

## **Tipps und Anregungen für eine erfolgreiche Bewerbung bei GPS**

Kaum ein Bereich hat sich in den letzten Jahren so verändert wie der des Bewerbungsmarktes. Dominierten dereinst die Stellenmärkte in den Tageszeitungen, so sind es heute die Internet-Jobbörsen und morgen werden es vielleicht die Social Networks sein. Für Sie als Bewerber bedeutet dies, dass heutzutage nur noch in Ausnahmefällen eine Bewerbungsmappe notwendig ist. Auch wir von GPS setzen ganz auf die elektronische Bewerbung. Hierzu haben wir für Sie eine moderne Datenbank aufgesetzt, in die Sie Eingaben und Dokumente speisen.

Nachfolgend erhalten Sie einige Tipps, wie Sie sich bei uns (und natürlich auch woanders) professionell elektronisch bewerben. Idealerweise gehen bei einer Bewerbung Form und Inhalt Hand in Hand.

### **Form – Fluch der Elektronik:**

In aller Regel werden Sie Ihre Bewerbung in Word oder einem vergleichbaren Textverarbeitungsprogramm schreiben. Vermeiden Sie aufwändige Formatierungen und Hintergründe. Dateien mit mehr als 200 KB sind unhandlich und generieren nur unnötige Wartezeit bei der Bearbeitung. Bilder können Sie z.B. mit dem Microsoft Office Picture Manager komprimieren. Am besten wandeln Sie Ihre Dateien in das pdf-Format um. Dies gelingt einfach mit dem kostenlosen Programm PDFCreator. Zeugnisse und Anlagen scannen Sie ebenfalls ins pdf-Format. Das jpg-Format ist unprofessionell. Stellen Sie gut lesbare Anlagen sicher aber wählen Sie die Auflösung so, dass die Dateigröße ebenfalls im Bereich von max. 200 KB bleibt. Geben Sie den Dateien eindeutige Namen. „Mustermann Hochschulzeugnis 2009“ ist besser als „HPSCAN01234.pdf“.

### **Inhalt - Das wichtigste ist die Struktur der Bewerbung**

Wir empfehlen Ihnen, eine Kopfzeile in die Unterlagen einzuarbeiten, damit auf jeder Seite die persönlichen Daten sofort erkennbar sind, vor allem die Telefonnummer sowie die Email-Adresse.

#### **1) Anschreiben**

Nehmen Sie sich die Zeit, Ihr Anschreiben individuell zu gestalten. Beziehen Sie sich auf die ausgeschriebene Stelle. Bringen Sie deutlich zum Ausdruck, warum Sie sich für diese Aufgabe und für das Unternehmen bewerben. Seien Sie kritisch mit sich selbst und versuchen Sie auf den Punkt zu kommen. Klare, präzise Formulierungen kommen gut an und sind flüssig zu lesen. Vermeiden Sie unbedingt standardisierte Phrasen und überflüssige Floskeln. Achten Sie darauf: Nicht jede Station Ihres Lebenslaufes muss erklärt werden. Wichtig ist:

Was haben Sie schon gemacht?

Was können Sie?

Was wollen SIE?

Eine Portion Kreativität kann bei einem Anschreiben nicht schaden – aber bitte nicht zu viel!

## 2) Deckblatt

Es kann nie schaden, eines zu erstellen. Mittelpunkt ist das Bewerbungsfoto. Dieses sollte nicht zu groß und nicht zu klein sein. Perfekt ist ein Foto mit der Größe von 4 x 6 cm oder 6 x 9 cm. Komprimieren Sie es auf deutlich unter 200 KB (s.o.).

## 3) Lebenslauf

Ist optimal, wenn ein roter Faden erkennbar ist. Nachstehend haben wir einen Musterlebenslauf zur Ansicht angefügt. Denken Sie immer daran: Was ist für mein Gegenüber wichtig?! Prüfen Sie sich selbst, ob die Struktur ihres Lebenslaufes auch dann klar ersichtlich ist, wenn Sie sich nicht so gut kennen würden. Für die Personalentscheider von GPS ist es wichtig, die letzte Position/Tätigkeit zu sehen, welche der Bewerber ausgeübt hat. Die Personalentscheider von GPS haben nicht nur eine Bewerbung am Tag auf dem Tisch oder Bildschirm – denken Sie bitte daran: Wenn Sie sich abheben möchten, dann mit Aussagekraft und Klarheit in Ihren Unterlagen!

**Übrigens: 1 DIN A4-Seite ist ausreichend.**

## 4) Anlagen

**Bei den Anlagen sollte immer Maß gehalten werden!** Wenn das GPS Rekrutierungsteam die Anlagen betrachtet, dann haben Sie mit dem Anschreiben und dem Lebenslauf schon überzeugt. Bitte stellen Sie nur echte Zeugnisse ein und erschlagen Sie die Personalverantwortlichen nicht mit Zertifikaten. Die Anlagen sollten auch immer chronologisch geordnet sein, d.h. das aktuellste Zeugnis zuerst.

Das GPS Rekrutierungsteam wünscht Ihnen viel Erfolg bei Ihrer Bewerbung! Für Fragen stehen wir Ihnen gerne zur Verfügung.



07151/205848-12  
Karin Schwiegk



07191/9542747  
Ursula Keppler



06253/989746  
Rolf Ihrig



06733/1655  
Detlef Sunder