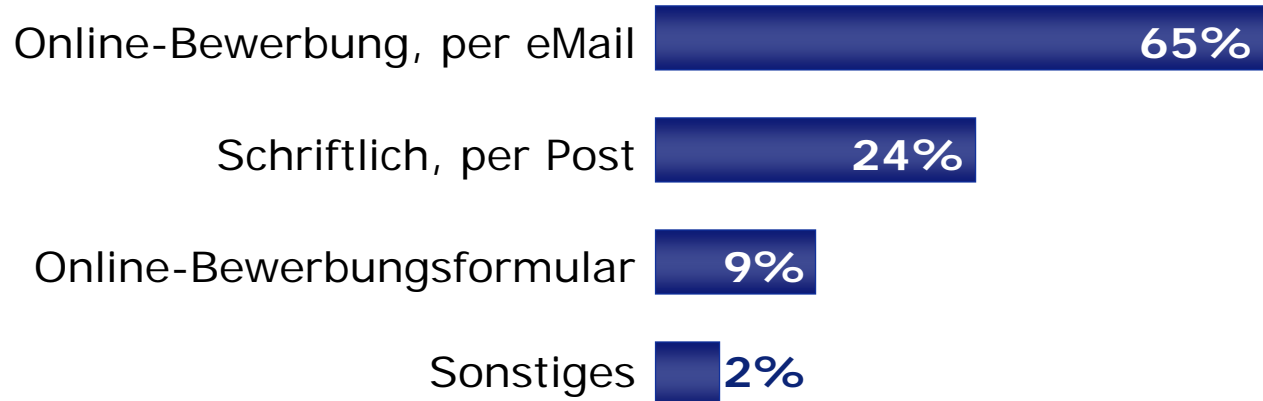




Standards der Online-Bewerbung

Heben Sie sich aus der Masse hervor!

Wie bewerben Sie sich am liebsten?



StepStone Bewerbungsreport 2009 (4.446 Teilnehmer)

Online-Bewerbungen im Trend

Aus Sicht der Personalmanager

74 Prozent der Firmen bevorzugen Online-Bewerbungen!
StepStone Kundenbefragung 2008

„Online-Bewerbungen sind praktischer, denn in der Regel wird der Bewerbungsprozess ohnehin digitalisiert.“

Online-Bewerbungsformular - Heben Sie sich aus der Masse hervor!

Sprache

Zur Person - **Berufserfahrung** - Meine Präferenzen - Kenntnisse - Dokumente - Profil abschicken

Berufserfahrung & Bildungsweg

Bildungsweg	
* Höchster Abschluss	<input type="text" value="Bitte wählen Sie"/>
* Fach/Studienrichtung	<input type="text" value="Bitte wählen Sie"/>
	<input type="text" value="Bitte wählen Sie"/>
Berufserfahrung	
* Berufserfahrung	<input type="text" value="Bitte wählen Sie"/>
	<input type="text" value="Bitte wählen Sie"/>
* Berufserfahrung in Jahren	<input type="text" value="Bitte wählen Sie"/>
Haben/ Hatten Sie Personalverantwortung?	<input type="checkbox"/>
Wenn zutreffend, wieviele Mitarbeiter haben sie geführt?	<input type="text" value="Bitte wählen Sie"/>

Standard-Online-Bewerbungsformular, Deutsche Post

Online-Bewerbungsformular

Warum benutzen Unternehmen standardisierte Formulare?

- ▶ Automatisierte Verarbeitung (Pre-Selection, autom. Absagen)
- ▶ Kosten sparen (Portokosten für Rücksendung der Bewerbungsmappen, Eintüten, Durchsehen etc.)
- ▶ Aufbau eines eigenen Bewerberpools
- ▶ Besserer Workflow: Matching, Suchfunktionalitäten, Filtermöglichkeiten, Weiterleitung an Kollegen/andere Standorte, jederzeit Information über den Stand der Dinge
- ▶ Allgemeines Gleichbehandlungsgesetz AGG (Dokumentation)

Bewerbungen werden vergleichbar!

- ➔ Schnellere Selektion der Kandidaten
- ➔ Beschleunigung des Bewerbungsprozesses, denn Vakanzen kosten viel Geld.

Online-Bewerbungsformular

Was muss der Bewerber beachten?

- ▶ Immer ALLE Felder ausfüllen
- ▶ Freitextfelder kurz und prägnant, aber sorgfältig ausfüllen
- ▶ Wichtige Schlüsselbegriffe unterbringen
- ▶ Auf die Stärken konzentrieren
- ▶ Höflichkeitsstandards berücksichtigen
- ▶ Keine exotischen Schriftzeichen verwenden

Online-Bewerbungsformular

Was muss der Bewerber beachten?

- ▶ Gewünschte Position bzw. Arbeitsbereich sowie Standort und eventuell Kennziffer der Ausschreibung eindeutig angeben
- ▶ Dokumente als (eine) PDF-Datei hochladen
- ▶ Nutzungsbedingungen lesen und Hilfefunktionen nutzen
- ▶ NIE eine Printbewerbung versenden, wenn ausdrücklich in der Ausschreibung gesagt wurde, man solle das Formular nutzen!

Übrigens – das alles gilt auch für den Eintrag in Lebenslauf-Datenbanken von Jobportalen wie StepStone!

Bewerbung per eMail

Bewerbung per eMail - Nicht an Formfehlern scheitern!

„Von einer Initiativ-Bewerbung per eMail raten wir jedoch eher ab.“

Homepage Thyssen-Krupp

„Initiativbewerbungen können wir leider nicht als eMail-Bewerbung bearbeiten. Möchten Sie sich initiativ bewerben, sollten Sie daher unbedingt unser Online-Formular nutzen!“

Homepage Deutsche Post

„Nutzen Sie am besten das vorgesehene Formular auf der Website“.

So oder so ähnlich auf diversen Unternehmensseiten

Versenden Sie Bewerbungen per eMail nur, wenn Sie sicher sind, dass das Unternehmen diese akzeptiert. Kritisch sind vor allem Initiativbewerbungen!

Bewerbung per eMail

Welche Standards sind einzuhalten?

- ▶ Eindeutiger Betreff: Position, Standort, ggf. Kennziffer
- ▶ Absender: Vorname.Nachname@provider.de
- ▶ Adressat: Richtiger Ansprechpartner, keine Sammeladressen
- ▶ Anschreiben (Inhalt): Kurz und prägnant
- ▶ Anschreiben (Form): Keine Tippfehler, Groß- und Kleinschreibung beachten, keine Umgangssprache und Abkürzungen, Anrede und Grußformel einsetzen

Bewerbung per eMail


Welche Standards sind einzuhalten?

- ▶ Anhänge: Max. 2 MB, möglichst nur ein Dokument im PDF-Format, eindeutige Benennung. Keine ZIP- oder EXE-Files!
- ▶ Anhänge erstellen: Sorgfältiges Scannen, gut druckbare Auflösung
- ▶ Komplette Kontaktdaten: Anschrift, Telefonnummer, eMail-Adresse
- ▶ Bewerbung vorab an eigener eMail-Adresse checken

Bewerbung per eMail: So bitte nicht

WG: Bewerbung

An:

Anlagen:  bild.jpg (177 KB);  Scannen0001.jpg (822 KB);  Scannen0002.jpg (336 KB);
 Scannen0003.jpg (821 KB);  Scannen0004.jpg (728 KB);  Scannen0005.jpg (550 KB);
 Scannen0006.jpg (636 KB);  Scannen0007.jpg (398 KB);  Scannen0008.jpg (691 KB);
 Scannen0009.jpg (899 KB);  Scannen0010.jpg (808 KB);  Lebenslauf word.doc (22 KB);

Von:
Gesendet: Sonntag, 1. Februar 2009 14:33
An:
Betreff: Bewerbung

Sehr geehrte Damen und Herren,

hiermit möchte ich mich bei Ihnen bewerben.
Meine Bewerbungsunterlagen sind angehängt.
Über ein persönliches Gespräch würde ich mich sehr freuen.

Mit freundlichem Gruß

Bewerbung per eMail: Auf einen Blick

Was gehört zur eMail-Bewerbung?

- ▶ Kurzbewerbung: Anschreiben und Lebenslauf
- ▶ Zeugnisse und Arbeitsproben nur, wenn ausdrücklich gewünscht
- ▶ Foto, nur wenn gefordert. Bild in Lebenslaufdatei integrieren
- ▶ Anschreiben in der eMail oder als Anhang möglich

Der erste Eindruck zählt!

**Im Schnitt dauert die Sichtung einer Bewerbung 2-4 Minuten.
Machen Sie es dem Empfänger Ihrer eMail so leicht wie möglich!**