das ist taktisch nicht besonders klug. Sind beispielsweise Macherqualitäten oder unternehmerisches Denken gefragt, gehört das auch ins Anschreiben: "Im Rahmen der Expansion meines momentanen Arbeitgebers habe ich eine Tochtergesellschaft mit aufgebaut. Es galt, in kurzer Zeit funktionsfähige Strukturen zu etablieren. Bereits nach einem Jahr wurden schwarze Zahlen geschrieben."

Bewerbungs-Check Legende

Die richtige Formulierung fürs Anschreiben

01.03.2009 Christian Püttjer, Uwe Schnierda

Den meisten Absolventen fällt es ebenfalls schwer, ihren Blick auf das Unternehmen zu richten. Ein Anschreiben erzielt aber erst dann die größte Wirkung, wenn die bisherigen Erfahrungen aus Praktika und Studium zu den kommenden Aufgaben passen. Verkaufen Sie sich nicht unter Wert mit Formulierungen wie: "Meine Kenntnisse in der Netzwerkbetreuung sind nur grundlegender Natur. Mit Ihrer Hilfe werde ich sie aber sicherlich ausbauen können." Die goldene Regel der Bewerbungskommunikation lautet: "Beschreiben, aber nicht bewerten."

Dies gelingt Ihnen, indem Sie neutrale Ausdrücke verwenden wie "Ich habe (...) gemacht. Zu meinem Aufgabenbereich gehörte (...). Ich war mitverantwortlich für (...)." Im Fall der Netzwerkbetreuung klingt das so: "Während meines Praktikums bei der Data GmbH habe ich Datenbanken installiert und betreut, Netzwerke gepflegt und daran mitgearbeitet, ein Management-Informationssystem zu installieren."

Viele Anschreiben sind zu abstrakt. Floskeln wie: "Ich bin kommunikationsstark, hochmotiviert und belastbar", sagen nichts aus. Besser klingt: "Ich habe neben dem Studium in einem Call-Center gearbeitet. Dort habe ich technische Fragestellungen beantwortet und Reklamationen bearbeitet." Aus diesem Satz liest ein Personalverantwortlicher die Soft Skills dann selbst heraus. Ausgewählte Beispiele sind also immer besser als starre Formulierungen.

Sorgen Sie bereits mit Ihrem Anschreiben dafür, dass Sie im Bewerbungsverfahren von Anfang an viel Aufmerksamkeit bekommen. Ihr Selbstmarketing wird die Firmenseite dann überzeugen, wenn Ihr Anschreiben formal ansprechend und aussagekräftig ist.

Personalwesen Andrea Diepen
Lebenslauf Anschreiben
Bewerbung

Christian Püttjer und Uwe Schnierda beraten seit 15 Jahren Einsteiger und Berufserfahrene (www.karriereakademie.de (<http://www.karriereakademie.de>)) und sind Autoren zahlreicher Ratgeber zur beruflichen Erfolgsstrategie. In Handelsblatt Junge Karriere geben sie Bewerbern Tipps, und unter www.karriere.de (<http://www.karriere.de/>) stellen sie Musterbewerbungen zur Verfügung.

Was Personaler nervt

"Dass Fehler im Anschreiben sind, kommt leider oft vor - egal, ob es sich um ein Praktikum handelt oder um eine Bewerbung als Senior Manager. Kandidaten geben oft eine falsche Stellenbezeichnung an, im Text steht ein anderer Firmenname - oder die genannten Kompetenzen beziehen sich nicht auf die ausgeschriebene Stelle. Wenn man das Gefühl hat, dass sich die Bewerber gar nicht mit dem Unternehmen beschäftigt haben, sondern ihre Unterlagen als Massenware herauschicken, hinterlässt das schon einen unangenehmen Beigeschmack. Grundsätzlich gilt: Die formalen Kriterien müssen stimmen. Das Anschreiben sollte maximal eine Seite umfassen, leicht lesbar und gut strukturiert sein. Wir möchten wissen, warum jemand denkt, für eine Stelle geeignet zu sein. Leider sehen wir das nicht immer."

Andrea Diepen, Resourcing Manager bei Vodafone; Mitarbeiter weltweit: 72000; Bewerbungen pro Jahr: 25000; Einstellungen: ganz nach Bedarf.

Holen Sie sich weitere Bewerbungs-Tipps:

[Im Vorstellungsgespräch eigene Fragen stellen!](http://www.karriere.de/bewerbung/im-vorstellungsgespraech-eigene-fragen-stellen-9090/) (<http://www.karriere.de/bewerbung/im-vorstellungsgespraech-eigene-fragen-stellen-9090/>)

[Bewerbungstipps von A bis Z](http://www.karriere.de/bewerbung/bewerbungstipps-von-a-bis-z-9754/) (<http://www.karriere.de/bewerbung/bewerbungstipps-von-a-bis-z-9754/>)

[Was erwartet mich im Assessment-Center?](http://www.karriere.de/bewerbung/was-erwartet-mich-im-assessment-center-) (<http://www.karriere.de/bewerbung/was-erwartet-mich-im-assessment-center->