Gesellschaft

für den allgemeinbildenden Unterricht

Mit allen Gesellschaftsaspekten inkl. Sprache und Kommunikation

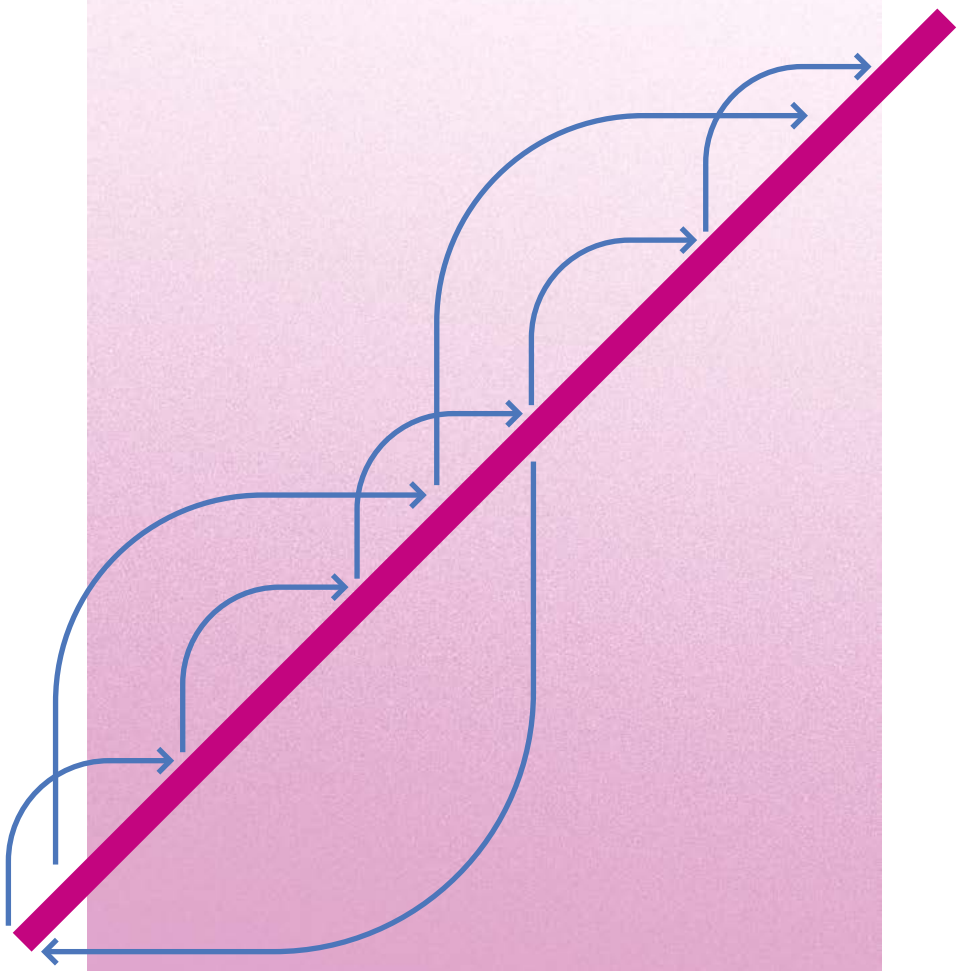
Elke Kümin, Cosimo Schmid et. al.

4., vollständig überarbeitete Auflage 2026

BUCHSCHMIDE

Teil 1

Bildung und Lehre



10 Ich bewerbe mich

Leistungsziele

Ich unterscheide die verschiedenen Möglichkeiten der Stellensuche und suche die für mich geeigneten Stellenausschreibungen aus (K3). Ich lese und interpretiere die Stellenausschreibungen korrekt, so dass ich mir die mögliche zukünftige Arbeitsstelle gut vorstellen kann und verfasse eine auf die Ausschreibung passende Stellenbewerbung (K5). Ich zähle Bestandteile eines Bewerbungsvideos auf (K2). Ich bereite mich auf ein Bewerbungsgespräch vor, indem, ich die gesammelten Informationen strukturiere (K3).

Kompetenzen

Argumentationskompetenz, Lebensphasen, Perspektivenwechsel, Teamarbeit

Anwendungsbeispiel

Jana (20) hat klare Vorstellungen, welche Tätigkeiten sie nach der Lehre bevorzugt verrichten möchte und wie der Betrieb sein sollte, in dem sie in Zukunft arbeiten wird. Sie findet drei Stellenausschreibungen, die ihren Vorstellungen entsprechen, und auf die bewirbt sie sich. Dazu liest sie die Stellenausschreibungen Satz für Satz durch und bezieht ihr Motivationsschreiben auf die in der Ausschreibung erwähnten Punkte. Sie hält die Vorgaben für einen Geschäftsbrief ein und lässt ihn auf Rechtschreibung prüfen. Bei einer Ausschreibung kommt sie in die engere Auswahl und kann sich vorstellen.

Video zum Kapitel

Wird eine Stelle gesucht, gibt es verschiedene Möglichkeiten:

Persönliche Beziehungen	Über persönliche und private Netzwerke, Freundschaften und Bekanntschaften.
Internetportale	Stellenportale bieten Stellen in verschiedenen Berufsfeldern an. Meist kann ein Suchprofil eingegeben werden, mit dem automatisch nach einer bestimmten Stelle gesucht werden kann.
Webseiten der Firmen	Grössere Betriebe publizieren auf ihren Homepages die eigenen Stellenangebote.
Social Media	Grosse Firmen sind oft auf Social Media präsent und suchen u.a. dort ihr neues Personal und auch Arbeitnehmer präsentieren sich dort den Arbeitgebern.
Blindbewerbungen	Wenn man ein Unternehmen attraktiv findet und dort arbeiten möchte, kann eine Blindbewerbung eingereicht werden, selbst wenn das Unternehmen offiziell niemanden sucht.

10.1 Bewerbungsunterlagen

Ob man für eine Stelle in die nähere Auswahl kommt oder nicht, hängt unter anderem von der Qualität der Bewerbungsunterlagen ab. Wer eine Stelle sucht, sollte die Schul- und Arbeitszeugnisse eingescannt, den Lebenslauf auf den aktuellen Stand gebracht und eine korrekt formatierte Vorlage für das Motivationsschreiben zur Verfügung haben.

Vorbereitung des Bewerbungsdossiers

Ein Bewerbungsdossier enthält ein Motivationsschreiben, den Lebenslauf, Arbeitszeugnisse und Referenzen. Das Motivationsschreiben wird erst verfasst, wenn eine Stellenausschreibung vorliegt. Alle anderen Dokumente können bereitgelegt und vorbereitet werden, so dass die Bewerbung möglichst rasch verschickt bzw. hochgeladen werden kann.

Das Dossier sollte in zwei Varianten vorbereitet werden:

Physisch	Originaldokumente auf Papier in einer Mappe. Im physischen Bewerbungsdossier müssen die Originale vorhanden sein, die zu einem Vorstellungsgespräch mitgenommen werden sollten.
Elektronisch	Die Scans und digitalen Dokumente für die elektronische Bewerbung.

Inhalt eines konkreten Bewerbungsdossiers:

— Deckblatt (fakultativ)
— Motivationsschreiben
— Ein aktueller Lebenslauf
— Eine Porträtfotografie (wenn verlangt)
— Arbeits- und Abschlusszeugnisse
— Arbeitsbestätigungen, Kursbestätigungen, Zertifikate und Ähnliches
— Kontaktdaten für Referenzen

Viele grosse Unternehmen verfügen heute über ein eigenes Bewerbungstool auf ihren Homepages. Dort werden alle verlangten Informationen am Bildschirm eingegeben.

Lebenslauf

Beispiel Lebenslauf

Die wichtigsten persönlichen Daten einer Person werden in einem Lebenslauf chronologisch (im zeitlichen Ablauf) aufgelistet. Der Lebenslauf wird auch Curriculum Vitae (CV) genannt. Er wird tabellarisch geordnet dargestellt, wobei am Anfang die jüngsten Ereignisse und am Schluss die ältesten stehen.

Bestandteile eines Lebenslaufes:

— Personalien und aktuelles Foto
— Ausbildung
— Aktuelle Tätigkeit
— Stationen der beruflichen Tätigkeit
— Referenzen

Der Lebenslauf sollte möglichst lückenlos sein. Lücken können entstehen durch Arbeitslosigkeit oder Reisen und Auslandaufenthalte. Wenn man sich während einer Phase der Arbeitslosigkeit weiterbildet, kann man das auch entsprechend bezeichnen oder formulieren.

Nicht alle Stellenausschreibungen verlangen ein Foto. Wenn ein Foto mitgeschickt wird, sollte eine professionell hergestellte Porträtaufnahme verwendet werden. Bei den offiziellen Ausweisfotos darf man heute nicht mehr lächeln. Das gilt bei einem Foto für die Bewerbung nicht.

Bewerbungs- oder Motivationsschreiben

Beispiel Motivations-schreiben

In einem Motivationsschreiben erläutert die Bewerberin oder der Bewerber, weshalb sie oder er sich auf die ausgeschriebene Stelle bewirbt. Es ist das Herzstück der Bewerbung.

Das Bewerbungsschreiben sollte auf die Stelle bzw. die Stellenausschreibung Bezug nehmen. Der Brief sollte knapp, präzise und wie die ganze Bewerbung vollständig fehlerfrei sein. Er sollte folgenden Inhalt aufweisen:

Stellenausschreibung	Einen Bezug zur Stellenausschreibung herstellen.
Motivation	Gründe nennen, weswegen man sich für die Stelle für geeignet hält. Fähigkeiten und Motivation werden beschrieben.
Bewerbungsgründe	Gründe für die Stellenbewerbung nennen. Beispielsweise, dass die Arbeit nahe am eigenen Wohnort liegt oder dass man eine Neuorientierung wagen möchte etc.

Es sollte auf eine natürliche und einfache Sprache geachtet werden. Man darf sich an Vorlagen orientieren. Wichtig ist jedoch, dass keine Standardbewerbung verschickt wird. Der Brief und die gesamte Bewerbung sollten einer geeigneten Person zur Korrektur gegeben werden.

Bewerbungsvideo

Beispiel Bewerbungs-video

In einem Bewerbungsvideo hat man den Vorteil, sich als Persönlichkeit zu bewerben. Man kann direkt überzeugen und dadurch zeitnah kontaktiert werden.

Eine Videobewerbung ermöglicht es, mit der eigenen Auftrittskompetenz zu punkten. Man hat die Möglichkeit, sich als Person vorzustellen und der Bewerbung dadurch eine persönliche Note zu geben.

Vorbereitung	Zuerst ein Skript schreiben, in dem die eigene Motivation, die eigene fachliche Qualifikation und die eigenen Erfahrungen beschrieben werden.
Inhalt des Bewerbungsvideos	Die Abfolge des Videos kann so aussehen: — Freundliche Begrüssung — Bezug zur ausgeschriebenen Stelle herstellen — Als Person überzeugen — Freundliche Verabschiedung — Danksagung und Hinweis auf die Einladung zu einem persönlichen Gespräch
Technik	Eine gute Bild- und Tonqualität ist essentiell. Ein Headset oder Mikrofon kann hier hilfreich sein. Auch ein Stativ für die Aufnahmen ist empfehlenswert. Das Video sollte nicht länger als zwei Minuten dauern.

Tipps vor der Kamera:

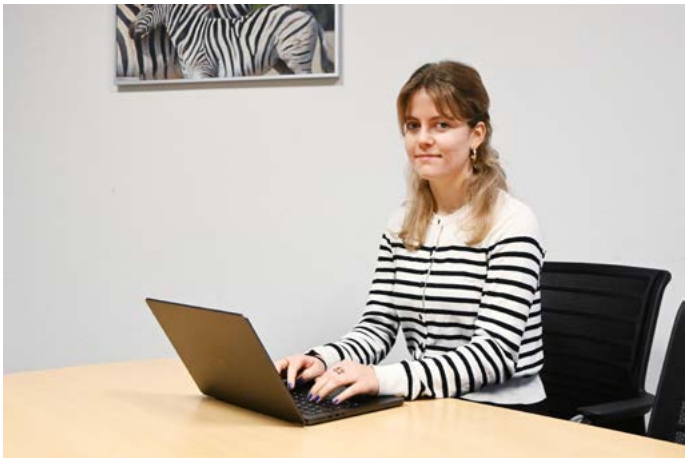
— Möglichst frei sprechen. Post-its oder ein Teleprompter können dabei unterstützen.
— Direkt in die Kamera schauen.
— Auf passende Kleidung und eine gute Körperhaltung achten.
— Wichtig sind Natürlichkeit und Authentizität.

Das Video als MP4-Datei speichern und auf eine geeignete Videoplattform hochladen. Darauf achten, das Video als «nicht gelistet» zu markieren, sodass nur Personen mit dem Link Zugriff haben. Der Link wird ins Bewerbungsschreiben eingefügt.

10.2 Vorstellungsgespräch

Das persönliche Vorstellungsgespräch findet bei einem Personalverantwortlichen der Firma statt, bei der sich die stellensuchende Person beworben hat. Vorstellungsgespräche finden teilweise per Videocall statt.

Zu einem Vorstellungsgespräch werden nicht alle Bewerberinnen und Bewerber eingeladen, sondern meist eine schon ausgewählte Gruppe von Personen, die aus Sicht des Arbeitgebers für die Stelle infrage kommen.



Eine sorgfältige Vorbereitung auf das Gespräch lohnt sich. Der erste Eindruck, die Gesamterscheinung, das Gesprächsverhalten und die Körperhaltung sind dabei von grosser Wichtigkeit.

Wichtige Hinweise

Informationen sammeln	Informationen zum Betrieb sammeln, z.B. auf der Homepage und im Gespräch Fragen zum Betrieb stellen.
Stärken und Schwächen	Ehrliche Antworten auf die Frage vorbereiten.
Authentizität	Man selbst bleiben.
Korrektheit	Pünktlich erscheinen und den Namen des Personalverantwortlichen möglichst schon kennen.

Schlüsselbegriffe Bewerbungsdossier, Lebenslauf, Motivationsschreiben, Vorstellungsgespräch

Plattform Aufgaben zum Kapitel