Make if in Germany

Das Portal der Bundesregierung

für Fachkräfte aus dem Ausland



Von der Bewerbung bis zum Vorstellungsgespräch: So bereiten Sie sich ideal auf den Bewerbungsprozess in Deutschland vor.



Bewerbungsprozess

Sie haben eine spannende Stellenausschreibung gefunden? Dann geht es jetzt an die Bewerbung. In Deutschland ist es üblich, Ihre Dokumente in einer **PDF-Datei mit einer E-Mail** zu versenden oder direkt auf der Karrierewebsite des Unternehmens hochzuladen. Die Bewerbung per Post mit einer speziellen **Bewerbungsmappe** wird nur noch selten gefordert.

<u>Lesen Sie genau die Stellenausschreibung:</u> Dort steht meistens am Ende ein Satz dazu, welche Art der Bewerbung gewünscht wird und welche Unterlagen Sie einreichen sollen. Meistens sind dies Anschreiben, Lebenslauf und Zeugnisse.

Anschreiben/Motivationsschreiben

Mit dem Anschreiben geben Sie dem Unternehmen einen ersten Eindruck von sich. Sie stellen sich vor, erklären, weshalb Sie sich für die Stelle interessieren und beschreiben Ihre eigenen Stärken. Benutzen Sie dafür Beispiele aus ihrer Arbeit. Versuchen Sie, sich überzeugend auszudrücken und sich individuell zu präsentieren. Was zeichnet Sie aus? Warum sind Sie die richtige Person für diesen Job? Schreiben Sie auch darüber, warum Sie bei diesem speziellen Unternehmen arbeiten möchten.

Lebenslauf

Im Lebenslauf geben Sie einen Überblick über Ihren persönlichen und beruflichen Werdegang. Der Lebenslauf – auch Curriculum Vitae (CV) genannt – wird dabei in der Regel als Tabelle verfasst. Häufig wird in Deutschland ein Foto der Bewerberinnen und Bewerber im Lebenslauf erwartet – hier gibt es allerdings große Unterschiede zwischen den Branchen.

Folgende Kategorien gehören in den Lebenslauf:

- Persönliche Daten: Name, Adresse, Kontaktdaten
- **Berufserfahrung:** Für welche Unternehmen haben Sie gearbeitet? Was war dort Ihre Position, was Ihre Aufgaben? Diese Informationen sollten chronologisch aufgelistet werden der letzte Job zuerst.
- Ausbildung: Hier werden alle Informationen zu Schule, Berufsausbildung, Studium und Weiterbildungen chronologisch aufgelistet. Nennen Sie den Namen der Schulen und Universitäten, Ihre Studienfächer und Ihre Abschlussnoten und beginnen Sie mit dem letzten Abschluss.
- **Sprachkenntnisse:** Welche Sprachen sprechen Sie und wie gut? Orientieren Sie sich an den Standards des **Gemeinsamen Europäischen Referenzrahmens für Sprachen** (GER), also zum Beispiel: "Englisch: C1".
- **Besondere Fähigkeiten und Interessen:** Haben Sie zum Beispiel besondere EDV-Kenntnisse oder private Interessen, die für Ihren Beruf wichtig sind? Haben Sie sich sozial oder politisch engagiert?



Tipp

Auf der Seite <u>Europass</u> finden Sie hilfreiche Informationen zur formalen Gestaltung Ihres Lebenslaufs und Ihres Anschreibens und können Ihren Lebenslauf direkt online nach einem

einheitlichen Format auf <u>Deutsch</u> oder auf <u>Englisch</u> erstellen. Firmen in Deutschland schätzen meistens allerdings eine individuelle Gestaltung Ihrer Bewerbung, daher können Sie den Europass-Lebenslauf als Orientierungshilfe nehmen und diesen dann persönlich anpassen.

Ihr offizieller Partner für die Jobvermittlung in Deutschland

Sie überlegen, in Deutschland zu arbeiten? Die Bundesagentur für Arbeit (BA) unterstützt Sie mit einem umfassenden und kostenfreien Beratungsangebot. Die internationalen Expertinnen und Experten der BA stehen Ihnen zur Seite - von der Bewerbung bis zum Arbeits- und Lebensbeginn in Deutschland. Lassen Sie sich von uns über Ihre Chancen auf dem deutschen Arbeitsmarkt beraten.

Mehr dazu

Zeugnisse

Legen Sie zum Schluss die wichtigsten Zeugnisse in die Bewerbungsunterlagen. Dazu gehören zum Beispiel: Zeugnisse aus der Berufsausbildung sowie Ihre Abschlusszeugnisse aus der Schule und der Universität. Mehr zum Thema "Anerkennung von Qualifikationen" finden Sie <u>hier</u>. Falls Sie Referenzen oder Empfehlungsschreiben von früheren Arbeitgebern haben, legen Sie diese ebenfalls dazu.



Beachten Sie

Lassen Sie Ihre Zeugnisse am besten ins Deutsche oder Englische übersetzen, damit das Unternehmen Ihre Leistungen auch versteht. Planen Sie dafür genug Zeit ein, damit Sie die Fristen nicht verpassen.

Vorstellungsgespräch

Das Unternehmen findet Ihre Bewerbung interessant und hat Sie zu einem Gespräch eingeladen – herzlichen Glückwunsch. Das Vorstellungsgespräch bietet Ihnen und dem Unternehmen die Chance, sich kennenzulernen. Meistens treffen Sie dabei auf eine Führungskraft aus ihrem Fachbereich und eine aus der Personalabteilung.

Ihnen werden vermutlich Fragen zu Ihrem Lebenslauf, Ihren Erwartungen an den Job und das Gehalt sowie zu Ihren Fähigkeiten und Interessen gestellt. Eventuell möchten die Gesprächspartner auch sehen, wie gut Sie Deutsch oder Englisch sprechen oder geben Ihnen eine praktische Aufgabe. Manche werden zudem fragen, warum Sie in Deutschland arbeiten möchten und was Sie von Ihrem Leben in Deutschland erwarten.

Vorbereitung

Zur Vorbereitung auf das Gespräch sollten Sie sich zum Beispiel vorher über das Unternehmen informieren, z. B. in welchen Ländern es aktiv ist oder wer die Zielgruppe ist. Bereiten Sie außerdem ein paar Antworten zu Ihren Fähigkeiten, Stärken und Schwächen vor. Überlegen Sie sich auch Fragen, die Sie Ihren Gesprächspartnern stellen könnten. Damit zeigen Sie Interesse.

Neben den Inhalten des Gesprächs sind ein paar Standards wichtig: Seien Sie pünktlich und schalten Sie Ihr Smartphone aus. Kommen Sie in angemessener Kleidung, zum Beispiel im Kostüm oder Anzug. Da der Dresscode aber in jeder Branche etwas anders ist, sollten Sie sich vorher gut informieren.

Das Assessment-Center

Für höhere Positionen führen Unternehmen oft Assessment-Center durch. Dies ist eine besondere Art von Auswahlverfahren, die länger dauert und aufwändiger ist als ein Vorstellungsgespräch. Mehrere Bewerberinnen und Bewerber bewältigen dabei zusammen bestimmte Aufgaben: Zum Beispiel können Diskussionen in der Gruppe, Rollenspiele oder Präsentationen auf Sie zukommen. Das Unternehmen möchte so herausfinden, wie Sie an Probleme herangehen, mit Stresssituationen umgehen und Ihre Soft Skills einsetzen.

Sie wohnen nicht in Deutschland?

Wenn Sie eine Einladung für ein Gespräch in Präsenz bekommen, klären Sie die Frage nach den Reisekosten. Erklären Sie dem Unternehmen, dass Sie aus dem Ausland anreisen und fragen Sie, ob Sie die Kosten für Tickets und Hotel selber bezahlen müssen oder ob das Unternehmen diese Kosten übernimmt. Sie können auch fragen, ob Sie das Vorstellungsgespräch alternativ am Telefon oder per Videokonferenz führen können. Denken Sie dabei an die Zeitverschiebung!

Nicht-EU-Bürgerinnen und Bürger sollten zudem prüfen, welche Einreisebestimmungen für sie gelten, wenn Sie kurzfristig für ein Gespräch einreisen. Die <u>Chancenkarte zur Jobsuche</u> bietet Ihnen die Möglichkeit, für bis

zu ein Jahr nach Deutschland zu kommen, um eine Arbeit zu suchen. Anfallende Kosten müssen Sie selbst tragen.

Weitere Informationen im Web

Bundesagentur für Arbeit

Tipps zum Vorstellungsgespräch

Bewerbungstraining: Stellen finden und erfolgreich bewerben

Bundesamt für Migration und Flüchtlinge

Checkliste für Ihre Bewerbungsunterlagen

Europass Info

Der Europass Lebenslauf für Bewerberinnen und Bewerber













Sie haben Fragen?

Lassen Sie sich zu Ihren Möglichkeiten, in Deutschland zu arbeiten und zu leben, beraten. Unsere Fachleute unterstützen Sie bei Fragen zu Jobsuche, Visum, Anerkennung und Deutsch lernen.

Mehr zu den verschiedenen Kontaktmöglichkeiten erfahren Sie durch Klick auf die Symbole in der unteren Leiste.





FAQ

FAQ

URL: https://www.make-it-in-germany.com/de/arbeiten-in-deutschland/job/bewerbung

Datum: 2024-12-27 13:36:26 GMT