

**Nimm mich!**

Katharina Werth



# Nimm mich!

Beruflich durchstarten mit  
einer herausragenden Bewerbung

Katharina Werth

## **IMPRESSUM**

© 2019 Katharina Werth

Nimm mich!

Beruflich durchstarten mit einer herausragenden Bewerbung

2. Auflage, 2020

Autorin: Katharina Werth | [www.jobweiser.com](http://www.jobweiser.com)

Umschlaggestaltung & Illustrationen: Beth Walrond | [bethwalrond.com](http://bethwalrond.com)

Lektorat & Korrektorat: Wortspiel Margit Wickhoff | [www.wort-spiel.at](http://www.wort-spiel.at)

Layout: Florian Divi | [www.divi.at](http://www.divi.at)

Verlag: Buchschmiede von Dataform Media GmbH, Wien

ISBN Paperback: 978-3-99093-277-3

ISBN Ebook: 978-3-99110-407-0

Printed in Austria

Das Werk einschließlich seiner Teile ist urheberrechtlich geschützt. Jede Verwertung ist ohne Zustimmung des Verlages und des Autors unzulässig. Dies gilt insbesondere für die elektronische oder sonstige Vervielfältigung, Übersetzung, Verbreitung und öffentliche Zugänglichmachung.



# Inhaltsverzeichnis

<b>Vorwort</b> .....	10
<b>Vorwort zur 2. Auflage</b> .....	12
<b>Die „Marke ICH“ –</b>	
<b>so positionieren Sie sich am Arbeitsmarkt</b> .....	15
Erarbeiten Sie Ihre persönlichen Rahmenbedingungen .....	16
Was wollen Sie verändern? .....	18
Ihre Ziele .....	21
Selbstbild – Fremdbild .....	23
Ihre Kompetenzen .....	29
Was sind Ihre Schwächen? .....	34
Ihre Begabungen .....	37
Zeigen Sie Ihre Begabungen im Bewerbungsprozess .....	40
Who am I? .....	42
In 60 Sekunden begeistern –	
so überzeugen sie Ihr Gegenüber mit dem Elevator Pitch .....	48
<b>Einen Schritt voraus –</b>	
<b>kreative Möglichkeiten der Jobsuche</b> .....	55
Planen Sie Ihre Jobsuche .....	58
Ziele und Wünsche für den neuen Job .....	60
Methoden der Jobsuche – Wo finden Sie die besten Jobs? .....	64
<b>Social Media</b> .....	79
Erfolgsfaktor Netzwerk –	
Strategische Nutzung sozialer Netzwerke .....	82

<b>Die schriftliche Bewerbung</b> .....	91
Komponenten einer schriftlichen Bewerbung.....	91
Design der Bewerbung.....	94
Das Deckblatt .....	99
Das Bewerbungsschreiben.....	103
Lebenslauf.....	118
Motivationsschreiben oder „die dritte Seite“.....	137
Ausbildungszeugnisse und Zertifikate .....	139
Absenden der Bewerbungsmappe.....	142
Warten auf Antwort .....	146
 <b>Index</b> .....	 150
<b>Nachwort</b> .....	153
<b>Herzlichen Dank</b> .....	154
<b>Über die Autorin</b> .....	155
<b>Weiterführendes Material</b> .....	156

*„Eine gelungene Mischung zwischen Fachliteratur und  
„Workbook“ mit praktischen Tipps rund ums Bewerben.  
Hat mir sehr geholfen – sehr empfehlenswert!“*

*– RoKo*

*„Kann das Buch nur jedem empfehlen, der auf Arbeitsuche  
ist. Tolle Tipps, verständliche Erklärweise und einfache  
Umsetzung.“*

*– Kurt T.*

*„Ich habe dieses Buch gekauft, weil ich meinen Lebenslauf  
wieder mal auf den neuesten Stand bringen und  
endlich ein LinkedIn-Profil anlegen wollte. Das Buch  
wurde akribisch von mir durchgearbeitet und ich bin  
begeistert. Die Autorin schreibt sehr verständlich, es ist  
voll mit Beispielen und es fiel mir auch sehr leicht den  
Anweisungen zu folgen. Empfehlenswert für alle, die  
sich mit Bewerbungen beschäftigen wollen oder müssen.  
Daumen hoch, für mich war es jeden Cent wert!*

*– H. G.*

*„Sehr gutes Buch, super Beispiele (z.B. Liste mit  
Kompetenzen, Übungen etc.) und Vorlagen!“*

*– Marcus P.*



*„Nach vielen Jahren ohne Notwendigkeit musste ich mich auf den neuesten Stand bei Bewerbungen bringen. Das gelingt mit diesem Buch, es ist verständlich, informativ und gibt einen guten Einblick, worauf Firmen wirklich achten.“*

*– Reinhard L.*

*Das Buch beinhaltet viele Tipps und Beispiele, die die Erstellung von Bewerbungsunterlagen sehr einfach machen. Es gibt auch ein Kapitel zum Thema Social Media (XING und LinkedIn). Alles in allem ein wirklich sehr gut gestaltetes Buch, sowohl inhaltlich als auch grafisch!*

*– Anonym*

*„ ... besonders die Praxisbeispiele und Vorlagen haben mir geholfen, meine Bewerbung zu verfeinern.“*

*– Christina R.*

*„Das Buch gibt einen umfassenden Überblick über die Möglichkeiten sich zu positionieren, Jobs zu finden und mit seiner Bewerbung ein Unternehmen zu überzeugen.“*

*– Karin D.*

# VORWORT

Herzlich willkommen im Club. Sie haben eine Entscheidung getroffen und zu diesem Buch gegriffen. Wahrscheinlich ist es Ihnen so ergangen wie mir, als mich die Autorin Katharina Werth eines Samstags anrief, um mich spontan zu fragen, wie ich den Titel finde. Ich war ohne Umschweife begeistert. „Nimm mich!“ sagt alles, bringt's mit Augenzwinkern auf den Punkt.

Die Überschrift ist typisch Katharina Werth. Wo wir einander schon einige Zeit kennen, darf ich das anmerken. Die charmante Steirerin, Jahrgang 1980, ist mit seltener Klarheit gesegnet. Ein Fußballtrainer würde sagen: Die Frau hat Zug zum Tor. Die Klienten, die die diplomierte Erwachsenenbildnerin, Hochschullehrerin und Inhaberin von „Jobweiser“ betreut, schätzen das und empfehlen sie seit Jahren weiter. Katharina Werth bringt in einer Stunde mehr in die Gänge als andere Coaches in Wochen. Ihre Effizienz und Mitteilungsfähigkeit macht auch dieses Buch so besonders. Mit jeder Seite wird einem klarer, wie viel an Talent und Leistung man einem Unternehmen anbieten kann. Ganz ehrlich, darum geht's doch: Draufzukommen, dass man das Zeug zur Marke hat, mit der man Begehren wecken und sich souverän verkaufen kann.

Wobei ich beim Lesen des Manuskripts gelernt habe, dass es bei der Bewerbung nicht unbedingt am besten kommt, wenn man sich zu perfekt präsentiert. Das 360-Grad-Feedback ist ein weiterer nützlicher Denkanstoß, genauso die Frage, mit welchem Typ Mensch man gar nicht kann. Das ist unbequem, doch die Klarheit darüber erspart viele frustrierende Lebenskilometer.

Wenn Sie die folgenden 150 Seiten durcharbeiten, werden Sie sich möglicherweise an mein Bild von Katharina Werth erinnern. Locker, unterhaltsam, klar, hochkompetent und hilfreich, das ist auch „Nimm mich!“ Der Ratgeber fasst das Konzept zusammen, in dem sie ihre Klientel Tag für Tag erfolgreich macht.

Die Tochter eines leidenschaftlichen Anglers hat in die Wiege gelegt bekommen, dass der Köder dem Fisch zu schmecken hat und nicht dem Fischer. Der Trick also ist, dass Ihre Bewerbung den Personalentscheider begeistert, nicht (nur) Sie. Die Autorin verliert dieses Ziel keinen Satz lang aus dem Auge. So wird „Nimm mich!“ bald das neue Standardwerk für Bewerber sein!

Bewerben heißt, um sich werben. Nach den vier Kapiteln ist man schlicht schlauer. Die Bewerbung Ihres Lebens kann kommen. Treffen Sie Ihre Entscheidung – Glück auf!

*Dr. Michael Johannes Mayr*  
Journalist und Speaker  
menschmayr.at

# VORWORT ZUR 2. AUFLAGE

Seit der ersten Auflage ist ein gutes Jahr vergangen und ich freue mich, Ihnen nun eine überarbeitete Version von „Nimm mich! Beruflich durchstarten mit einer herausragenden Bewerbung“ zu präsentieren. Ich war vom Erfolg überwältigt und durfte viele Geschichten hören, wie dieser Bewerbungsratgeber vielen Menschen geholfen hat und wie zufrieden sie mit ihren neuen Bewerbungsunterlagen sind. Auch die Übungen im ersten Teil des Buches haben den Leserinnen und Lesern das Erkennen und die Formulierung der eigenen Stärken erleichtert und laut Erfahrungsberichten „die Augen geöffnet“.

Für mich heißt das, dass meine Mission, Bewerbungen zu erleichtern und den Menschen Selbstvertrauen im Prozess zu geben, mit diesem Buch gelungen ist. Es gibt für mich nichts Schöneres, als diese Transformation zu sehen und Erfahrungsberichte zu lesen. So möchte ich mich bei den Lesern der ersten Ausgabe bedanken und Sie, liebe Lesenden der zweiten Auflage ermutigen, mit Selbstvertrauen in den Bewerbungsprozess zu gehen.

In dieser Auflage wurden einige Informationen aktualisiert und auf den neuesten Stand gebracht. Die allgemeine Vorgehensweise habe ich jedoch nicht verändert, da sich diese in den vergangenen Jahren bewährt hat und nach wie vor State of the Art ist.

Ich wünsche Ihnen viel Spaß beim Lesen und natürlich viel Erfolg bei Ihren Bewerbungen! Und wenn Sie begleitende Unterstützung erfahren wollen, schauen Sie doch mal auf [www.siwojo.com](http://www.siwojo.com). SIWOJO steht für „**SI**eben **WO**chen zum **JO**b“ und ist eine Video-Lernplattform, auf der ich Sie im Videotraining persönlich unterstütze!

*Katharina Werth, im Februar 2020*



# **DIE „MARKE ICH“**

# **DIE „MARKE ICH“ – SO POSITIONIEREN SIE SICH AM ARBEITSMARKT**

## **„Früher war alles besser“: Warum ist es so schwer, heutzutage einen Job zu finden?**

Diesen Satz kennen Sie bestimmt. Früher war jedoch nicht zwingend alles besser, sondern schlichtweg anders. Gerade am Arbeitsmarkt hat sich viel getan. Wir hören in den Medien oft den Begriff Wirtschaftswachstum, trotzdem wurde über die Jahre der Prozentsatz der arbeitsuchenden Personen nicht kleiner. Das liegt unter anderem an den Qualifikationen und Professionen, die sich im Laufe der Zeit veränderten. Vieles ist heutzutage automatisiert. Der Einsatz von Software und Maschinen ließ manche Jobs verschwinden, jedoch auch neue Jobs entstehen. Es ist für viele Arbeitsuchende schwierig, die neuen Bedürfnisse der Unternehmen zu erkennen und den neuen Anforderungen gerecht zu werden.

## **Was sind somit Voraussetzungen, um auf diesem schwierigen Arbeitsmarkt zu bestehen?**

Meist wurde uns schon von Kindheit an gesagt, dass folgende Gegebenheiten eine Garantie für einen sicheren Job bieten:

- » Abgeschlossene (Schul-)Ausbildung
- » Kernkompetenz, Spezialisierung auf ein Gebiet/eine Branche
- » Sprachkenntnisse – mindestens eine Fremdsprache
- » Führungsstärke aber auch Teamfähigkeit
- » Pünktlichkeit
- » Konzentration auf eine starke Branche bzw. einen stark wachsenden Wirtschaftsbereich
- » „Do your Job“ – in einem Job gelten die Regeln des Arbeitgebers, daran sollte man sich halten.

Im Allgemeinen treffen diese Eigenschaften heute auf eine Vielzahl von Kandidaten zu, die sich für ein und denselben Job bewerben. Doch bringen ihnen diese Qualitäten, festgehalten in schriftlicher Form, wirklich die Sicherheit, einen Job zu erhalten? Leider nein.

Nicht nur, dass die Konkurrenz am Arbeitsmarkt groß ist, manche Personen schaffen es einfach, in ihren Bewerbungsunterlagen so von sich zu überzeugen, dass sie mit Leichtigkeit Jobs finden. Dabei machen diese oft nichts anders als Sie, bemühen sich eventuell sogar weniger und sind weniger gut ausgebildet.

Das Geheimnis dieser Personen liegt darin, dass sie an der „Marke ICH“ gearbeitet haben. Das bedeutet, dass sie genau wissen, was sie wollen, wissen worin sie gut sind und das auch exzellent verkaufen können. Diese Personen verstehen es auch, ihre Kernkompetenzen schriftlich zu kommunizieren. Dadurch ergeben sich mehr Chancen auf Vorstellungsgespräche und somit eine höhere Erfolgsquote bei der Jobsuche.

## **ERARBEITEN SIE IHRE PERSÖNLICHEN RAHMENBEDINGUNGEN**

Die eigentliche Herausforderung im gesamten Bewerbungsprozess liegt bereits vor dem tatsächlichen Verfassen einer Bewerbung. Sie müssen Ihre Ausgangssituation kennen, Ihre Kernkompetenzen in der Sprache Ihres Gegenübers definieren. Akzeptieren Sie, dass Sie sich in einer Phase der Veränderung befinden – und Veränderung bedeutet immer, Chancen wahrzunehmen und zu ergreifen.

- » *Wo stehen Sie zum aktuellen Zeitpunkt?*
- » *Haben Sie einen Job, wollen oder müssen sich jedoch verändern?*
- » *Haben Sie keinen Job, räumen freiwillig oder unfreiwillig Ihren Arbeitsplatz?*
- » *Haben Sie Ihre Ausbildung abgeschlossen und suchen nach Ihrem ersten passenden Job?*



Wenn auch die emotionale Stimmung in diesen drei Ausgangssituationen unterschiedlich ist (Unzufriedenheit, Enttäuschung, Freude etc.), steht doch immer die Veränderung im Vordergrund. Doch Veränderung kann für viele Menschen angsteinflößend sein.

Ich habe Menschen, die unglücklich über ihre derzeitige Arbeitssituation wirken, die Frage gestellt, warum sie sich denn nicht einfach etwas Neues suchen. Die Antworten sind immer dieselben:

*„Ich kann es mir einfach nicht leisten, arbeitslos zu sein.“*

*„Ich habe keine Zeit für neue Bewerbungen, ich kann nicht mal früher aus der Firma gehen, um zu einem Bewerbungsgespräch zu kommen.“*

*„Was werden meine Freunde und meine Familie dazu sagen?“*

*„Ich mag meinen Job grundsätzlich, es ist nur gerade jetzt angespannt...“*

*„Jetzt noch mal etwas Neues wagen, nein...“*

*„Wozu die ganze Anstrengung? Und was tun, wenn es schief läuft?“*



Der Mensch ist ein Gewohnheitstier, dem das Unbekannte meist Angst macht. Das Gegebene, sei es auch noch so unbefriedigend, ist vermeintlich gut, weil man es gewohnt ist. Rational gesehen ist dieser Ansatz unsinnig, aber dieses Denken ist eben eine uralte, instinktgesteuerte Schutzhaltung. Das wissen natürlich auch Personalmanager.

In vielen Unternehmen konzentriert man sich im Mitarbeitermarketing daher auch auf die sogenannten „Corporate Prisoners“ (deutsch: „Gefangene im eigenen Unternehmen“). Das sind jene Personen, die in ihrem Job unglücklich sind, diesen jedoch aus verschiedenen Gründen erdulden. Durch diverse Maßnahmen wird versucht, Mitarbeiter wieder zu motivieren, deren Freude an der Arbeit zu wecken und die Unternehmensloyalität zu steigern.

## WAS WOLLEN SIE VERÄNDERN?

Sie haben bereits den ersten Schritt getan, um etwas in Ihrem Leben zu verändern. Sie informieren sich über den Arbeitsmarkt und suchen Wege, um das Beste aus Ihrem (Arbeits-) Leben zu machen. Dabei macht es keinen Unterschied, ob Sie motiviert oder bereits frustriert sind, ob Sie freiwillig oder unfreiwillig einen neuen Job suchen. Das Ziel ist immer eine positive Veränderung zu schaffen.

Bevor Sie Ihre erste Bewerbung an ein Unternehmen senden, sollten Sie bereits wissen, wohin Ihr Berufsweg Sie führen soll.



- » *Was benötigen Sie, um Ihre Work-Life-Balance zu finden und damit sowohl im Job als auch in Ihrem Privatleben glücklich und zufrieden zu sein?*
- » *Wo wollen Sie Ihre Fähigkeiten einsetzen?*
- » *Was machen Sie am liebsten?*
- » *Wo finden Sie entsprechende Angebote, die Ihren Qualifikationen entsprechen?*
- » *Welche allgemeinen Rahmenbedingungen (z. B. Arbeitszeiten, Büroumgebung, Dienstort etc.) sind Ihnen wichtig?*

Vielleicht haben Sie sich darüber bereits Gedanken gemacht, und nun ist es Zeit die Wünsche in Ihrer Jobsuche zu verfolgen und umzusetzen. Sehen Sie sich also die Fragen genauer an und versuchen Sie, diese mit den angegebenen Gedankenstützen zu beantworten:

**Mein neuer Beruf sollte im Vergleich  
zu meinem alten Beruf ...**

- ☐ ... mehr/weniger anregende und abwechslungsreiche Aufgaben beinhalten.
- ☐ ... bessere Weiterentwicklungsmöglichkeiten und Aufstiegschancen bieten.
- ☐ ... für mich sinnvollere Tätigkeiten beinhalten.
- ☐ ... ein besseres Arbeitsklima mit sich bringen.
- ☐ ... Tätigkeiten enthalten, die wertgeschätzt werden.
- ☐ ... mehr/weniger Verantwortung mit sich bringen.
- ☐ ... ein positiveres Verhältnis zu Kolleginnen bzw. Kollegen und Vorgesetzten ermöglichen.
- ☐ ... mehr Sicherheit für die Zukunft bieten.
- ☐ ... sich in meiner Region befinden.
- ☐ ... höhere Jobchancen nach der Ausbildung garantieren.
- ☐ ... stabilere Arbeitsbedingungen innerhalb des Unternehmens mit sich bringen.
- ☐ ... mehr Freizeit garantieren.
- ☐ ... die Anzahl an Überstunden stark reduzieren.
- ☐ ... an meine Bedürfnisse angepasste Arbeitszeiten zur Folge haben.
- ☐ ... höheres gesellschaftliches Ansehen genießen.
- ☐ ... ein höheres Gehalt/Einkommen zur Folge haben.
- ☐ ... mehr/weniger Beschäftigung mit neuen technischen Entwicklungen ermöglichen.
- ☐ ... weniger von Stress geprägt sein.

## Das Hobby zum Beruf machen?

Schon Konfuzius sagte: „Wähle einen Beruf, den du liebst, und du brauchst keinen Tag in deinem Leben mehr zu arbeiten.“

Schreiben Sie hier Tätigkeiten auf, die Sie im Job oder in Ihrer Freizeit gerne machen. Meist lässt sich aufgrund von Freizeitaktivitäten auf gewisse Persönlichkeitsmerkmale schließen und Sie erkennen, in welche Richtung Ihre künftige Tätigkeit gehen könnte und worauf Sie bei der Jobsuche Wert legen sollen.



**Das sind meine Hobbies und bevorzugten Freizeitaktivitäten:**

---

---

**Diese Tätigkeiten liegen mir und sie mache ich in meinem Job gerne:**

---

---

**Meine Hobbies lassen auf folgende persönlichen Eigenschaften schließen:**

---

---

*(Sehen Sie als Unterstützung in den Abschnitt „Ihre Kompetenzen“)*

**Meine favorisierten Tätigkeiten bei der Arbeit lassen auf folgende persönlichen Eigenschaften schließen:**

---

---

*(Sehen Sie als Unterstützung in den Abschnitt „Ihre Kompetenzen“)*