



CV und Motivationsschreiben – kurze Texte mit grosser Wirkung

Sandra Läderach Biaggi
Career Services der Universität Zürich

Ziele

1. Ihr erkennt den Sinn und Zweck einer vollständigen Bewerbung
-> Sicht der Personalverantwortlichen
2. Ihr kennt die Regeln und Normen von CV und Motivationsschreiben (CH)
-> Aufbau, Inhalt und Sprache
3. Ihr entwickelt ein Gespür für ein gutes/schlechtes Schreiben
-> Lesen von schlechten/guten Beispielen
4. Ihr nehmt Verbesserungen an den eigenen Unterlagen vor
-> Feedback

Werbung in eigener Sache

Bewerben heisst für sich **WERBEN**

- Wer steht hinter der Bewerbung
 - Was zeichnet den Bewerber aus
 - Was ist die Motivation für die Bewerbung
 - Interesse wecken
 - vollständig & aktuell
 - ansprechend & fehlerfrei
- > Visitenkarte!

Curriculum Vitae/Lebenslauf

Generell:

- Ziel: den persönlichen Werdegang darstellen
- Gestaltung: übersichtlich, klar strukturiert – aber persönlich und ansprechendes Layout
- Umgekehrt chronologisch sortiert (vom Aktuellsten zum Ältesten)
- Empfohlen werden max. 2 Seiten oder gemäss Anforderung Inserat/Website
- Schriftart deutlich lesbar
- Keine Rechtschreibe- oder Grammatikfehler
- Kurze und präzise Formulierungen, positiv und aktiv
- Anpassung an stellenspezifische Anforderungen
- Foto optional (professionell und freundlich in Bewerbungsoutfit)

Struktur:

- Kontaktdaten



- Persönliche Daten
- (Ziel/Persönliches Profil)
- Ausbildung
- Berufserfahrung (Arbeitgeber/Ort, Funktion, Tätigkeiten)
- Weiterbildung
- Weitere Tätigkeiten/Aktivitäten/Engagements
- Sprachen
- IT
- Interessen
- Referenzen (auf Anfrage)
- (Publikationsliste)

Motivationsschreiben: Begriffsdefinition

Motivationsschreiben = Anschreiben, Bewerbungsbrief, Bewerbungsschreiben, Begleitbrief

Der Lebenslauf bildet die Qualifikationen ab, die Zeugnisse belegen diese und der Brief bietet die Möglichkeit

- die eigene Passion/Motivation sichtbar zu machen
- seine Stärken und Erfahrungen in Szene setzen
- Dinge zu erklären
- der Bewerbung eine persönliche Note zu verleihen

und zwar im Hinblick auf die ausgeschriebene Stelle. Jedes Schreiben ist individuell und auf eine bestimmte Stelle massgeschneidert.

10 goldene Regeln eines Motivationsschreibens

1) Gestalte das Schreiben als Brief

- als Brief gestaltet (bei Bewerbung per Mail wird der Brief mit Vorzug als PDF angefügt)
- zur restlichen Bewerbung analoge Gestaltung (Schrift, Schriftgrösse etc.)
- Kontaktangaben (ev. in Fusszeile)
- vollständige Anschrift der Firma mit Name der Kontaktperson (ohne z.H.)
- persönlicher Anrede (nicht: „Sehr geehrte Damen und Herren“)
- Betreff (fett hervorgehoben, aber ohne den Begriff "Betreff")
- Grussformel („Freundliche Grüsse“ oder „Mit freundlichen Grüssen“)
- Unterschrift (bei Mail optional)
- Angabe der Beilagen fakultativ

2) Schreibe max. 1 Seite mit ca. 4 Abschnitten Text



Betreff: Stelle (und wo sie ausgeschrieben war)

1. Abschnitt (Sie): Einstieg, Begeisterung, Motivation, Grund für die Bewerbung
2. Abschnitt (ich): Studium, fachliche Qualifikation, Erfahrungen
3. Abschnitt (wir): zusätzliche Qualifizierung, gemeinsames Anliegen, Motivation
4. Abschnitt (wir): Abschluss, Bitte um Einladung, Grussformel

Folgende Fragen sollten im Brief beantwortet werden:

- Wie hast du von der Stelle / dem Unternehmen erfahren?
- Wieso bewirbst du dich? Wieso willst du zu der Firma, was fasziniert / begeistert dich?
- Wieso sollte die Firma gerade DICH einstellen, was bringst du mit?

3) Schreibe adressatengerecht

Denk bei jedem Satz in erster Linie an den Arbeitgeber, nicht an dich!

-> Das Stelleninserat lesen und die exakten Vorstellungen des Inserenten verstehen.

Bei Unklarheiten anrufen!

- 1) Unternehmen -> Weshalb interessierst du dich für das Unternehmen? Warum willst du dort arbeiten? Deine Motivation und Begeisterung
- 2) Aufgaben -> Was reizt dich daran?
- 3) Anforderungen -> Deine Qualifikationen und Erfahrungen

Häufig werden die gewünschten Qualifikationen sprachlich in Muss-/Soll-Kriterien abgestuft.

Muss-Kriterien:

- Sie verfügen über...
- Kenntnisse in... sind unabdingbar.
- Voraussetzung sind...
- Wir erwarten...

Soll-Kriterien:

- Idealerweise bringen Sie...mit.
- Kenntnisse in... sind von Vorteil.
- ... wäre wünschenswert.
- Vorzugsweise...

4) Finde einen guten Einstieg

„Schreib den ersten Satz so, dass der Leser unbedingt auch den zweiten lesen will.“ William Faulkner

1) Nicht mit der Tür ins Haus fallen

Sehr geehrte Damen und Herren

Im Sommer dieses Jahres werde ich meinen Abschluss als Psychologin machen. Zurzeit schreibe ich meine Masterarbeit zum Thema „Frühkindliche Entwicklung und Spracherwerb“.

2) Nicht langweilen

Sehr geehrte Damen und Herren

Hiermit bewerbe ich mich auf die von Ihnen am 10.10.2016 auf www.jobs.ch ausgeschriebenene Stelle als HR-Verantwortliche.

3) Keine beliebigen Allgemeinplätze



Als Anbieter von Finanzdienstleistungen mit einem jährlichen Gewinn von über einer Milliarde CHF ist die Credit Suisse für mich eine sehr interessante Arbeitgeberin.

Mögliche Aufhänger

- Ihre Stellenanzeige hat mich sofort angesprochen. Besonders interessant finde ich... / daran überzeugt mich... (Grund muss folgen)
- Seit ich denken kann, will ich Lehrerin werden. / Mein Herz schlägt für die Sprache. Da ich diese Leidenschaft nicht für mich alleine behalten will, ... (Passion)
- Ihr Vortrag in „Karriere über Mittag“ an der Universität Zürich hat mich so begeistert...
- Vielen Dank für das sympathische Telefonat von gestern. Wie ich Ihnen bereits mitgeteilt habe, ist meine Begeisterung für die Stelle sehr gross. / Wie besprochen, erhalten Sie nun auch meine Bewerbungsunterlagen in schriftlicher Form .
- Das Telefongespräch mit Ihnen vom ... hat mich bestärkt, meine Bewerbung einzureichen.
- Ein Traineeprogramm in einer Grossbank ist genau das, was ich machen möchte. Momentan...
- Beim Lesen des BILANZ-Artikels über Ihr Unternehmen dachte ich, „da würde ich gerne arbeiten“. (Grund muss folgen)

5) Vermittle Deine Motivation

Der Grund für Bewerbung und die Motivation müssen klar aus dem Schreiben hervorgehen.

Begeisterung/Motivation

persönlicher Bezug, Philosophie, Unternehmen, Produkt, Interesse, Neugier, Lernbereitschaft, Entwicklung, Anwendung des erworbenen Wissens

- Die Herausforderung, an der Schnittstelle zwischen einer gemeinnützigen Institution und der Privatwirtschaft tätig zu sein, reizt mich sehr.
- Ich bringe eine grosse Portion Enthusiasmus und Energie sowie eine unbändige Leidenschaft für Literatur mit.
- Sehr gerne würde ich mein im Studium erworbenes Wissen bei Ihnen in der HR-Abteilung anwenden und weiterentwickeln.
- Gerne möchte ich dazu beitragen, die Bildungslandschaft im Kanton Aargau auf die Herausforderungen der Zukunft auszurichten...
- Vom Leitbild Ihrer Unternehmung und Ihrem Team fühle ich mich spontan angesprochen.

6) Vermittle ein klares Profil von Dir

Argumentiere auf das Inserat bzw. den potenziellen Arbeitgeber bezogen!

Erkläre schlüssig, warum du der/die Richtige für diese Stelle bist.

Beispiel: Als Betriebswirtschaftsstudentin bin ich das Analysieren und Lösen von komplexen Aufgabestellungen gewohnt. Erste praktische Erfahrungen konnte ich in meiner Teilzeitstelle bei XY sammeln, wo ich unter Zeitdruck diverse XY erstellen musste. Mein Verantwortungsbewusstsein und meinen Teamgeist kann ich im Basketballclub und in meiner Freiwilligenarbeit bei XY unter Beweis stellen.



7) Sei anschaulich und konkret

1) konkret sein

Ausserdem habe ich ein Praktikum bei der Migrosbank gemacht. Meine dort gesammelten Erfahrungen sind sehr vielfältig und umfangreich und würden mir bestimmt dabei helfen, zu Ihrer Zufriedenheit tätig zu werden.

Besser wäre z.B.: In meinem Praktikum im Service Center der Migrosbank habe ich gelernt, auf die Bedürfnisse anspruchsvoller Kunden einzugehen und schnelle pragmatische Lösungen zu finden. Ich freue mich, diese Erfahrungen in Ihrem Team anwenden und ausbauen zu können.

2) Nicht behaupten, sondern belegen

Zu meinen Stärken gehören die schnelle Aufnahmefähigkeit und die selbständige und effiziente Umsetzung. Ich bin zudem sehr belastbar, zuverlässig und flexibel.

->**Picke dir lieber ein paar Highlights heraus** und erläutere sie, statt zu viele Dinge einfach aufzuzählen, ohne sie zu beschreiben.

Beispiele

- Ich bin eigenständig und arbeite gerne mit jungen Menschen. Seit Jahren trainiere ich in meiner Freizeit eine Junioren-Fussballmannschaft. Es gefällt mir, die Jugendlichen zu motivieren und aus lauter Individuen ein starkes Team zu formen.
- Dank einem Auslandsemester in Lyon beherrsche ich die französische Sprache und bin in der Lage, Korrespondenz stilsicher auf Französisch zu führen.
- Zudem habe ich Erfahrung im Fundraising und der Drittmittelbeschaffung – so habe ich für die erste Zeit meiner Dissertation verschiedene Investoren für mein Projekt xy gewonnen.

8) Formuliere einfach und prägnant

1) keine inhaltlosen oder verschachtelten Sätze

Mit grossem Interesse habe ich Ihre Ausschreibung für den Job als Projektleiterin gelesen und bewerbe mich hiermit für diese, wie mir scheint, sehr interessante Stelle.

Besser wäre: Mit grossem Interesse habe ich Ihre Ausschreibung für den Job als Projektleiterin gelesen, auf die ich mit hiermit bewerben möchte. Besonders reizt mich daran...

Ich möchte die Gelegenheit nutzen und mich um die Stelle bewerben, in der Hoffnung, Sie davon zu überzeugen, dass ich die Qualitäten mitbringe, die Sie suchen.

Besser wäre: Ich bin neugierig und würde mich sehr freuen, bei einem persönlichen Gespräch mehr über die Arbeit in Ihrem Team zu erfahren.

2) Füllwörter sparsam einsetzen



(nach: <http://beherzt-schreiben.blogspot.ch/2013/04/wie-man-fuellwoerter-benutzt.html>)

aber	dennoch	leider	unlängst	plötzlich
abermals	des öfteren	letztlich	ungewöhnlich	praktisch
allein	deshalb	letzten Endes	ungleich	quasi
allemaal	desungeachtet	letztendlich	unmassgeblich	recht
allem Anschein	deswegen	manchmal	unsagbar	regelrecht
nach	doch	mal	unsäglich	relativ
allenfalls	durchaus	man könnte	unsinnige	reichlich
allenthalben	durchweg	sagen	umständehalber	reiffich
allesamt	eben	massgeblich	unbedingt	restlos
allzu	echt	mehrere	unerhört	richtiggehend
also	eigentlich	mehr oder	ungemein	riesig
an sich	ein bisschen	weniger	unstreitig	ruhig
an und für sich	ein wenig	mehrfach	unzweifelhaft	rund
andauernd	einerseits	meines	uralte	rundheraus
andererseits	einfach	Erachtens	ursprünglich	rundum
andernfalls	einige	meinetwegen	vermutlich	sagen wir mal
anscheinend	einigermassen	meist	vergleichsweise	samt und anders
auch	einmal	meistens	viele	sattsam
auf alle Fälle	endlich	meistenteils	vielfach	schlicht
auffallend	entsprechend	mindestens	vielleicht	schlichtweg
aufs neue	erfolgreich	mithin	voll	schliesslich
augenscheinlich	ergo	mitunter	vollkommen	schlussendlich
ausdrücklich	erheblich	moderne	voll und ganz	schon
ausgerechnet	etliche	möchte	vollends	schwerlich
ausnahmslos	etwa	möglichst	völlig	sehr
ausserdem	etwas	möglicherweise	vollständig	selbst
äusserst	fast	mutmasslich	von neuem	selbstverständlich
ausschliesslich	folgendermassen	nachhaltig	voraussichtlich	selten
beinahe	folgich	nämlich	vor Ort	selbstredend
bei weitem	förmlich	naturgemäss	wahrscheinlich	seltsamerweise
bekanntlich	fortwährend	natürlich	weidlich	so
besonders	fraglos	neuerdings	weitgehend	sicher
bestimmt	freilich	neuerlich	wiederum	sicherlich
betreffend	gänzlich	neulich	wenige	sogar
bezüglich	ganz gewiss	nicht wahr?	wenigstens	sgleiche
bereits	ganz und gar	nichtsdestotrotz	wieder	sonst
bestenfalls	gar		wieder einmal	sowieso
bloss	gar nicht	natürlich	wirklich	sowohl als auch
dabei	gelegentlich	nie	wohl	sozusagen
dadurch	genau	niemals	wohlgemerkt	stellenweise
dafür	gemeinhin	normalerweise	womöglich	stets
danach	gerade	nun	ziemlich	streng
dagegen	geradezu	nur	zudem	trotzdem
daher	gewiss	offenbar	zumeist	überaus
damals	gewisse	ohne Zweifel	zusehends	überdies
dann und wann	gewissermassen	ohnedies	zuweilen	üblicherweise
demgegenüber	gewöhnlich	offenkundig	zugegeben	überhaupt
demgemäss	glatt	offensichtlich	zunächst	übrigens
demnach	gleichsam	oft	zweifellos	ungefähr
denn		ohne		
		partout		
		persönlich		

9) Verzichte auf Bevormundung, Banalitäten, Abgedroschenes etc.

Bücher können so viel und sind sie gut, dann berühren sie stets – egal, ob Fiktion oder Realität in ihnen steckt. Die PR spielt dabei auf dem medialen Feld eine besondere Rolle: Sie schafft Aufmerksamkeit für Autoren und Themen und ist eine kreative und kommunikative Arbeit.

Besser wäre: Das Programm des xy Verlag mit seiner schönen Mischung aus Klassikern und Gegenwartsliteratur begeistert mich seit langem. Ich glaube, dass ich meine Talente – Kommunikation, Organisation und Kreativität– gut in Ihre Marketing Abteilung einbringen kann.

10) Runde den Brief mit einem passenden Schlusssatz ab



Bitte zu Gespräch. Generell gilt: Selbstsicher auftreten, ohne sich arrogant zu verkaufen.

Mögliche Abschlüsse

- Ich freue mich, von Ihnen zu hören.
- Ich freue mich, Sie und Ihre Firma bei einem Vorstellungsgespräch persönlich kennenzulernen.
- Es würde mich sehr freuen, mich bei Ihnen persönlich vorstellen zu dürfen.
- Auf ein persönliches Gespräch in Ihrem Hause freue ich mich.
- Über eine Einladung zum Vorstellungsgespräch würde ich mich sehr freuen.
- Gerne gebe ich Ihnen genauere Auskünfte über meine bisherigen Tätigkeiten und freue mich auf eine Einladung zu einem persönlichen Gespräch.
- Ich freue mich auf ein persönliches Kennenlernen. Für Rückfragen stehe ich gerne zur Verfügung.
- Wenn ich Ihr Interesse an meiner Person geweckt habe, freue ich mich über eine Einladung zu einem persönlichen Gespräch. / Habe ich Ihr Interesse geweckt? Dann freue ich mich auf ein persönliches Gespräch.
- Um ein persönliches Gespräch zu vereinbaren, erreichen Sie mich am besten per E-Mail oder unter der Telefonnummer xy.

Checkliste

- Wird klar, weshalb Du Dich bewirbst?
- Spürt man Deine Motivation und Begeisterung für die Stelle?
- Hast Du einen Bezug von Dir zum Unternehmen hergestellt?
- Hast Du einen roten Faden in Deine bisherigen Tätigkeiten gebracht?
- Hast Du anschaulich Deine Fähigkeiten und Erfahrungen beschrieben?
- Argumentierst Du überzeugend, weshalb Du der/die Richtig/e bist?
- Positiv: Vermittelt der Text positive Gefühle?
- Kurz und prägnant: Sagst Du mit nicht mehr Worten, als erforderlich sind, das Entscheidende?
- Überraschend: Verzichtest Du auf Floskeln und formulierst frisch und neu?
- Stimmt das Formale? Nicht mehr als eine Seite, korrekte Anschrift, Ansprechperson, Datum, evtl. Unterschrift
- Hat es keine Rechtschreibfehler?
- Sind Deine Bewerbungsunterlagen vollständig?

Vollständige Bewerbungsunterlagen

- Motivationsschreiben



- Curriculum Vitae/Lebenslauf
- Kopien der Studienzeugnisse (Maturitätszeugnis nur wenn verlangt)
- Kopien sämtlicher Arbeitszeugnisse bzw. Arbeitsbestätigungen
(welche im Lebenslauf erwähnt werden)
- Kopien von Weiterbildungsbestätigungen, Sprach- und IT-Kursen (nur wenn für die
ausgeschriebene Stelle relevant und im Lebenslauf erwähnt)

Kontakt

Career Services, Universität Zürich

Tel. +41 44 634 21 62

www.careerservices.uzh.ch