


Michael Mohr

START-UP 
UNTERNEHMENSBERATUNG

Der clevere Bewerbungsratgeber

Ein Handbuch für die
erfolgreiche Bewerbung



Mit vielen Beispielen, Checklisten
und Tipps – Inklusive Design-
Bewerbungsvorlage

Inhaltsverzeichnis

I Vorwort

1. Die strukturierte Stellensuche

1.1 Vorbereitungen

1.2 Informationsquellen

1.2.1 Tageszeitungen

1.2.2 Fachzeitschriften

1.2.3 Firmenwebsites

1.2.4 Online-Jobbörsen

1.2.5 Bewerberdatenbanken

1.2.6 Job- und Karrieremessen

1.2.7 Networking

1.2.7.1 Persönliche Kontakte

1.2.7.2 Social Networking

1.2.8 Head Hunter

1.2.9 Zeitarbeit

1.2.10 Arbeitsagentur, IHK und Handwerkskammer

1.3 Stellenanzeigen richtig lesen und auswerten

2. Die perfekten Bewerbungsunterlagen

2.1 Formalitäten

2.2 Deckblatt

2.2.1 Mit Bewerbungsfoto

2.2.2 Ohne Bewerbungsfoto

2.3 Inhaltsübersicht

2.4 Anschreiben

2.5 Lebenslauf

2.5.1 Tabellarischer Lebenslauf

2.5.2 Ausführlicher Lebenslauf

2.5.3 Handschriftlicher Lebenslauf

2.6 „Dritte Seite“

2.7 Anlagen

2.7.1 Zeugnisse

2.7.2 Referenzen

2.7.3 Arbeitsproben

2.7.4 Handschriftprobe

3. Die einzelnen Bewerbungskanäle

3.1 Telefonischer Erstkontakt

3.2 Postalische Bewerbung

3.3 Online-Bewerbung

3.3.1 E-Mail-Bewerbung

3.3.2 Online-Formular-Bewerbung

3.3.3 Smartphone-Bewerbung

3.3.4 Bewerbungs-Website

3.3.5 Bewerbungs-Blog

3.4 Video-Bewerbung

3.5 Bewerbung per Flyer

3.6 Initiativbewerbung

3.7 Stellengesuch

4. Das erfolgreiche Bewerbungsgespräch

4.1 Einladung

4.2 Gesprächsvorbereitung

4.3 Grundregeln

4.4 Kleidung

4.5 Körpersprache

4.6 Interviewmöglichkeiten

4.6.1 Nach dem Ort der Durchführung

4.6.1.1 Persönliches Interview

4.6.1.2 Telefonisches Interview

4.6.2 Nach der Art der Durchführung

4.6.2.1 Freies Interview

4.6.2.2 Halbstandardisiertes Interview

4.6.2.3 Standardisiertes Interview

4.6.2.4 Multimodales Interview

4.6.2.5 Situatives Interview

4.6.2.6 Stressinterview

4.7 Fragearten

4.7.1 Offene Fragen

4.7.2 Halboffene Fragen

4.7.3 Geschlossene Fragen

4.7.4 Alternative Fragen

4.7.5 Suggestive Fragen

4.7.6 Projektive Fragen

4.7.7 Rhetorische Fragen

4.8 Häufig gestellte Fragen im Vorstellungsgespräch

4.8.1 Fragen zur Begrüßung

4.8.2 Fragen zum beruflichen Werdegang und letzter Beschäftigung

4.8.3 Fragen zur Bewerbungs- und Wechselmotivation

4.8.4 Fragen zu Kompetenzen, Karrierezielen und Persönlichkeit

4.8.5 Fragen zum Unternehmen

4.8.6 Fragen zum Umgang mit Vorgesetzten und eigenen Mitarbeitern

4.8.7 Fragen zur Integrationsfähigkeit und zum Konfliktverhalten

4.8.8 Fragen zur Erzeugung von Stress und kritische Fragen

4.8.9 Fragen zum persönlichen Hintergrund und Interessen

4.8.10 Fragen an Berufseinsteiger

4.8.11 Fragen zu Vertragskonditionen und Abschlussfragen

4.8.12 Unerlaubte Fragen

4.8.13 Eigene Fragen

4.9 Reisekostenabrechnung

4.10 Bewerberbeurteilung

5. Der Weg durch das Assessment Center

5.1 Präsentationen

5.2 Fallstudien

5.3 Gruppendiskussionen

5.4 Rollenspiele

5.5 Postkorb-Übung

5.6 Selbst- und Fremdeinschätzung

5.7 Einstellungstests

5.7.1 Persönlichkeitstests

5.7.2 Intelligenztests

6. Gehaltsverhandlung

7. Einstellung und Weiterentwicklung

-
- 7.1 Arbeitsvertrag
 - 7.2 Kündigung beim aktuellen Arbeitgeber
 - 7.2.1 Kündigungsschreiben
 - 7.2.2 Arbeitszeugnis
 - 7.2.2.1 Einfaches Arbeitszeugnis
 - 7.2.2.2 Qualifiziertes Arbeitszeugnis
 - 7.2.2.2.1 Aufbau
 - 7.2.2.2.2 Formulierungen
 - 7.3 Arbeitsaufnahme
 - 7.3.1 Überstehen der Probezeit
 - 7.3.2 Der Weg zur Führungskraft
 - 7.3.2.1 Erwartungen an eine Führungskraft
 - 7.3.2.2 Kompetenzen von Führungskräften
 - 7.3.2.3 Mitarbeiter führen und begeistern
- Abbildungsverzeichnis
- Quellenverzeichnis
- Design-Bewerbungsvorlage

I Vorwort



Abb. 001: Konsequenterfolg durch systematische Planung

„Die Ausarbeitung einer perfekten Bewerbung ist der Anfang einer jeden erfolgreichen Karriere“

- Start-Up Unternehmensberatung

Von der Stellensuche bis zur Bewerbung, Vorstellung und schließlich der Einstellung und Entwicklung zur Führungskraft ist es ein langer Weg. Dieses Buch wird Sie auf dem Weg dorthin begleiten. Mithilfe dieses Ratgebers

werden Sie erfahren, welche Vorbereitungen bei der Stellensuche zu treffen sind und welche Informationsquellen Ihnen zur Jobsuche zur Verfügung stehen. Sie werden ebenfalls lernen, wie Sie Jobangebote bestmöglich auswerten.

Sobald Sie einige Stellen gefunden haben, die Ihren Stärken und Präferenzen besonders entsprechen, geht es an die Gestaltung Ihrer Bewerbungsunterlagen. Ihr Anspruch sollte es sein, eine möglichst perfekte Bewerbung zu erstellen. Denn eine Bewerbung ist wie eine Visitenkarte und stellt zugleich die erste Arbeitsprobe dar, die Sie bei Ihrem potenziellen Arbeitgeber einreichen. Aufgrund des massiven Überangebots an qualifiziertem Personal widmen sich Personalverantwortliche allerdings einer Bewerbung im Durchschnitt nur ca. zwei Minuten. Personaler sind daher von Standard-Bewerbungen oft gelangweilt. Aus diesem Grund ist sehr wichtig, im Personalbüro mit ansprechenden und professionell gestalteten Unterlagen einen bleibenden Eindruck zu hinterlassen. Denn bei einer Bewerbung ist es nicht anders als im „normalen“ Leben: Der erste Eindruck zählt! Es geht darum, sich möglichst positiv zu verkaufen, optisch und inhaltlich. In diesem Buch zeigen wir Ihnen, wie Sie sich mit einer perfekten Bewerbung gekonnt in Szene setzen. Ist die Bewerbung einmal erstellt, erfolgt die intelligente Streuung der Unterlagen in verschiedene Bewerbungskanäle.

Wenn Sie es geschafft haben, sich mit Ihrer Bewerbung für Ihren künftigen Arbeitgeber interessant zu machen, sind Sie Ihrem Traumjob bereits einen Schritt näher gekommen. Im Anschluss folgt dann meistens ein persönliches Vorstellungsgespräch. Auch hier gibt es wichtige Dinge, z.B. in Bezug auf Gesprächsregeln und Kleidung/Outfit zu beachten. Auch die wichtigsten Fragen in Vorstellungsgesprächen sind vorhersehbar, weshalb wir Ihnen gern genutzte Fragetechniken von

Personalverantwortlichen in diesem Buch verraten werden. So können Sie sich bestmöglich auf Ihr Interview vorbereiten und bereits vor dem Gespräch Antworten zurechtlegen. Auch auf das erfolgreiche Absolvieren eines Assessment-Center werden wir Sie vorbereiten, sodass am Ende Ihres Bewerbungsprozesses hoffentlich die Einstellung steht.

Zur Abrundung dieses Buchs werden wir Sie auch über wichtige Themen informieren, die sich auf die Zeit nach der Einstellung bei Ihrem neuen Arbeitgeber beziehen. Insbesondere werden Ihnen einige Aspekte zur erfolgreichen Bewältigung Ihres Weges zur Führungskraft mit auf den Weg gegeben. Auf diese Weise wird das Buch zum erfolgreichen Karrierebegleiter. Auch im Rahmen eines weiteren Berufswechsels kann es jederzeit noch einmal zur wertvollen Basis werden.

1. Die strukturierte Stellensuche



Abb. 002: Strukturierte Stellensuche

1.1 Vorbereitungen

Vor der Stellensuche müssen Sie sich zunächst fragen, welchen Beruf Sie ausüben möchten. Gerade für Berufseinsteiger stellt sich diese Frage. So ist für Sie als Berufseinsteiger die Berufswahl oftmals zunächst komplett offen. Sie sind nun aufgefordert, Ihre persönlichen

Präferenzen, Stärken und Schwächen zu ermitteln, um darauf basierend passende Berufsbilder für Ihre Person zu selektieren. Besonders Berufsberater sind hierauf spezialisiert. Beim Berufsinformationszentrum (BIZ) erhalten Sie jede Menge Informationen über Ausbildungsberufe und Fördermöglichkeiten durch Infomappen, Kurzfilme, Bücher usw. Darüber hinaus stehen die ausgebildeten Berater für alle Fragen zur Verfügung und versorgen Sie auch mit Adressen ausbildender Betriebe. Auch Kammern (z.B. Handwerkskammer, Ärztekammer) dienen als kompetente Ansprechpartner zur Berufswahl. Selbstverständlich lohnt es sich auch, mit Lehrern, Freunden und der eigenen Familie die eigene berufliche Perspektive zu diskutieren.

Für berufserfahrene Bewerber stellt sich die Situation anders dar. Hier sind die Überlegungen bzgl. Ihrer nächsten Beschäftigung meist bereits sehr konkret, weil Sie z.B. eine ähnliche Stelle/Position bereits seit vielen Jahren ausüben und nun im gleichen Arbeitsfeld/Funktionsbereich Ihren nächsten Karriereschritt mit größerer Verantwortung planen.

Wenngleich weniger häufig vorkommend, jedoch auch erwähnt werden, sollte die Möglichkeit einer beruflichen Neuorientierung, beispielsweise wenn Sie in Ihrem Beruf unglücklich sind und sich einer Tätigkeit widmen möchten, die Ihren Fähigkeiten und Neigungen besser entspricht als Ihr aktueller Beruf.

Für alle 3 Konstellationen (Berufseinstieg, Karriereentwicklung, Neuorientierung) gilt folgendes gleichermaßen: Der Arbeitsmarkt besteht heute aus Tausenden verschiedenen Berufen in Handwerk, Dienstleistung und Industrie und umfasst Funktionsbereiche wie z.B. Personal, Marketing, Public Relations (PR), Buchhaltung, Controlling, Marketing, Vertrieb, Einkauf, Forschung, Entwicklung und Informationstechnologie (IT). Für Berufseinsteiger wie Berufserfahrene empfiehlt es sich,

bei der Karriereplanung einmal eine Selbstanalyse durchzuführen. Bei dieser geht es darum, sich zu fragen, mit welchen Kompetenzen, Fähigkeiten und Stärken man selbst ausgestattet ist. Im Anschluss können die identifizierten Charaktereigenschaften mit möglichen Stellenangeboten verglichen werden.

Checkliste: Selbstanalyse zur Vorbereitung der Stellensuche

- Welche beruflichen Ziele (Tätigkeit, Branche, Position) habe ich und wie kann ich diese erreichen?
- Wo sehe ich mich selbst in fünf und wo in zehn Jahren und wie lässt sich diese Vision verwirklichen?
- Welche Stärken und Schwächen habe ich, sprich was kann ich besonders gut und was sollte die Tätigkeit besser nicht beinhalten?
- Welche besonderen Talente habe ich und was mache ich besonders gerne, was fällt mir schwer und warum ist das so?
- Welche Dinge schätzen meine Kollegen an mir und bei welchen Dingen sehen andere bei mir noch Verbesserungsbedarf?
- In welchen Bereichen habe ich bereits Erfahrungen gesammelt und in welchen Tätigkeitsfeldern könnte ich diese erweitern?
- Über welche Hard Skills verfüge ich und in welchen Bereichen sind diese Qualifikationen besonders gefragt?
- Was für eine Persönlichkeit bin ich und welche Schlüsselqualifikationen bringe ich im Bereich der Soft Skills mit?
- In welchem Umfang bin ich bereit in eine neue Stelle/Position zu investieren und welche Erwartungen stelle ich an meinen künftigen Arbeitgeber?
- Was möchte ich an meiner aktuellen Situation schnellstmöglich ändern und welche Dinge sollen

beibehalten werden?

- Gibt es Tätigkeitsbereiche, für die ich mich selbst als Experte bezeichnen würde und welche Erfolge habe ich auf meinem Gebiet erreicht?
- In welcher Branche möchte ich tätig werden (Handwerk, Dienstleistung, Industrie)?
- Bevorzuge ich ein kleines, ein mittelständisches oder ein großes Unternehmen/Konzern?
- Wäre ich auch bereit, für einen bestimmten Zeitraum im Ausland zu arbeiten bzw. bereit, innerhalb Deutschlands in eine andere Stadt umzuziehen?
- Welchen Einfluss hat meine familiäre Situation auf die Stellensuche (Familie, Kinder, Freunde, Bekannte, Verwandte, etc.)?
- Wie stark sind bei mir verschiedenste Kompetenzen wie z.B. Teamfähigkeit, Organisationsgeschick, Pünktlichkeit, Kreativität, Lernfähigkeit, Loyalität, Belastbarkeit, Auffassungsgabe, Sprachtalent, Vertrauenswürdigkeit, Zielstrebigkeit, Durchsetzungsfähigkeit, Pflichtbewusstsein, Ehrlichkeit, Begeisterungsfähigkeit und Kritikfähigkeit ausgeprägt?

1.2 Informationsquellen

Für die Suche nach einer neuen Stelle/Position existieren unterschiedliche Wege, die alle zum gewünschten Erfolg, dem Finden geeigneter Jobangebote, führen können. Lt. der repräsentativen Studie „Jobsuche 2015“ der Manpower Group nutzen Bewerber bestimmte Quellen zur Suche von Stellen besonders gerne. Die am häufigsten von Bewerbern genutzten Informationsquellen zur Jobsuche sind:

1. Stellenanzeigen in Tageszeitungen (46 %)
2. Persönliche Kontakte (37 %)
3. Allgemeine Suchmaschinen, z. B. Google (35 %) / Jobportale, z. B. StepStone, Monster (35 %) /

- Internetseiten einzelner Unternehmen (35 %)
4. Online-Jobbörse der Arbeitsagentur (34 %)
 5. Stellenanzeigen in Fachzeitschriften (16 %)
 6. Berufliche Onlinenetzwerke, z. B. XING, LinkedIn (14 %)
 7. Zeitarbeitsfirmen (8 %) / soziale Netzwerke, z. B. Facebook (8 %)
 8. Jobmessen (7 %)
 9. Fachmessen (4 %)

Neben der klassischen Jobsuche in Tageszeitungen als beliebteste Informationsquelle zur Stellensuche (46 %) und persönlichen Kontakten (37 %) bieten zwischenzeitlich vor allem Internet-Suchmaschinen im Allgemeinen und spezielle Jobbörsen (35%) eine enorme Masse an Stellenangeboten. Auch werden Stellenangebote häufig direkt auf Firmenwebsites gesucht (35 %). Ebenso kommen Fachzeitschriften (16 %) sehr gerne als Informationsquelle zum Einsatz. Darüber hinaus werden Online-Netzwerke (14 %) zunehmend genutzt. Weitere 8 % der Umfrageteilnehmer setzen bei der Stellensuche auf Zeitarbeitsfirmen, 7 % auf Jobmessen und 4 % auf Fachmessen. Einige der bereits genannten und weitere wichtige Informationsquellen für die Stellensuche werden in diesem Kapitel behandelt.

1.2.1 Tageszeitungen

Knapp jeder zweite Stellensuchende prüft Jobangebote in Tageszeitungen. Dabei werden insbesondere die Samstagsausgaben durchforstet. Die bekanntesten Tageszeitungen, mit dem umfangreichsten Stellenangebot für eine deutschlandweite, teilweise auch internationale Stellensuche, sind folgende Blätter:

- Die Zeit
- Frankfurter Allgemeine Zeitung (FAZ)
- Handelsblatt
- Süddeutsche Zeitung
- Die Welt
- Die Tageszeitung

Darüber hinaus können viele weitere Zeitungen für die regionale Stellensuche verwendet werden. Dabei ist es wichtig zu wissen, dass es sehr viele Firmen gibt, die ausschließlich regional inserieren. Die wichtigsten dieser Zeitungen unterteilt nach Nord, West, Ost und Süd zeigt die folgende Zusammenstellung:

Nord

- Hamburger Abendblatt
- Ostseezeitung
- Flensburger Tageblatt
- Nordwestzeitung
- Braunschweiger Zeitung
- Nordkurier
- Kieler Nachrichten
- Weser Kurier
- Nordseezeitung
- Hannoversche Allgemeine Zeitung

West

- Allgemeine Zeitung Mainz
- Darmstädter Echo
- Frankfurter Rundschau
- Frankfurter Neue Presse
- Gießener Anzeiger

- Mannheimer Morgen
- Göttinger Tageblatt
- Neue Westfälische
- Rhein-Neckar-Zeitung
- Wiesbadener Kurier

Ost

- Berliner Morgenpost
- Berliner Zeitung
- Lausitzer Rundschau
- Leipziger Volkszeitung
- Märkische Allgemeine

- Thüringer Allgemeine
- Schweriner Volkszeitung
- Magdeburger Volksstimme
- Sächsische Zeitung
- Freie Presse Chemnitz

Süd

- Badische Zeitung
- Schwäbisches Tagblatt
- Südwest Presse
- Südkurier
- Münchner Merkur

- Augsburger Allgemeine
- Passauer Neue Presse
- Nürnberger Nachrichten
- Saarbrücker Zeitung
- Mittelbayrische Zeitung

Teilweise kann der regionale und überregionale Stellenmarkt der einzelnen Zeitungen auch online

abgerufen werden, wodurch Sie als Bewerber Kosten für den Kauf verschiedener Zeitungen einsparen können. Tipp: Insbesondere für die deutschlandweite Suche besteht die Möglichkeit des Abonnierens eines Ausschnittdienstes. Beispielsweise wertet der Wissenschaftsladen Bonn in seinen Publikationen „Arbeitsmarkt Bildung Kultur und Sozialwesen“ sowie „Arbeitsmarkt Umweltschutz und Naturwissenschaften“ ca. 150 Tageszeitungen und Fachzeitschriften nach Jobangeboten aus und listet in seinen Ausgaben stets über 400 Jobangebote auf. Wenngleich der Dienst kostenpflichtig ist, verspricht er Ihnen als Bewerber einen sehr interessanten Nutzen. Eine weitere vielversprechende Möglichkeit ist es, dass Sie sich in Ihrer Stadtbibliothek einen Überblick über den Stellenmarkt verschaffen. Dies bietet den sehr interessanten Vorteil, dass häufig eine breite Auswahl an Tageszeitungen von den Bibliotheken vorgehalten wird, sodass man einen sehr guten und kostenlosen Marktüberblick über vorhandene Stellenangebote gewinnen kann.

1.2.2 Fachzeitschriften

Manche Stellenangebote werden nicht im klassischen Stellenmarkt der Tageszeitungen angeboten, da sie relativ speziell sind und sich daher nur an eine bestimmte Zielgruppe richten. Solche Stellen werden häufig in Fachzeitschriften ausgeschrieben. Für Sie als Bewerber bietet sich der unschätzbare Vorteil, dass sich auf solche Anzeigen längst nicht so viele Bewerber melden, wie auf Angebote in großen Tageszeitungen. Die wichtigsten Fachzeitschriften, unterteilt für einzelne Branchen, zeigt die folgende Zusammenstellung.

Agrar

Bayerisches Landwirtschaftliches Wochenblatt
DLZ Agrar Magazin

Land & Forst
Top Agrar

Automation

A & D Automation & Drives

Automobil

Auto Service Praxis
Autoflotte
Autohaus
Automobilwoche

Bau+Architektur

Allgemeine Bauzeitung
DBZ Deutsche Bauzeitschrift
Deutsches Architektenblatt

Chemie

CHE-Manager
Chemie Technik + Pharma & Food
Pharmind - Die pharmazeutische Industrie
Process

Computer

Computerwoche
Computer-Zeitung
Information Week

Elektrotechnik/Automation

ETZ Elektrotechnik + Automation
IEE
Messtec & Automation
TR Technische Revue

Finanzen

Versicherungsmagazin

Gartenbau

Taspo

Gastronomie

AHGZ Allgemeine Hotel- und Gastronomie-Zeitung
GV Manager
Top Hotel

Gebäudetechnik

CCI Print
DE Der Elektro-/Gebäudetechniker
IKZ Haustechnik
SI Informationen

Gesundheitswirtschaft

Management & Krankenhaus

Handel

Handelsjournal

Handwerk

Deutsche Handwerkszeitung

Industrie allgemein

Industrie-Anzeiger

Konstruktion

Auto CAD Magazin
KE Konstruktion + Engineering

Lebensmittel

AFZ Allgemeine Fleischer Zeitung
Ernährungsdienst
Fleischwirtschaft
Food Service
Lebensmittel Zeitung

Logistik

F+H Fördern und Heben

Marketing

HORIZONT

Absatzwirtschaft

Media & Marketing

Werben & Verkaufen

Medizin

Arzt & Wirtschaft

Ärzte-Zeitung

Ärztliche Praxis

Deutsches Ärzteblatt

Personalwesen

Personalmagazin

Pharma

DAZ Deutsche Apotheker Zeitung

PTA heute

PZ Pharmazeutische Zeitung

Recht

Neue Juristische Wochenschrift

Sanitär+Heizung

SBZ Sanitär-, Heizung-, Klima-, Klempner-Technik

Steuern

DStR – Deutsches Steuerrecht

Neue Wirtschafts-Briefe

Textil

Melliand Textilberichte

TextilWirtschaft

1.2.3 Firmenwebsites

Sofern Sie bereits einen bestimmten oder auch mehrere Arbeitgeber für Ihre Bewerbung konkret im Auge haben, können Sie direkt auf deren Website nach Stellenangeboten suchen. Hierfür gibt es bei den meisten Unternehmen zwischenzeitlich einen speziellen Karrierebereich, in dem alle offenen Stellen zu finden sind. Darüber hinaus sind die Kontaktdaten der Personalverantwortlichen angegeben, damit Sie sich direkt mit dem Unternehmen in Verbindung setzen können.

Gerade im Hinblick auf Initiativbewerbungen können in Ergänzung zur Suche auf Firmenwebsites auch Firmendatenbanken eine sehr gute Option darstellen. Dies bietet eine schnelle Möglichkeit, Kontaktdaten von sehr vielen Unternehmen gleichzeitig zu erhalten. Die bekanntesten solcher Datenbanken sind:

- **Bisnode Deutschland GmbH:** <http://www.bisnode.de/decision-solutions/?gclid=CLqPxZb3z8QCFSX3wgodwE8AKg>
- **Wer liefert was? GmbH:** <http://www.wlw.de>
- **Bauder Media GmbH:** <http://www.firmenfinden.de>
- **Deutsche Post AG :** <https://www.deutschepost.de/de/a/adressleistungen/beschaffung.html>
- **NIKU Media AG:** <http://shop.schober.com/>
- **FHW Freie Hybridlead Werke:** <http://www.firmen.de>
- **t.o.p. dialog GmbH:** <http://www.topdialog.com/b2b-adressenservices/businessadressen.html?gclid=COWz9db3z8QCFabHtAodE1UA0g>

- **Address Publisher Limited:** <http://www.address-publisher.de/firmenadressen.html>
- **Best ADDRESS:** <http://www.best-adress.de/?gclid=CPHX7Pz3z8QCFfDKtAodQhkAyg>
- **Acxiom Deutschland GmbH:** <http://www.firmenadressen-datenbank.de/firmenadressen-kaufen/>
- **Riek, direkt Marketing Fairmarktung GmbH & Co. Service KG:** <http://www.adressen-riek.de/firmenadressen/>
- **beDirect GmbH & Co. KG:** <https://www.beaddress.de/me;jsessionid=08E5FD75FF6B279166FBE34BDC9891F7?0>

1.2.4 Online-Jobbörsen

Am Markt existieren viele Online-Jobbörsen, die ein breites Stellenangebot vermarkten. Teilweise haben sich solche Jobbörsen auf bestimmte Branchen oder regional spezialisiert, andere sind branchenübergreifend und deutschlandweit oder gar global tätig. Von Bewerbern werden solche Jobbörsen sehr häufig genutzt. Denn in Online-Jobbörsen kann das mit Abstand umfangreichste Jobangebot mit nur wenigen Mausklicks eingesehen werden. So kann die Suche beispielsweise nach gewünschter Stelle, Region, Branche, Karriereniveau/Berufserfahrung, Anstellungsart (Teilzeit, Vollzeit, befristet, unbefristet) und Aktualität der Stellenanzeige eingegrenzt werden. Zudem können die hinterlegten Kriterien gespeichert und ein Newsletter abonniert werden, der regelmäßig über neue genau zu den Suchkriterien passende Jobs informiert.

Je nach Jobbörse können Sie als Bewerber die Bewerbung meist direkt über ein Bewerbungsformular aufgeben, zumindest ist jedoch ein E-Mail Kontakt für die Zusendung der Unterlagen aufgeführt. Ebenfalls interessant ist die

Möglichkeit der Eingabe eines Bewerberprofils für sehr viele Unternehmen gleichzeitig, die bei Interesse direkt Kontakt mit Ihnen als Bewerber aufnehmen können. So kann die Stellensuche in Online-Jobbörsen wohl als die effizienteste Form der Stellensuche bezeichnet werden. Zur Abrundung des Angebots bieten viele dieser Dienste sogar eine Job-App, damit auch die Jobsuche von unterwegs vereinfacht wird.

Wenngleich der Markt für Online-Jobbörsen riesengroß ist und aus einer unübersehbaren Fülle von Anbietern besteht, sind die bekanntesten Online-Jobbörsen folgende:

- **StepStone Deutschland GmbH:**
<http://www.stepstone.de>
- **Monster Worldwide Deutschland GmbH**
(Monster.de): <http://www.monster.de>
- **Monster Worldwide Deutschland GmbH**
(Jobpilot.de): <http://www.jobpilot.de>
- **CareerBuilder Germany GmbH (Jobs.de):**
<http://www.jobs.de>
- **Internext® GmbH „JOBworld“:**
<http://www.jobworld.de>
- **Jobware Online-Service GmbH:**
<http://www.jobware.de>
- **kimeta GmbH:** <http://www.kimeta.de>
- **Bundesagentur für Arbeit:**
<http://www.arbeitsagentur.de>
- **AdPartner Stellenmarkt GmbH:**
<http://www.stellenmarkt.de>
- **Kalaydo GmbH & Co. KG:**
<http://www.kalaydo.de/jobboerse>

1.2.5 Bewerberdatenbanken

Die Nutzung von Bewerberdatenbanken wird gleichwohl auf Seiten von Bewerbern als auch Unternehmen immer beliebter. Für Sie als Bewerber bieten solche Datenbanken eine schnelle und einfache Möglichkeit, Ihr Profil inkl. Lebenslauf gegenüber einer breiten Masse potenzieller Arbeitgeber zur Verfügung zu stellen. Denn grundsätzlich wird der Bewerbungsprozess bei einer Bewerberdatenbank umgedreht, d.h., Sie stellen Ihre vollständigen Bewerbungsunterlagen ein und werden im Falle eines Personalbedarfs von interessierten Arbeitgebern ganz unkompliziert gefunden und können kontaktiert werden. Dies wird auch immer häufiger getan, da Unternehmen über gewünschte Selektionskriterien (z.B. Ausbildung, Studiengang, Berufserfahrung, Hard Skills, Soft Skills) eine schnelle Vorauswahl treffen und nur diejenigen Kandidaten kontaktieren können, die grundlegende Einstellungskriterien bereits erfüllen. Dadurch sparen Unternehmen jede Menge Zeit und Geld für das Sichten unzähliger Bewerbungsmappen unqualifizierter Bewerber, genauso wie den Aufwand für unnötige Telefongespräche und das Schreiben von Absagen.

Es gibt zwischenzeitlich mehrere Portale, die sich vor allem auf Absolventen-Jobs spezialisiert haben, aber auch Dienstleister, die fast den gesamten Bewerbermarkt abdecken. Die bekanntesten und meistgenutzten Anbieter sind folgende:

- **Klaus Resch Verlags KG „Der Absolvent“:**
<http://www.der-absolvent.de/>
- **Jobsprinter Limited:**
<http://www.jobsprinter.com/bewerber/profileingabe.aspx>
- **VDI Verlag GmbH „Ingenieurkarriere“:**
http://www.ingenieurkarriere.de/bewerberdatenbank/karriereportal_00000521/cache.aspx