



Die perfekte Bewerbung

Vom Bewerbungsschreiben bis
zur Vorstellung perfekt vorbereitet



Art und Aufbau einer Bewerbung

Eine gute Bewerbung ist durchdacht, auf die Firma abgestimmt und zeigt bereits in Teilen Ihre Persönlichkeit und Stärken. Daher sollten Sie sich vor der Bewerbung einige Gedanken machen:

Welche Dokumente versende ich und in welcher Reihenfolge ordne ich diese an?

- In der Regel gilt:
 - Anschreiben
 - Deckblatt (mit professionellem Foto)
 - Lebenslauf
 - Arbeitszeugnisse und Ausbildungszeugnisse
 - Urkunden und Zusatzqualifikationen

Welches Design soll ich wählen?

- Damit sich Ihre Persönlichkeit auch im Lebenslauf widerspiegelt, wählen Sie ein persönliches Design oder nutzen Sie Ihre Lieblingsfarbe für Überschriften oder kleine Graphiken. (beachten Sie die weniger-ist-mehr-Regel!)
- Das Design sollte ansprechend aber dezent sein, weniger ist auch in diesem Falle mehr. Das Design sollte auf keinen Fall interessanter als der Inhalt werden.



Art und Aufbau einer Bewerbung

Wie versende ich meine Bewerbung?

- Viele Firmen wünschen heutzutage eine Bewerbung auf elektronischem Wege (online oder per Mail), diesem Wunsch sollten Sie nachkommen. Es zeigt vor allem auch Interesse, Entgegenkommen und dass Sie die Stellenanzeige aufmerksam gelesen haben.
- Für eine Bewerbung per Mail sollten Sie Ihre Unterlagen in einer PDF-Datei zusammenfassen (kostenlose PDF-Konverter gibt es auf vielen Downloadportalen. Unser Tipp: <http://de.pdf24.org>)
- für eine Online-Bewerbung werden oft einzelne PDF-Dateien gewünscht, also Lebenslauf und Zeugnisse getrennt. Am besten habe Sie Ihre wichtigsten Daten auf beide Arten gespeichert. Das Anschreiben sollten Sie aber gesondert und individuell verfassen.
- Ist eine Bewerbung auf postalischem Wege ausdrücklich gewünscht, besorgen Sie sich eine schöne Bewerbungsmappe und drucken alle Dokumente farbig, sauber und sortiert aus.



Das Anschreiben

Was gehört auf ein Anschreiben und was sollte ich beachten?

- Kurz und prägnant auf die wichtigsten Punkte eingehen. Das Anschreiben sollte max. 1 Seite ausmachen.
- Sie sollten den Ansprechpartner herausfinden und direkt anschreiben.
- Falls Sie sich über Jobportale o.Ä. bewerben geben Sie immer auch die entsprechende Kennziffer mit an.
- Warum sind Sie für den Job geeignet? Welche besonderen Erfahrungen und Qualifikationen bringen Sie mit? Passen Sie diesen Punkt ruhig ein wenig auf die Stellenausschreibung an – was ist Ihrem Arbeitgeber wichtig?
Merke: Jede gute Bewerbung ist individuell auf den Wunscharbeitgeber abgestimmt.
- Falls Sie in ein neues Berufsfeld wechseln möchten (z.B. von der Apotheke in den Außendienst) erklären Sie, was Sie dazu bewegt bzw. was Sie daran begeistert.
- Ungefähre Gehaltsvorstellungen (Jahresfixum brutto, Übertariflich) und ein möglicher Starttermin (Kündigungsfristen) sind kein Muss, aber gerne gesehen.
- Die wichtigsten Eckdaten gehören nicht nur auf den Lebenslauf, sondern auch auf das Anschreiben.



Beispiel Anschreiben

Marianne Muster
Musterweg 1
12345 Musterberg
0175-12 333 55
Marianne.Muster@email.de

① Briefkopf und Kontaktdaten

Apotheke am Beispielplatz
z.Hd. Herrn Bertram Beispieler
Beispielplatz 1
98765 Beispielhausen

② Briefkopf Apotheke / Firma

Musterberg, 20.07.20xx

Bewerbung als PTA in der Apotheke am Beispielplatz / Kennziffer 0000

Sehr geehrter Herr Beispieler,

③ Betreff und persönliche Anrede

mit großem Interesse habe ich auf dem Stellenportal xyz.de gelesen, dass Sie für Ihre Apothekenfiliale am Beispielplatz eine PTA zur Unterstützung suchen. Die Aussicht in einer so großen und gut frequentierten Apotheke zu arbeiten finde ich äußerst spannend und herausfordernd.

④ Einleitung, & Anschreiben an sich

Derzeit arbeite ich seit 3 Jahren in der Hugo-Apotheke in Musterberg, von der ich nach meinem PTA-Praktikum und erfolgreichem Abschluss übernommen wurde. Besonders die Beratung der Kunden am HV-Tisch begeistert mich sehr, gerne übernehme ich aber auch Labortätigkeiten und die Betreuung des Wareneingangs. All diese Bereiche sind mir aus meiner derzeitigen Tätigkeit bekannt und bereiten mir viel Freude.

Da ich vor einem halben Jahr nach Beispielhausen gezogen bin, suche ich zurzeit nach einem neuen Arbeitsplatz, der näher an meinem Wohnumfeld liegt und mir spannende Perspektiven für die Zukunft bieten kann. Für mein persönliches Weiterkommen wünsche ich mir ein dynamisches, aufstrebendes Umfeld, in dem ich mich einbringen kann, welches mich fördert und fordert.

Als kommunikativer und offener Mensch würde ich gerne Ihr Team verstärken, ich bin lernbegeistert und ehrgeizig, achte dabei aber stets auf Service- und Kundenorientierung. Durch meine zusätzliche Qualifikation als Kosmetikberaterin freue ich mich ebenso auf die Beratung in Ihrer großen Kosmetikabteilung. Auch die Homöopathie schätze ich sehr, sowohl persönlich als auch in der Empfehlung für den Kunden.

Ich würde mich sehr freuen, Sie in einem persönlichen Vorstellungsgespräch von meinen persönlichen Stärken überzeugen zu dürfen. Mein nächstmöglicher Starttermin wäre der 01.09.20xx, mein Wunschgehalt beträgt 15% über Tarif.

⑤ Starttermin, Gehalt, Schlussteil

Für weitere Rückfragen stehe ich Ihnen gerne zur Verfügung.

Mit freundlichen Grüßen

⑥ Unterschrift

Marianne Muster



Das Deckblatt

Wie gestalte ich ein gelungenes Deckblatt?

- Achten Sie darauf, dass Sie alle wichtigen Kontaktdaten und Grundinformationen auf dem Deckblatt festhalten:
 - Name
 - Telefonnummer (Festnetz- und Handynummer)
 - Adresse
 - E-Mail-Adresse
- Ein Bewerbungsfoto ist in Deutschland nicht verpflichtend, ein freundliches Foto in angemessener Kleidung bringt Ihnen jedoch immer Pluspunkte und sollte daher auf keiner Bewerbung fehlen
- Emotionslose Passfotos oder Privatfotos machen jedoch keinen guten Eindruck – nehmen Sie lieber ein paar Euro in die Hand und lassen Sie sich ein schönes, professionelles Bewerbungsfoto anfertigen.
- Wie bereits erwähnt kann ein dezentes Design Ihre Bewerbung noch ansprechender machen. Das Design sollte sich selbstverständlich (in Farbe oder Form) auch im Deckblatt wiederfinden. So können Sie beispielsweise die Umrandung Ihres Fotos der Farbgestaltung anpassen oder Ihren Namen einfach in der passenden Farbe platzieren.



Beispiel Deckblatt

Bewerbung als PTA in Vollzeit



Marianne Muster

**Ausgebildete PTA
geb. 25.05.1983**

Musterweg 1, 12345 Musterberg
0175-12 333 55
Marianne.Muster@email.de

① Bewerbung als

② Großes
Bewerbungsfoto:

- Angemessene
Kleidung, etc.
- Lächelnd
- Foto vom Profi

③ Daten



Der Lebenslauf

Wie gestalte ich einen ansprechenden Lebenslauf?

- Der Lebenslauf sollte gut gegliedert, (a-)chronologisch und logisch aufgebaut sein.
- Persönliche Daten gehören übersichtlich an den Anfang gestellt:
(Zu den meisten Angaben sind Sie nicht gezwungen, eine informative Bewerbung wirkt aber vertrauensvoller als nur ein Name – Ihr zukünftiger Arbeitgeber kann Sie hier schon etwas besser kennenlernen und einen ersten positiven Eindruck von Ihnen gewinnen)
 - Name
 - Geburtsdatum
 - Staatsangehörigkeit
 - Die wichtigsten Kontaktdaten
 - Familienstand und eventuelle Kinder
 - Überflüssig sind Angaben zu Eltern, Geschwistern, Beruf des Partners,
- Geben Sie zusätzliche Informationen zu Ihrer Tätigkeit bei jeder Position, damit Ihr zukünftiger Arbeitgeber weiß, in welchen Bereichen Sie schon fit sind und in welchen Bereichen Sie eventuell noch entwickelt werden müssen.
- Auch absolvierte Zusatzqualifikationen wie z.B. Fachberater/in für Kosmetik oder Homöopathie und Naturheilkunde sollten hier Erwähnung finden.

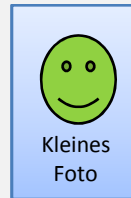


Beispiel Lebenslauf

Lebenslauf

Persönliches

Name Marianne Muster
Adresse Musterweg 1, 12345 Musterberg
Telefon 0175-12 333 55
E-mail Marianne.Muster@email.de
Geburtstag 25.05.1983
Familienstand verheiratet, 1 Kind



Berufserfahrung

Seit 08/11 Hugo-Apotheke
Aufgabenbereiche:
- Betreuung der Kunden am HV-Tisch
- Wareneingang, Bestellung, Annahme und Kontrolle
- Labortätigkeiten
- Schwerpunkte im Bereich Kosmetik

04/09 – 07/09 berufliche Neuorientierung
(Suche nach einem Ausbildungsplatz)

02/08 – 03/09 Verkäuferin in Teilzeit

11/05 – 10/07 Elternzeit

10/01 – 10/05 Verkäuferin in Vollzeit

Ausbildung

08/09 – 07/11 Ausbildung zur PTA

09/94 – 08/01 Realschule Musterberg
09/89 – 08/93 Grundschule Musterberg

Zusatz- Qualifikationen

sehr gute Englischkenntnisse
Kenntnisse mit dem ROWA-System
Weiterbildung zur Kosmetikfachkraft
sehr gute EDV-Kenntnisse

Hobbies

Radfahren
ehrenamtliche Tätigkeit als ..
soziales Engagement bei ..



Vorbereitung zum Gespräch

Sie haben es geschafft: Ihre Bewerbung hat überzeugt und Sie werden zum **Bewerbungsgespräch** eingeladen.

Nun gilt es sich gut vorzubereiten, sowohl noch einmal intensiv auf die Firma / Apotheke, die Sie einlädt, als auch auf Ihre eigenen Bewerbungsunterlagen und auf einige Fragen, die diesbezüglich kommen können.

Wenn Sie bisher sehr wenige Bewerbungsgespräche hatten, kann es helfen das Gespräch mit einer Vertrauensperson durchzuspielen und ein ehrliches Feedback einzufordern. Dies nimmt Ihnen ein wenig die Anspannung vor dem tatsächlichen Gespräch. Die Erfahrung zeigt, dass der Dialog mit einem Bekannten wesentlich mehr bringt, als ein „stummes Training“ mit sich selbst.

Ein weiterer wichtiger Punkt ist angemessene Kleidung (hier gilt lieber zu viel Business als zu wenig). Pünktlichkeit und selbstsicheres Auftreten sollten selbstverständlich sein!



Die größten Bewerbungssünden

Es gibt jedoch auch einige Punkte, die Sie beim Vorstellungsgespräch auf keinen Fall tun sollten. Hier ist eine Liste mit den wichtigsten Punkten:

Unprofessionell

Zuspätkommen, Freizeitkleidung, schlechtes Benehmen sind unverzeihlich. Bei „höherer Gewalt“ wie einer Autopanne oder Flugstreichung sofort anrufen – meist bekommt man dann trotzdem eine zweite Chance.

Schlechte Körpersprache

Die Körpersprache und das Verhalten beginnen schon beim Betreten des Büros und dem ersten Händedruck. Seien Sie selbstsicher aber übertreiben Sie es nicht – das kann schnell lächerlich wirken. Blickkontakt, aufrechte Haltung und Lächeln sorgen für eine positive Ausstrahlung.

Hausaufgaben nicht gemacht

Womit beschäftigt sich das Unternehmen, wer sind die Wettbewerber, wie entwickelt sich der Markt? Wer das nicht recherchiert hat, kann sich die Anreise sparen

Üble Nachrede

Ehemalige Vorgesetzten, Kollegen oder gar das ganze Unternehmen schlecht zu reden, zeugt nicht gerade von Loyalität – egal was in der Vergangenheit vorgefallen ist. Nennen Sie unter keinen Umständen Namen oder geben gar Interna preis.

Passivität

Bloß Fragen beantworten ist zu wenig, zeigen Sie Begeisterung! Der Klassiker "Haben sie noch Fragen?" kommt sicher – zwei gute Fragen soll man im Köcher haben (Notieren Sie sich Ihre Fragen im Vorfeld in ein Notizbuch)



Das Bewerbungsgespräch

Auf Einstellungsgespräche werden Personaler (Industrie) gezielt geschult. Sie lernen, Fragen zu stellen, um den Bewerber kennen zu lernen und um festzustellen, wie gut dieser dem Anforderungsprofil entspricht und zum Unternehmen passt.

Die Personalreferenten eignen sich aber auch Techniken an, um den Bewerber aus der Reserve zu locken, ihn mit so genannten Stress- und Fangfragen zu irritieren – ja sogar, zu provozieren. Wir geben Ihnen hier Beispiele der heikelsten Fragen und wertvolle Empfehlungen für die Beantwortung.

Grundsätzlich gilt bei der Beantwortung aller Fragen: Ruhe bewahren, kurz durchatmen und sich auf seine Vorbereitung besinnen.

Nehmen Sie sich ruhig ein wenig Zeit für Ihre Beantwortung!

Bei den unangenehmeren oder gar sehr heiklen Fragen des Interviewers geht es nicht in erster Linie darum, Ihre Antwort inhaltlich auf die Waagschale zu legen. Vielmehr will der Personaler Ihre Stressfähigkeit ermitteln und sozusagen Ihre "Schmerzgrenze" austesten.

Für alle Fragen gilt stets: denken Sie an das berufliche Umfeld, nicht ans private!



Bewerbungsgespräch

– mögliche Fragen –

1. Warum möchten Sie zu unserer Firma/Apotheke?

Falsch: Listen Sie auf keinen Fall auf, warum Sie von einer Firma weg möchten, oder wie schlecht es Ihnen geht da sie arbeitslos sind.

Richtig: Gehen Sie auf solche Fragen immer positiv ein. Sie sollten nicht antworten warum Sie weg wollen von Ihrer aktuellen Firma, sondern warum Sie hin wollen ins neue Unternehmen. Wenn Sie sich gut auf die Firma vorbereitet haben fällt Ihnen bestimmt einiges ein, dass sie besonders gut finden. Nennen Sie aber nicht nur den Bereich „Der Standort ist gut“, sondern geben Sie auch immer eine Begründung, warum Sie dies gut/wichtig finden „weil...“

2. Welche Stärken / Welche Schwächen haben Sie?

Falsch: unzählige Stärken oder Schwächen aufzuzählen bzw gelernte, unpersönliche Standardphrasen (Durchsetzungsstark, Kommunikativ, etc)

Richtig: Nennen Sie max. 3 Stärken die Sie besonders machen und Begründen Sie diese mit einem kurzen (!) Beispiel. Bei der Schwäche wählen Sie nur EINE Schwäche und bleiben Sie authentisch. Nach dem Motto Gefahr erkannt, Gefahr gebannt sollten Sie auch an Ihrer Schwäche arbeiten. Dazu gehört das Bewusstsein dieser Schwäche in bestimmten Situationen und die eigene Reaktion darauf. Auch hier unterstützt ein Beispiel Ihre Worte und vor allem Ihre Glaubwürdigkeit.

3. Wie finden Sie es, kritisiert zu werden?

Falsch: "Das macht mir überhaupt nichts aus" –Klingt unrealistisch

Richtig: Erklären Sie, dass konstruktive Kritik nur nützlich sein kann, wenn "sie auch manchmal etwas unangenehm" ist. Damit vermitteln Sie, dass Sie zwar "wie ein Mensch" reagieren, die Kritik jedoch positiv aufnehmen wollen.



Bewerbungsgespräch

– mögliche Fragen –

4. Warum Sollten wir uns für Sie entscheiden?

Falsch: Hier gibt es leider viele falsche Möglichkeiten. Angefangen damit sich zu sehr zu loben bis hin zu Antworten wie „das müssen Sie entscheiden“ machen Sie keinen guten Eindruck. Auch Standardantworten „Ich bin freundlich, kommunikativ, abschlussstark, engagiert, und motiviert“ sind ohne weitere Erklärung nichtssagend und wertlos.

Richtig: Schildern Sie ehrlich Ihre Stärken für diesen Beruf und untermauern Sie diese mit Beispielen („In meinen derzeitigen Job arbeite ich bereits mit..“) oder mit Urkunden oder Zertifikaten (diese sollten sich bei den Unterlagen befinden, daher bitte nur erwähnen, und nur bei Nachfrage tatsächlich vorzeigen).

5. Wo sehen Sie sich in den nächsten 5 / 10 / 15 Jahren?

Falsch: Unrealistische Karriereziele und hohe Aufstiegsmöglichkeiten aufzuzählen wäre falsch. Bedenken Sie, dass man die zu ausgeschriebene Stelle in der Regel langfristig besetzen möchte. Würde man eine Führungskraft suchen, wäre die Position auch so ausgeschrieben. Aufstiegsmöglichkeiten gibt es fast in jeder Firma, dafür müssen Sie sich aber erst im Beruf beweisen.

Richtig: Besser Sie signalisieren, dass Sie die Position langfristig besetzen möchten und darin richtig gut werden möchten. Was dann passiert können Sie offen halten, man plant ja schließlich nur einen Schritt nach dem anderen.

6. Sie haben aber noch etwas wenig Erfahrung in diesem Beruf?

Falsch: Direkte Konfrontation und die Aussage als falsch hinstellen ist ebenso unzutraglich wie dem Interviewer nun Recht zu geben. Vermeiden Sie es außerdem Worte wie „unerfahren“ zu wiederholen.

Richtig: Überzeugen Sie durch die bereits erlebte Erfahrung, zeigen Sie auf, wo Ihre Stärken liegen und dass Sie auch in der Lage sind frischen Wind in eine Aufgabe zu bringen aber ebenso ehrgeizig bereit sind sich in ein neues Aufgabenfeld einzulernen (was Sie vielleicht in der Vergangenheit schon einmal bewiesen haben)



Bewerbungsgespräch

– mögliche Fragen –

7. Was haben Sie zwischen ... und ... gemacht?

Falsch: Lügen Sie nicht bezüglich Ihrer Lücken im Lebenslauf, das kann sich später nachteilig auswirken, sollte es irgendwann ans Tageslicht kommen. Lassen Sie sich von der Frage auch nicht provozieren.

Richtig: Bleiben Sie ruhig und freundlich – Ihr Gegenüber kennt Ihren Lebenslauf und hat Sie dennoch eingeladen. Bringen Sie positive Aspekte von Fehlzeiten ein wie z.B. eine Weiterbildung, in Fremdsprachen- oder PC-Kenntnissen, eine persönliche Auszeit für die Familie, ein Hausbau, ein Auslandsaufenthalt oder eben eine intensive Neuorientierungsphase und Bewerbungszeit.

8. Warum haben Sie Ihren Job gewechselt / Warum wollen Sie wechseln?

Falsch: Auch hier darf nicht schlecht über vorangegangene Arbeitgeber gesprochen werden. Vermeiden Sie negative Aussagen zu den Wechselgründen, egal von welcher Seite die Initiative kam.

Richtig: Alle Ihre Wechsel, besonders die letzten und der aktuelle sollten einen klaren Grund haben. Bereiten Sie sich auf diesen teil besonders gut vor. Stellen Sie Ihre eigenen Gründe auch immer positiv dar z.B. statt „dort wurde ich schlecht bezahlt“ lieber „ich habe eine neue spannende Möglichkeit angeboten bekommen, die zudem mit einer Gehaltssteigerung verbunden war“.

9. Haben Sie noch Fragen?

Falsch: Stellen Sie keine vertragsrelevanten Fragen wie etwa Firmenwagen, Gehalt, Urlaubstage, etc. Das wirkt schnell gierig und als ob Ihnen die Entlohnung wichtiger wäre als die Tätigkeit an sich.

Diese Fragen werden zu einem späteren Zeitpunkt garantiert noch geklärt.

Richtig: Wie eingangs erwähnt bereiten Sie sich Fragen zur Tätigkeit vor – welche Aufgaben erwarten Sie, mit wie vielen Kollegen werden Sie in welcher Konstellation zusammenarbeiten, wie wird Ihre Einarbeitung unterstützt, wann wäre der Starttermin? All diese Fragen kommen gut an, sofern Sie nicht schon im Gespräch vorab geklärt wurden. Übertreiben Sie aber auch hier nicht mit zu vielen oder unnützen Fragen.



Bewerbungsgespräch

– weitere Tipps–

Denken Sie auch bei einem Bewerbungsgespräch immer an Ihre Wirkung, nicht nur an das was Sie sagen. Zeitweise ist auch **ein wenig Humor** angebracht, denn die wenigsten Firma suchen nur eine Arbeitskraft, sondern einen Mitarbeiter.

Besonders bei **Fragen, die Sie überraschen** ist eine kurze und humorvolle Prise nicht verkehrt um ein wenig Zeit zu gewinnen. Wenn Sie mit einem kleinen Lächeln sagen „jetzt haben Sie mich erwischt“ oder „Sie stellen aber schwierige Fragen“, ist das schöner, als wenn Sie vor Aufregung zu stottern beginnen, weil Sie nicht so recht wissen, was Sie sagen sollen.

Doch auch bei Humor gilt: Bitte nicht überwürzen, sonst ziehen Sie das Gespräch irgendwann ins Lächerliche.

Es gibt auch Fragen die klingen sehr provokativ und haben mit Ihrer Tätigkeit nichts zu tun. Hinterfragen Sie zunächst ruhig, ob Sie die Frage richtig verstanden haben. Sollten solche Fragen aber vermehrt auftreten, sollten Sie sich selbst fragen, ob Sie wirklich in einem Unternehmen tätig sein wollen, das derartige Einstellungspraktiken an den Tag legt. Dies betrifft als Beispiel Fragen zum eigenen Äußeren wie Frisur oder Kleidung. **Beleidigende Fragen müssen Sie nie beantworten.**

Bei einer Vorstellung über einen Personalvermittler wird vieles einfacher, da die Vermittler Ihren Gesprächspartner meist schon vor Ihrem Bewerbungsgespräch kennen. In diesem Falle fragen Sie ruhig nach direkter Unterstützung und eventuellen Eigenheiten Ihres Interviewers. **Gute Personalvermittler fungieren auch als Bewerbungscoach**, damit Sie sich sicher und vorbereitet fühlen können.



Nach dem Gespräch

Auch nach dem Gespräch gibt es noch einige Punkte die Sie beachten sollten:

- **Die Nachfrage nach der Entscheidung**

Viele Bewerber sind sich unklar darüber, ob Sie bei einer Firma nachfragen sollen, wenn Sie eine Weile nach dem Gespräch nichts gehört haben. Prinzipiell gilt: Hat man Ihnen eine Meldung bis zu einem gewissen Termin zugesagt können Sie problemlos am nächsten Tag anrufen und höflich nach einem Feedback fragen. In allen anderen Fällen können Sie sich nach ca. 14 Tagen melden. Vermeiden Sie aber häufige Anrufe – wenn Sie eine Person nicht erreichen, bitten Sie um Rückruf und belassen es dabei.

- **Die nachträgliche Information**

Sie haben vergessen im Bewerbungsgespräch noch etwas ganz wichtiges zu erwähnen, von dem Sie das Gefühl haben es ändert alles? Vergessen Sie es lieber! Nachträgliche Informationen per Mail oder Anruf wirken eher penetrant als wirklich hilfreich. Zudem sieht es so aus, als hätten Sie sich auf das eigentliche Gespräch nicht ausreichend vorbereitet um es direkt zu erwähnen.

- **Die Fahrtkosten**

Ein gutes Gespräch kann ebenfalls einen komischen „Nachgeschmack“ hinterlassen, wenn Sie allzu schnell und dringlich auf Ihre Anfahrtskosten beharren. Diese stehen Ihnen im Normalfall natürlich zu, jedoch sollten Sie Ihre Reisekosten nach Möglichkeit erst nach einer endgültigen Entscheidung einreichen (egal ob negativ oder positiv). Ausnahme: Sie werden direkt darauf angesprochen.

Zu guter Letzt noch ein Tipp der für den ganzen Bewerbungsprozess gilt:
Suchen Sie sich einen Job, der Ihnen Spaß macht, dann werden Sie auch gut darin sein!



So finden Sie uns:



Sie möchten gerne Unterstützung bei der Suche nach einer neuen Herausforderung?

Wir arbeiten diskret und nach Ihren Wünschen und vermitteln Sie gerne in Ihre Traum-Apotheke und in den pharmazeutischen Außendienst.

Sie erhalten von uns während des Bewerbungsprozesses alle Unterstützung, von der Durchsicht der Bewerbungsunterlagen mit eventuellen Tipps über die eigentliche Suche nach einer passenden Stelle bei einem unserer vielen renommierten Kunden bis hin zur Vorbereitung zum Vorstellungsgespräch.

Sie erreichen uns..

.. über unsere Homepage

www.bielmeier-und-partner.de

(Hier finden Sie auch einen Musterlebenslauf als Download)

.. über eine direkte Bewerbung an

kontakt@bielmeier-und-partner.de

.. telefonisch

Fr. Andrea Steiner: 08341 99 000 73

Fr. Ulrike Fellner: 089 3064 2066 (speziell für pharmazeutisches Personal)



Wir wünschen Ihnen viel
Erfolg bei Ihrer Bewerbung

Ihr Team von Bielmeier & Partner