

Jost Scholl

# **Richtig bewerben**

mit dem

# **Insider- Bewerbungs- Ratgeber**

**- Vom Profi für die Praxis -**

**Mit Tipps, Beispielen & Mustern  
auch zu Zeugnissen**

Selbstanalyse - Wie und wo suchen Sie? - Wie bekommen Sie die Stelle und kein anderer? - Was muss alles in Ihren Bewerbungsunterlagen enthalten sein? - Lebenslauf - Anschreiben - Zeugnis & Co - Formularbewertungen im Internet – Initiativbewerbung - formale Anforderungen - Assessment-Center

&

**Bewerbungsgespräch - Problematische Fragen,  
Lebensläufe, Situationen in der Praxis**

## **Vorwort:**

Richtig bewerben mit dem Insider-Bewerbungs-Ratgeber  
- Vom Profi für die Praxis -

enthält wertvolle Tipps und Tricks, die in jahrelanger Arbeit mit unterschiedlichsten Arbeitgebern, Arbeitnehmern, Headhuntern, Gerichten, etc. gesammelt wurden.

Er erklärt Ihnen verständlich, schnell und praxisnah was Sie generell und bei einer konkreten Bewerbung beachten müssen, damit Sie sich möglichst optimal präsentieren, zum Bewerbungsgespräch eingeladen werden und die Stelle bekommen.

Sie sollten über Ihre Rechte im Bewerbungsverfahren Bescheid wissen und sie in der Praxis durchsetzen können, um nicht von Ihrem potenziellen, Ihrem ursprünglichen Arbeitgeber oder wem auch immer übervorteilt zu werden.

Konkret geht es hierbei um bestimmte Inhalte Ihrer Bewerbungsunterlagen bzw. Themen, die Sie möglichst nicht gegenüber anderen Bewerbern disqualifizieren, sondern so erscheinen lassen, dass Sie der optimale Bewerber sind und die Stelle erhalten.

Das Buch ist chronologisch aufgebaut, d. h. es beschreibt zuerst wie Sie Ihre Stellensuche inklusive Bewerbungsunterlagen möglichst optimieren, um zu einem Vorstellungsgespräch eingeladen zu werden.

Danach wird das Bewerbungsgespräch mit sämtlichen Tücken erläutert.

Schließlich finden Sie am Ende des Ratgebers Detailinformationen zu Arbeitszeugnissen, d. h. was welche Formulierung in der Praxis wirklich bedeutet und wie man Unstimmigkeiten von Anfang an vermeidet bzw. im Nachhinein glättet.

Die Juristerei dient in erster Linie der Ordnung und Gerechtigkeit. Die vielen Paragraphen sind aber nur die eine Seite der Medaille; außerdem sind Jura und die betriebliche Wirklichkeit meist zweierlei Schuhe. Ganz wichtig ist deshalb die praktische und erfolgreiche Durchsetzung Ihrer Rechte:

Die Frage, wie Sie wann was von sich in der Bewerbung und im Vorstellungsgespräch preisgeben müssen und sollten und was nicht, was Ihren neuen Chef kennzeichnet, welche Alternativen Sie zu unterschiedlichen Zeitpunkten haben und wie Sie entsprechende Aktionen und Reaktionen des potenziell neuen Arbeitgebers möglichst für sich selbst nutzen können. Gleiches gilt selbstverständlich ebenfalls für Ihr Ausscheiden bei Ihrem bisherigen Arbeitgeber.

Entscheidend ist deshalb, dass Sie sich vorbereiten und keine vermeidbaren Fehler begehen sollten.

Mit diesem Ratgeber sind Sie optimal vorbereitet, so dass Sie das bestmögliche Ergebnis für Ihre Bewerbung erzielen können. Leider wird das in der Praxis ohne Planung und Wissen viel zu oft nicht erreicht!

Dieser Ratgeber wurde mit viel Sorgfalt nach bestem Wissen und Gewissen verfasst und ist auf dem aktuellsten Stand.

Beachten Sie aber, dass das Arbeitsrecht und auch die Schwerpunkte bei Bewerbungen variieren und leider modischen Weiterentwicklungen unterliegen.

Ich wünsche Ihnen viel Freude beim Lesen und vor allem beim Erreichen Ihrer neuen Stelle, die hoffentlich Ihr Traumjob ist!

Ihr

Jost Scholl



**Verteidigen Sie Ihr Recht und denken Sie daran,  
dass diejenigen, die Sie nicht einstellen wollen,  
Sie unfreundlich behandeln oder Sie um Ihr Recht  
bringen wollen definitiv irgendwann ähnliche  
Probleme haben!**

**Speziell Geschäftsführer, Vorstände,  
Führungskräfte, Personal- und Abteilungsleiter  
müssen Unternehmen mittlerweile sehr schnell  
ohne betriebsbedingte Gründe verlassen und fin  
den auch nicht sofort wieder eine hochwertige  
Stelle, wenn überhaupt!**

**Alles Gute und viel Erfolg  
wünscht Ihnen  
Ihr**

Jost Scholl



## Inhaltsverzeichnis:

1. Selbstanalyse:
  - Was wollen Sie?
  - Was können Sie?
  - Wohin können Sie?
  - Wann können Sie anfangen?
2. Wie finden Sie eine neue Arbeit?
  - a. Ihre Selbstinitiative – Sie suchen!
    - aa) Lassen Sie sich professionell unterstützen!
    - bb) Wie und wo suchen Sie?
  - b. Fremdinitiative des Arbeitgebers – Ihr potenziell neuer Arbeitgeber sucht Sie
3. Detailsuche – Worauf achten Sie bei Ihrer Arbeitgebersuche besonders?
4. Wie bekommen Sie die Stelle und kein anderer?
5. Startschuss: Bewerben – und wie!?
  - a. Unterschiedliche Möglichkeiten der Bewerbung
  - b. Was gehört in Ihre Bewerbungsunterlagen?
  - c. Formale Anforderungen Ihrer Unterlagen
    - aa) Lebenslauf inklusive problematischer Brüche/Lücken
    - bb) Anschreiben
    - cc) Formularbewerbungen im Internet
    - dd) Zeugnis inklusive problematischer Formulierungen
  - d. Ihre Initiativbewerbung
  - e. Bewerbungsgespräch inklusive problematischer Fragen

- f. Assessment-Center
- g. Bewerbungsphase beendet! Stelle bekommen oder nicht?

## 1. Selbstanalyse:

- **Was wollen Sie?**
- **Was können Sie?**
- **Wohin können Sie?**
- **Wann können Sie anfangen?**

Die meisten Bewerbungsratgeber werden nicht von Chefs oder Personalleitern – also Leuten aus der Praxis – geschrieben, sondern von fachfremden Psychologen, die häufig selbst keine Stelle bekommen haben und sich nur über einen gewissen Erfahrungshorizont mittels Ausprobieren und ein selbsternanntes Imagemarketing mit englischen Begriffen definieren. Dahinter steckt häufig nichts als heiße Luft – leider!

Die Praxis ist diesen Bewerbungsratgebern nicht geläufig, da sie nicht einen einzigen Bewerber eingestellt haben.

Lassen Sie sich deshalb nicht von den gängigen Bewerbungsbüchern oder -tipps irritieren. Die Praxis funktioniert oft ganz anders und ist viel einzelfallabhängiger, als von selbsternannten Bewerbungspäpsten beschrieben.

### **Als erstes sollten Sie sich klar darüber werden**

- **ob Sie als normaler Arbeitnehmer**
  - **unbefristet oder befristet,**
  - **Vollzeit oder Teilzeit**  
**oder als freier**  
**Mitarbeiter/Projektbearbeiter/für alle, die kein**  
**gutes Deutsch sprechen: Freelancer**
- **in welchem fachlichen Bereich,**
- **in welchem geographischen Bereich und**

- **wann**

## **eine (neue) Arbeitsstelle finden wollen oder müssen.**

Auch wenn das auf den ersten Blick bürokratisch und unnötig erscheint, unterschätzen Sie o. g. Fragestellung nicht: Sie müssen erst einmal wissen, was Ihr Ziel ist, um es dann so schnell, einfach und sicher zu erreichen, wie möglich.

Die Frage, ob Sie als **Arbeitnehmer** oder als **freier Mitarbeiter** beschäftigt werden ist aufgrund folgender Punkte grundsätzlich einfach zu beantworten:

- Die Einstellung als Arbeitnehmer ist immer noch üblich.
- Als Arbeitnehmer haben Sie nur einen Arbeitsplatz, einen Ansprechpartner bei Problemen, Krankheit, Urlaub, etc. D. h. es ist organisatorisch einfacher und Sie werden eher nicht herumgereicht und -geschubst.
- Sind Sie Arbeitnehmer, haben sie bei Neueinstellungen in Betrieben mit mehr als 10 Arbeitnehmern und länger als sechs Monate bestehendem Arbeitsverhältnis, was der Probezeit entspricht, einen stärkeren Kündigungsschutz, da das Kündigungsschutzgesetz für Sie gilt, §§ 1, 23 KSchG.
- Verfügt Ihr Arbeitgeber in der freien Wirtschaft über einen Betriebs- bzw. im öffentlichen Dienst über einen Personalrat, muss dieser vor Ihrer Kündigung durch Ihren Arbeitgeber angehört werden. Geschieht das nicht oder – in der Praxis oft – fehlerhaft, ist Ihre Kündigung durch den Arbeitgeber sofort unwirksam.
- Sollten Sie amtlich als Schwerbehinderter oder einem Schwerbehinderten Gleichgestellter anerkannt worden sein, als Schwangere, Elternzeitler(in), Pflegezeitler(in) oder aus anderen Gründen nicht komplett im Arbeitsverhältnis eingesetzt werden können, haben Sie einen Sonderkündigungsschutz, so dass Sie für die Zeit



- Ihres Handicaps in den meisten Fällen sehr intensiv vor einer Kündigung durch den Arbeitgeber geschützt sind.
- Ihr Arbeitgeber zahlt bei Arbeitnehmern mindestens die Hälfte Ihrer Sozialversicherung, d. h. Kranken-, Pflege- und Rentenversicherung. Rechnen Sie den Unterschied Ihres Brutto- und Nettoeinkommens anhand eines Brutto-/Nettorechners im Internet einmal aus, die Differenz bewegt sich bei gut 20 %.
  - Als Arbeitnehmer haben Sie nach vier zusammenhängenden Wochen Anspruch auf Entgeltfortzahlung im Krankheitsfall, d. h. Sie erhalten für sechs Wochen 100 % Ihres Einkommens von Ihrem Arbeitgeber, danach von der Krankenversicherung für 72 Wochen Krankengeld in Höhe von 60 % Ihres Nettoverdienstes pro Monat im letzten Jahr bei fehlenden Unterhaltspflichten für Ehegatten, Lebenspartner bei Gleichgeschlechtlichen und Kindern sowie 67 % Ihres Nettoverdienstes pro Monat im letzten Jahr vor der Krankheit bei bestehenden Unterhaltspflichten für o. g. Personengruppen.
  - Sie haben als Arbeitnehmer Anspruch auf Urlaub von mindestens 20 kompletten Tagen mit 100%iger Bezahlung wenn Sie fünf Tage pro Woche arbeiten – bei einer Sechstageswoche 24 Tage Urlaub – gemäß des Bundesurlaubsgesetzes. Ist Ihr Arbeitgeber tarifgebunden oder sieht Ihr Arbeitnehmer-Arbeitsvertrag mehr Urlaubstage vor –, häufig 30 pro Jahr – gilt dies.
  - Ferner unterfallen Arbeitnehmer dem Arbeitszeitgesetz, so dass Sie als normaler Arbeitnehmer maximal 40 Stunden pro Woche arbeiten müssen, zwischen Arbeitsende des vorhergehenden Tages und -beginn des nachfolgenden Tages 11 Stunden Ruhepause liegen müssen und nach sechs Stunden eine unbezahlte Pause genommen bzw. gewährt werden muss.

- Schließlich zahlt bei einem Arbeits- oder Wegeunfall die Berufsgenossenschaft des Arbeitgebers.

Als Arbeitnehmer haben Sie deutlich mehr Rechte als ein freier Mitarbeiter:

- Ein freier Mitarbeiter ist nie Arbeitnehmer und hat ggf. mehrere Ansprechpartner in einem Unternehmen. Da er aber für mehrere Auftraggeber bzw. Unternehmen arbeitet, ist es für ihn organisatorisch aufwendiger und störender.
- Der freie Mitarbeiter verfügt über keinen Kündigungsschutz durch das Kündigungsschutzgesetz oder etwaigen Sonderkündigungsschutz. Auch ein Betriebs- bzw. Personalrat ist für ihn nicht zuständig, so dass keine Betriebs- bzw. Personalratsanhörung vor einer Kündigung erfolgen muss.
- Die Kosten der Sozialversicherung trägt der freie Mitarbeiter zu 100 % selbst.
- Er hat keinen Anspruch auf Entgeltzahlung im Fall von Krankheit und erhält kein Krankengeld ohne zusätzliche (Krankengeld-)Versicherung.
- Auch Urlaub kann er rein rechtlich nicht nehmen, da für ihn das Bundesurlaubsgesetz nicht gilt
- Gleiches gilt für das Arbeitszeitgesetz, d. h. der freie Mitarbeiter kann theoretisch arbeiten bis er umfällt.
- Ebenfalls kann nie ein Arbeitsunfall des freien Mitarbeiters entstehen, da dieser gerade kein Arbeitnehmer ist. Im Fall eines Unfalls zahlt deshalb entweder der Schädiger, z. B. bei einem Verkehrsunfall, oder bei einem selbst verursachten Schaden die eigene Unfall-, Kranken-, Pflege-, Berufsunfähigkeitsversicherung, wenn der freie Mitarbeiter diese vor dem Schadensereignis abgeschlossen hat.

Insgesamt ist ein freier Mitarbeiter somit viel weniger geschützt und steht finanziell deutlich mehr unter Druck als ein Arbeitnehmer.

Verträge mit freien Mitarbeitern werden von Unternehmen mittlerweile öfter vereinbart, da Unternehmen aufgrund des deutlich geringeren Schutzes viel flexibler und einfacher handeln können. Entspricht die Arbeit des freien Mitarbeiters nicht den Vorstellungen des Unternehmens, wird der Freie krank, gibt es einen besseren oder versteht man sich nicht mehr, wird das Vertragsverhältnis fast komplett ohne Probleme und ohne Ansprüche oder eine Klagemöglichkeit des freien Mitarbeiters durch das Unternehmen beendet. Außerdem können Unternehmen die Kosten für Freie von der Steuer absetzen, genauso wie bei Arbeitnehmern.

Weshalb sollten Sie sich aber trotzdem ggf. als Freier bewerben, auch wenn vorgenannte, deutliche Nachteile bestehen?

Wenn Sie aus welchen Gründen auch immer keine Stelle als Arbeitnehmern bekommen können, z. B. aufgrund langer Arbeitslosigkeit, fehlender Praxiserfahrung, einer Behinderung, durch Familie o. ä. intensive zeitliche Inanspruchnahme kann es sich manchmal auszahlen sich als Freier zu bewerben, speziell wenn Ihr Auftraggeber o. g. Nachteile durch höhere Bruttozahlungen ausgleicht, also mehr für Ihre Arbeit zahlt als für vergleichbare Arbeiten eines Arbeitnehmers.

Gehen Sie die o. g. Aspekte einmal danach durch, was für Sie **realistisch** ist unter Berücksichtigung

- Ihrer Qualifikation (Ausbildung, Studium, Fort- & Weiterbildungen, etc.)
- Ihres Alters,
- Ihrer familiären Situation (verheiratet, ledig, Kinder, etc.)

- Ihrer gesundheitlichen Situation (behördliche Anerkennung als Schwerbehinderter oder Gleichgestellter, Belastbarkeit hinsichtlich Stress, Überstunden, Schicht-/Nachtarbeit, etc.)
- Ihrer finanziellen Verpflichtungen für Lebenshaltungskosten, Kredite, etc.

Hiernach gehen Sie die o. g. drei Aspekte noch einmal unter Berücksichtigung o. g. Punkte durch, diesmal aber bewußt als **Wunschliste** – sicher ist das Leben kein Wunschkonzert und hier wird nicht das Niveau von Deutschland sucht den Superstar oder von sonstigem Mist ohne Bezug zur Realität präsentiert, dennoch: Erst wenn Sie auf sich hören und sich von den Zwängen des Alltags lösen sind Sie frei für einen richtigen Neuanfang – unterschätzen Sie das nicht!

### **Also: Ihre Situationsanalyse**

- **einmal unter realistischer Betrachtung und**
- **einmal ohne Fesseln** des bürgerlichen Alltags mit allen Vor- und Nachteilen:
  - In welchem fachlichen Bereich wollen bzw. müssen Sie eine (neue) Stelle finden?  
...
  - In welchem geographischen Bereich wollen bzw. müssen Sie eine (neue) Stelle finden?  
...
  - Wann wollen bzw. müssen Sie eine (neue) Stelle finden?  
...

Jetzt haben Sie eine recht genaue Vorstellung, was für Sie in Frage kommt.

Diese Vorstellung vergleichen Sie bitte ab sofort mit jeder Stellenanzeige, die Sie finden oder auch selbst inserieren.

## 2. Wie finden Sie eine neue Arbeit?

Wie Sie eine neue Stelle finden ist der wichtigste Gesichtspunkt. Hierbei sollten Sie sich vor Augen führen, wie Unternehmen Arbeitsplätze in der Praxis vom Ablauf besetzen:

- Zuerst wird geprüft, ob Externe aufgrund **privater Kontakte zum Chef oder sonstigen Führungspersonen die Stelle** erhalten. Nicht jeder kennt aber den Chef und nicht jeder Chef sucht gerade. Außerdem sind die Zeiten vorbei, dass man sich durch tolle Kontakte dauerhaft an Bord halten kann. Haben Sie deshalb keine - gar keine - Kontakte, ärgern Sie sich nicht, die meisten Menschen haben ebenfalls keine, auch wenn sie lügen oder mit angeblichen Kontakten angeben.
- Danach versuchen Arbeitgeber bereits bei ihm **im Unternehmen arbeitende Mitarbeiter zu befördern oder zu versetzen**. Das kann unter der Hand, also inoffiziell, erfolgen oder per interner Stellenausschreibung. Bei letzterer kann die Arbeitnehmervvertretung im Betrieb (Betriebsrat in der freien Wirtschaft, Personalrat im öffentlichen Dienst) eine interne Stellenausschreibung, d. h. eine konkrete Beschreibung der zu besetzenden Arbeitsstelle mit konkreten Voraussetzungen der Bewerber, wenige Tage - mehrere Monate vor der Besetzung vom Arbeitgeber fordern. Der Arbeitgeber ist dann dazu verpflichtet die Stelle intern auszuschreiben und erst dann extern, d. h. außerhalb des Unternehmens durch Stelleninserat, § 93 BetrVG. Aufgrund dieser Mitbestimmung durch den Betriebs-/Personalrat und viele Bewerber wird für mehr