



# DIE ULTIMATIVE ONLINE BEWERBUNG

Ein Profi verrät seine Tricks aus 572 erstellten Bewerbungen

Ferdinand Hausen - 360 Grad Bewerbung

# DIE ULTIMATIVE ONLINE-BEWERBUNG

Ein Profi verrät seine Tricks aus 572 erstellten Bewerbungen

Der kompakte Ratgeber für eine moderne Bewerbung. Sie werden Schritt für Schritt angeleitet  
Ihre Bewerbung zu erstellen und erhalten wichtige Tipps, die den Unterschied machen.

© 360 Grad Bewerbung

Autor: Ferdinand Hausen

© 2020 Alle Rechte, insbesondere das Recht der Vervielfältigung und Verbreitung sowie der Übersetzung, vorbehalten. Kein Teil des  
Werkes darf in irgendeiner Form (durch Fotokopie, Datenübertragung oder ein anderes Verfahren) ohne schriftliche Genehmigung  
reproduziert oder unter Verwendung elektronischer Systeme vervielfältigt oder verbreitet werden.

## Impressum

Ferdinand Hausen  
Württembergischer Str. 8  
92353 Postbauer-Heng

Mail: [f.hausen@360-grad-bewerbung.de](mailto:f.hausen@360-grad-bewerbung.de)  
Homepage: [www.360-Grad-Bewerbung.de](http://www.360-Grad-Bewerbung.de)



**360 GRAD**  
— BEWERBUNG —

# INHALT

---

Vorwort	3
Die Stellenanzeige	3
Die Auswahl der richtigen Firma	5
Die Vorbereitung	5
Das Bewerbungsfoto	5
Relevante Unterlagen	5
Unterschrift digitalisieren	5
Die Stellenausschreibung	6
Das Anschreiben	6
Die Einleitung	7
Hard Skills	9
Firmenbezug	9
Soft Skills	10
Schluss	10
Nachbereitung des Anschreibens	11
Der Lebenslauf	11
Die Gestaltung der Bewerbungsmappe	13
Das Abschicken der Bewerbung	13
Die Nachbereitung	14
Schlusswort	15

# VORWORT

Vielen Dank, dass Sie sich dafür entschieden haben, Ihre Bewerbung unter Anleitung meines eBooks, dem Bewerbungs-Guide, zu entwerfen. Ich freue mich, dass Sie echtes Interesse daran haben, eine überzeugende Bewerbungsmappe zu erstellen und sich nicht mit einer durchschnittlichen Bewerbung zufriedenzustellen.

Mit einer professionell erstellten Bewerbung können Sie sich den entscheidenden Vorteil verschaffen, sich gegen Ihre Mitbewerber durchsetzen und sich letztendlich Ihren Traumjob sichern.

Sie können von meinen umfangreichen Erfahrungen profitieren – über [www.360-Grad-Bewerbung.de](http://www.360-Grad-Bewerbung.de) erstelle ich seit Jahren erfolgreiche, professionelle Anschreiben und Bewerbungsmappen für meine Kunden. Auch wenn im Bewerbungsprozess viele subjektive Entscheidungen getroffen werden, weiß ich genau, worauf es bei einer guten Bewerbung ankommt und werde Sie mit diesem Buch von Anfang bis Ende dabei begleiten, Ihre Unterlagen überzeugend und gewinnbringend zu gestalten.

Vermutlich verbringen Sie fünf Tage in der Woche jeweils ca. acht Stunden an Ihrem Arbeitsplatz und ich möchte Ihnen dazu verhelfen, den Job zu finden, der Ihren Anforderungen und Wünschen entspricht, zu Ihnen passt und Sie glücklich macht.

Dieses Buch ist allerdings nicht dazu da, Ihnen möglichst viele Mustersätze vorzulegen, sondern soll Ihnen das Wissen vermitteln, um selbstständig eine gute Bewerbung aufsetzen zu können. Lediglich in der Einleitung und im Schlussteil des Anschreibens werde ich Ihnen ein paar Vorlagen präsentieren, die Sie verwenden oder als Inspiration für eine ähnliche Version benutzen können. Denn insgesamt kommt es darauf an, Individualität und Ihre persönliche Situation, Motivation und Stärken zu transportieren.

## **Worauf kommt es bei einer guten Bewerbung an?**

Neben der gerade angesprochenen Individualität hat die Bewerbung im ersten Schritt eine Aufgabe: Sie sollen aus der grauen Masse der Bewerbungen herausstechen und im Gedächtnis des Lesers bleiben! Diesen Aspekt werden wir in allen Schritten des Prozesses nicht aus den Augen verlieren. Dabei werden wir Ihre fachliche und persönliche Eignung bestmöglich hervorheben und überzeugende Argumente für Sie herausstellen.

Vorab sei noch gesagt, dass sich dieses eBook auf dem aktuellsten Stand befindet – spreche ich von einer Bewerbung, gehe ich also immer von einer **Online-Bewerbung** aus. Dabei werde ich am Ende des Buches auch darauf eingehen, worauf Sie achten sollten, wenn Sie Ihre Dokumente per E-Mail versenden.

## DIE STELLENANZEIGE

Leider hilft die beste Bewerbung nicht, wenn Sie sich ausschließlich auf Stellen bewerben, deren Anforderungen Sie nicht gerecht werden. Bitte nehmen Sie sich die Zeit, sich zu reflektieren und zu analysieren, welche Jobs Ihren Fähigkeiten und Qualifikationen entsprechen.

Damit Sie die Stellenausschreibungen auch richtig interpretieren können, möchte ich noch auf eine Besonderheit eingehen, die Ihnen unter Umständen gar nicht bewusst ist. Wichtig für Sie zu wissen ist, dass in der Stellenanzeige zwischen MUSS- und KANN-Anforderungen entschieden wird.

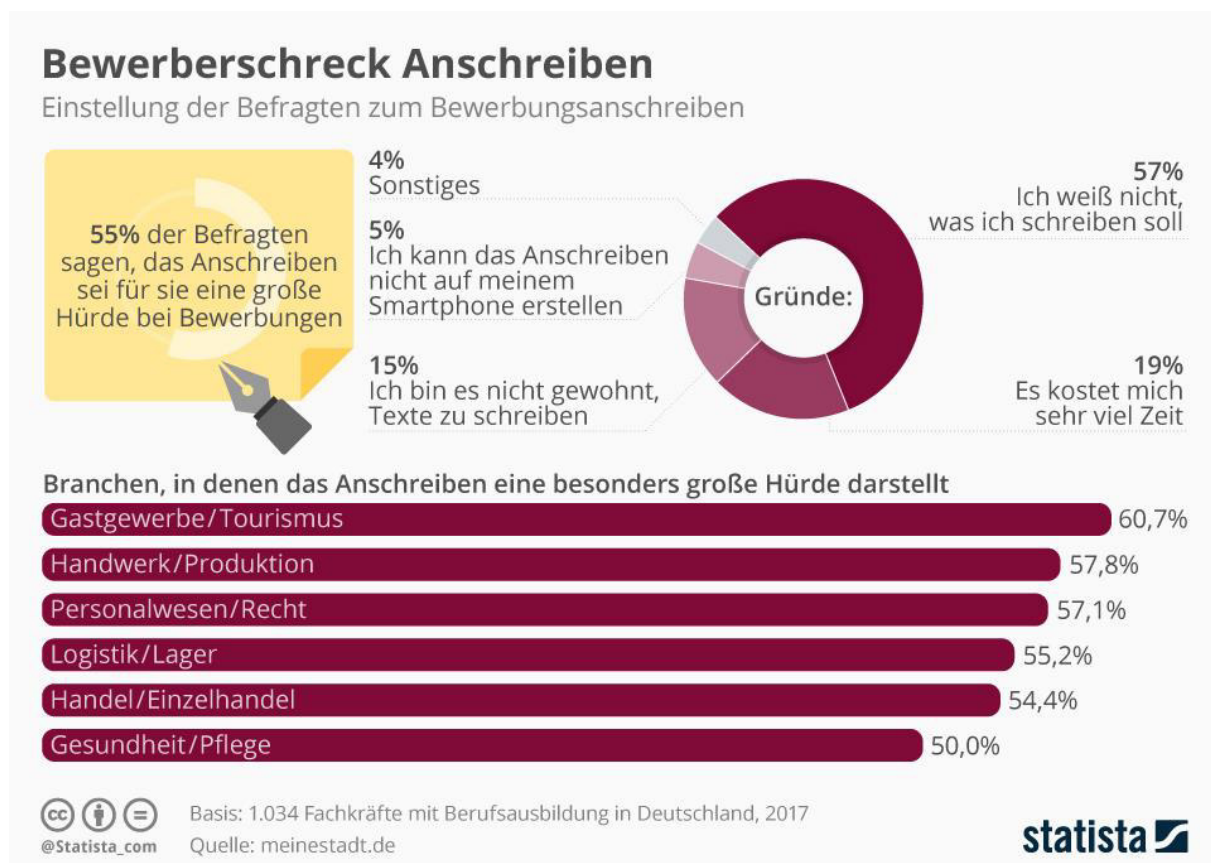
Wenn Sie die sogenannten MUSS-Anforderungen nicht erfüllen können, stehen die Chancen auf eine Einladung zum Vorstellungsgespräch vermutlich eher schlecht. Diese Anforderungen erkennen Sie an folgenden Formulierungen:

- *Vorausgesetzt werden Kenntnisse in...*
- *Wir erwarten...*
- *Sie bringen sehr gute Kenntnisse in ... mit.*
- *Notwendig sind Erfahrungen in...*
- *Sicherer Umgang mit ... ist erforderlich*

Von den sogenannten KANN-Anforderungen sollten Sie sich nicht allzu sehr abschrecken lassen, wenn Sie diese nicht oder nur teilweise erfüllen. Kann-Anforderungen sind beispielsweise folgendermaßen formuliert:

- *Idealerweise beherrschen Sie...*
- *Wünschenswert sind zudem...*
- *Ausbaufähige Kenntnisse in...*
- *Gerne gesehen sind Kenntnisse in...*
- *Erfahrung im Umgang mit ... ist hilfreich*

Aus der Psychologie wissen wir, dass Frauen eher dazu neigen, sich von wenigen nicht erfüllten Anforderungen abschrecken zu lassen, während Männer auch bereit sind, sich zu bewerben, wenn Sie nur wenigen Kriterien entsprechen. Selbstverständlich müssen Sie die gestellten Anforderungen nicht immer zu 100 % erfüllen. Achten Sie besonders auf die MUSS-Kriterien, um Ihre Chancen realistisch einzuschätzen.



## DIE AUSWAHL DER RICHTIGEN FIRMA

Wenn Sie sich nicht nur irgendeinen Job suchen möchten, sondern eine Aufgabe, die zu Ihnen passt und in der Sie langfristig glücklich werden, sollten Sie nicht zu unkritisch mit Bewerbungen um sich schmeißen.

Setzen Sie sich also intensiv mit allen wichtigen Faktoren auseinander. Nicht Alle können Sie im Vorfeld bereits einbeziehen, darum ist es umso wichtiger, sich möglichst viele Informationen vorab zu beschaffen, um später keine bösen Überraschungen zu erleben. Das fängt von den beschriebenen Aufgaben in der Stellenbeschreibung an, beinhaltet aber auch die Unternehmensgröße oder die Firmenphilosophie, die zu Ihnen passen muss.

Leider können Sie den wohl wichtigsten Faktor, der persönliche Umgang mit Ihren Kollegen und Vorgesetzten, nur in den seltensten Fällen vorhersehen. Auch wenn Sie alle beteiligten Personen im Vorfeld persönlich kennenlernen, stellt sich Vieles erst im Laufe der Beschäftigung heraus. Um dem wenigstens etwas vorzubeugen, lohnt sich ein Blick auf Arbeitgeberbewertungsportale wie Kununu. Auch wenn man nicht allen Bewertungen zwangsläufig vertrauen kann, können diese wertvolle Informationen und Einblicke liefern, die Sie entweder abschrecken oder in Ihrer Entscheidung bestätigen können.

## DIE VORBEREITUNG

Bevor Sie mit der Erstellung Ihrer Bewerbung beginnen, sollten Sie sicherstellen, dass Sie genügend Zeit eingeplant haben. Eine gute Bewerbung entsteht leider nicht in 15 Minuten, daher sollten Sie sich genügend Freiraum schaffen. Der Prozess erfordert Konzentration, also achten Sie auf ein Umfeld, möglichst frei von Ablenkungen und Störquellen.

Wir werden gleich mit Ihrem Anschreiben beginnen, doch zuvor checken wir, ob Sie alle benötigten Unterlagen für Ihre Bewerbungsmappe beisammenhaben.

## DAS BEWERBUNGSFOTO

Auch wenn es nicht zwingend notwendig ist ein Bewerbungsfoto zu verwenden, empfehle ich Ihnen wärmstens, immer ein Bild im Lebenslauf und/oder Deckblatt einzufügen. Mit der Bewerbung wollen Sie sich Ihrem künftigen Chef vorstellen und wie bereits beschrieben – im Gedächtnis bleiben. Das funktioniert leider schlecht, wenn Ihre Bewerbung ein reines Datenblatt ist.

Auch wenn die gute Qualität der Handykameras, dazu verleiten mag, selbst ein Foto aufzunehmen, sollten Sie dringend ein professionelles Bild vom Fotografen anfertigen lassen.

## RELEVANTE UNTERLAGEN

Alle relevanten Zeugnisse und Zertifikate haben Sie bereits sauber eingescannt (nicht abfotografiert) als PDF-Datei vorliegen, um Sie später zu Ihrer Bewerbungsmappe hinzufügen zu können.

## UNTERSCHRIFT DIGITALISIEREN

Am Ende des Anschreibens und des Lebenslaufes fügen Sie später Ihre handschriftliche Unterschrift ein. Falls Sie Ihre Unterschrift noch nicht digitalisiert haben, scannen Sie diese jetzt von einem weißen Papier aus, als Bilddatei ein.



## DIE STELLENAUSSCHREIBUNG

Wir werden das Anschreiben maßgeblich anhand der Stellenbeschreibung erstellen. Öffnen Sie Ihre Stellenbeschreibung und lesen Sie die Aufgaben und Anforderungen der Stelle noch einmal gründlich durch. Wenn Sie die Möglichkeit haben, können Sie sich diese auch ausdrucken und so später abhaken, um nicht zu vergessen, auf alle wichtigen Punkte einzugehen.

## DAS ANSCHREIBEN

Kommen wir nun zum Anschreiben und damit, für die meisten Bewerber, zur größten Herausforderung der Bewerbung. Als Bewerbungsschreiber habe ich, über viele Bewerbungen, ein Schema entwickelt, dass ich bis heute beim allergrößten Teil der Bewerbungen anwende. Grundsätzlich kann man den Aufbau des Anschreibens natürlich variieren und die EINE richtige Lösung gibt es nicht. Für mich hat sich aber folgender Aufbau bewährt:



Weiterlesen in der Vollversion...