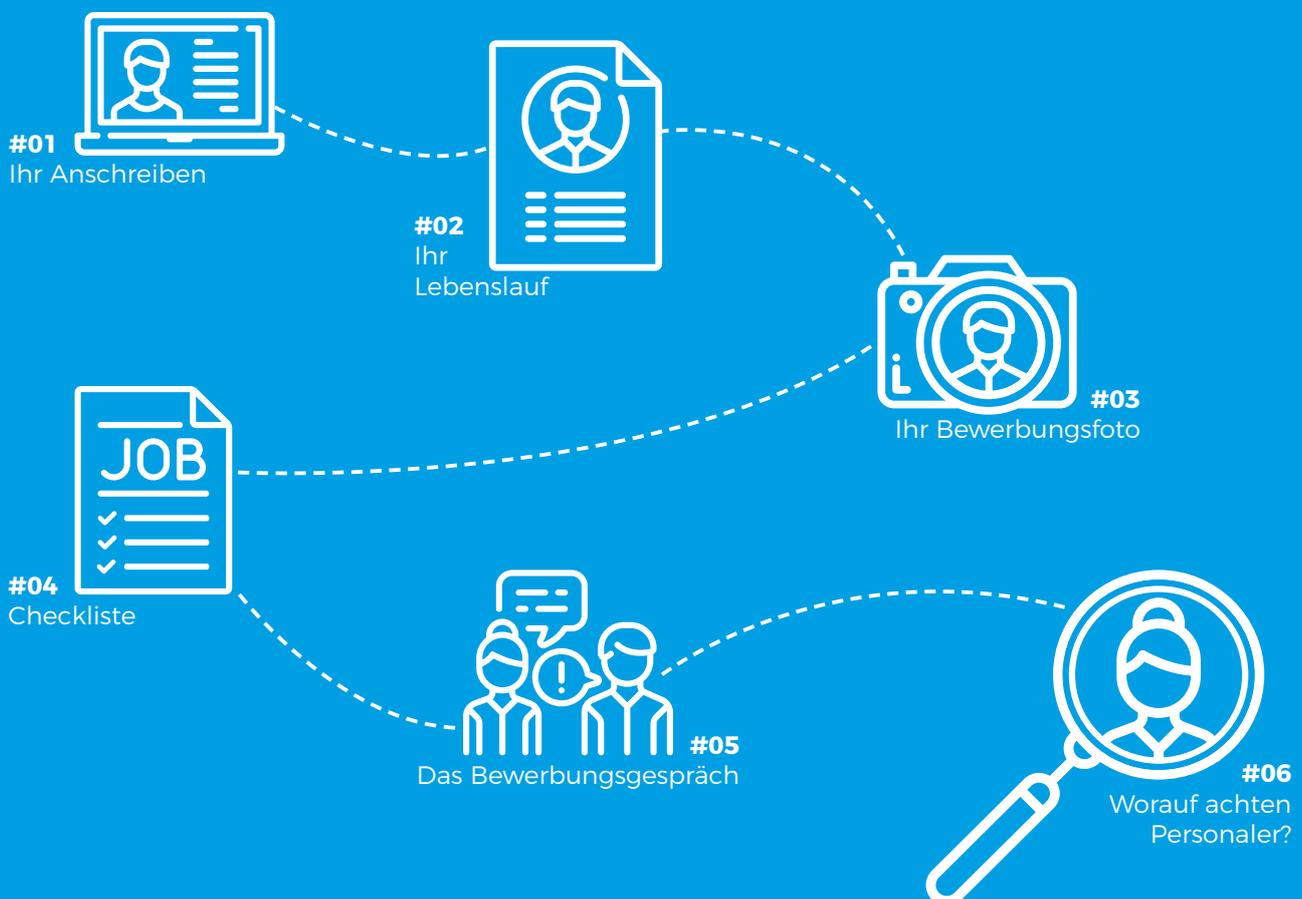
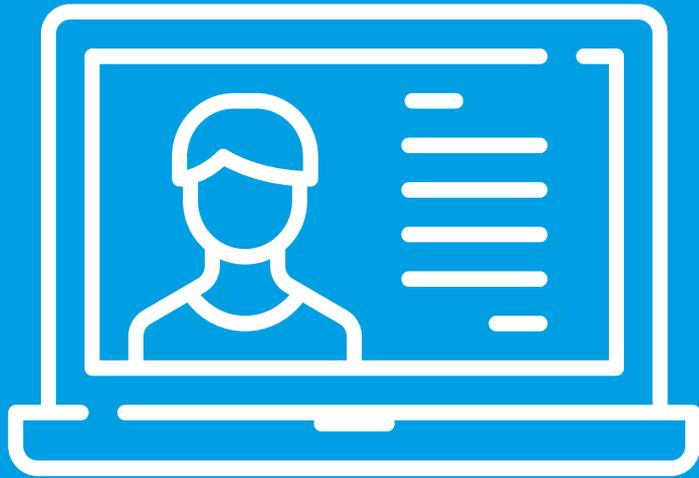


Tipps und Tricks für Ihre Bewerbung

Präsentieren Sie sich und Ihre Fähigkeiten klar, richtig und individuell. Was Sie beachten müssen, wie Sie aus der Masse hervorstechen und worauf wir achten, verraten wir Ihnen in unseren Tipps und Tricks.





#01

Ihr Anschreiben

- Finden Sie den richtigen Ansprechpartner. Bei uns sind das abhängig von der jeweiligen Stelle Johanna Weber, Stefanie Siefarth, Alina Ax, Ariane Zimmermann, Andrea Hohenadl und Anna Pfennig (Deutschland), Karin Koch und Nina Wilfing (Österreich) oder Anja Lutz (Schweiz) aus der Personalabteilung (= Human Resources).
- Stellen Sie sich auf den Arbeitgeber ein: Zeigen Sie im ersten Absatz, warum Sie ConVista als Unternehmen interessiert.
- Machen Sie sich erst mal Notizen: Was können Sie – und was wollen Sie? Und was will der Arbeitgeber? Überlegen Sie sich, welche Ihrer Fähigkeiten zu unseren Wünschen passen – und warum genau Sie der/die Richtige für den Job sind. Untermauern Sie Ihre Aussagen mit Beispielen. Starten Sie dann mit Ihrem stärksten Argument.
- Verwenden Sie aussagekräftige Verben und vermeiden Sie Substantivierungen – dann liest sich der Text leichter.
- Seien Sie sorgfältig! Stimmen Ort und Datum? Ist der Betreff auf das Jobangebot zugeschnitten? Prüfen Sie unbedingt Rechtschreibung und Grammatik.
- Nehmen Sie sich Zeit: Lassen Sie Ihr Anschreiben von Freunden oder Bekannten Korrektur lesen.
- Unterschreiben Sie das Anschreiben.

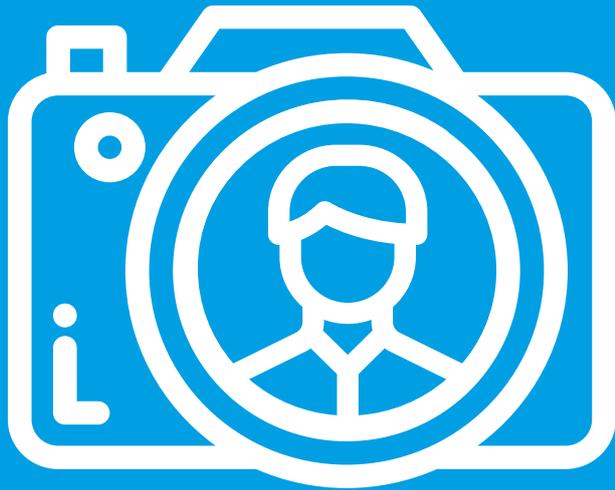
#02



Ihr Lebenslauf

Mit dem Lebenslauf geben Sie uns einen Überblick über Ihren Werdegang und Ihre Qualifikationen. Sie schreiben ihn am besten in kurzen Stichworten und gestalten ihn grafisch ähnlich wie eine Tabelle.

- Das muss hinein: persönliche Angaben (Name, Geburtsdatum und -ort, Kontaktdaten – dazu gehören Anschrift, Telefonnummer und eine seriöse Mailadresse), Informationen über Ihren beruflichen Werdegang, Ihre Ausbildung sowie Kenntnisse und Fähigkeiten.
- Die aktuelle Position steht ganz oben. Dann gehen Sie in der Zeit zurück.
- Der Lebenslauf sollte nie länger als zwei DIN-A4-Seiten sein. Priorisieren Sie daher genau, welche Informationen für die ausgeschriebene Stelle wichtig sind.



#03

Ihr Bewerbungsfoto

Ein Bewerbungsfoto ist heutzutage keine Pflicht mehr. Dennoch raten wir Ihnen, eins mitzuschicken: Es hilft dem Arbeitgeber, sich einen ersten Eindruck von Ihnen zu machen. Damit dieser möglichst positiv ist, nehmen Sie sich folgende Tipps zu Herzen:

- Verwenden Sie keine Selfies oder Freizeitbilder, sondern lassen Sie sich von einem Fotografen fotografieren. Das muss nicht teuer sein.
- Was tragen Ihre künftigen Kollegen? Passen Sie Ihre Kleidung auf dem Foto dem Unternehmen und der Branche an, in der Sie sich bewerben. Bei ConVista liegen Sie mit einem leger-schicken Kleidungsstil genau richtig.

#04



Checkliste

Haben Sie alles?

- Ist Ihre Bewerbung vollständig? Mit Anschreiben, Lebenslauf (und Foto), Arbeits- und Ausbildungszeugnissen sowie Zertifikaten?
- Sind die Dateien in dem gewünschten Format (meist PDF, niemals Word)?
- Überprüfen Sie alle Unterlagen ein letztes Mal, vor allem auf Rechtschreibung und Formatierung.
- Falls noch Fragen offen sind oder Ihnen etwas unklar ist, scheuen Sie sich nicht, bei uns anzurufen oder eine Mail zu schreiben! Die Telefonnummer unserer Personalabteilung finden Sie in der Stellenanzeige.



Vorstellungsgespräch

Jeder ist vor einem Vorstellungsgespräch aufgeregt – das ist ganz normal. Das wissen auch die Arbeitgeber. Machen Sie sich klar: Ihnen sitzen Menschen gegenüber – und niemand möchte Ihnen etwas Böses. Und wenn Sie sich gut vorbereiten, wird sich die Nervosität in eine positive Spannung verwandeln.

- Das Wichtigste ist: Seien Sie Sie selbst und verstellen sich nicht.
- Informieren Sie sich über uns. Am einfachsten geht das auf unserer Internetseite, auf der Bewertungsplattform kununu oder in den sozialen Netzwerken. ConVista finden Sie zum Beispiel auf [Facebook](#), [LinkedIn](#), [Xing](#), [kununu](#) und [Instagram](#). Wenn Ihnen dabei Fragen einfallen, notieren Sie sie und sprechen Sie sie im Gespräch an. Dann merken wir, dass Sie echt an uns interessiert sind.
- Üben Sie das Vorstellen Ihres Lebenslaufes. Haben Sie dabei nicht nur die Stationen, sondern auch die Aufgaben und Projekte im Kopf, die Sie übernommen haben. Es kann sein, dass wir darüber noch mehr erfahren möchten.
- Was ziehe ich an? Bei uns ist von Kostüm und Anzug bis Hoodie alles dabei. Für das Bewerbungsgespräch ist Business Casual angemessen.
- Informieren Sie sich über die Anreise. Wie weit ist der Weg? Kann ich dort parken? Ist auf der Route Stau zu erwarten? Planen Sie unbedingt einen Zeitpuffer ein. So stellen Sie sicher, dass Sie nicht gestresst zum Vorstellungsgespräch erscheinen. Wir schicken Ihnen auch gerne eine Anfahrtsbeschreibung.

#06



Worauf achten Personaler?

Über diese Frage haben Sie sich wahrscheinlich schon öfter Gedanken gemacht. Wir verraten Ihnen einige wichtige Aspekte:

- Gibt es Lücken im Lebenslauf?
- Welche Noten hat der/die BewerberIn in den Fächern, die für den Job relevant sind?
- Welche Fachrichtung hat er/sie studiert – und welchen Abschluss erreicht?
- Welche relevante Berufserfahrung (auch in Studentenjobs) hat der/die BewerberIn?
- Welche fachlichen, methodischen, sozialen und persönlichen Kompetenzen bringt der/die BewerberIn mit?
- Wie sind die Arbeitszeugnisse?
- Was interessiert ihn/sie (themenspezifisch)?
- Welche Sprachen spricht er/sie – und in welcher Qualität?
- Zeigt er/sie Reisebereitschaft (sofern erforderlich)?
- Ist die Bewerbung individuell auf das Unternehmen zugeschnitten?

**Wir wünschen
Ihnen viel Erfolg!**



CONVISTA