

Checkliste für Bewerbungsunterlagen von Soldaten (m/w/d)

Für einen erfolgreichen Start in deine zivile Karriere!

BEWERBUNGSMAPPE

MUSS

- Bewerbungsanschreiben (maximal 1 Seite)
- Lebenslauf (maximal 2 Seiten)
- Kompetenzprofil mit Referenzen
- Ausbildungszeugnisse (Kopien, nie Originale!)
- Arbeitszeugnisse (vorläufiges bzw. endgültiges Dienstzeugnis, Beurteilungen)
- Wähle eine klare und gut lesbare Schrift, wie Georgia, Arial, Times oder Helvetica
- In der Regel sind drei Schriftgrößen in einer Bewerbung erlaubt, welche legt der Bewerber fest, als Beispiel: 11 für den normalen Text, 13 für Zwischenüberschriften und 15 für Titel
- vor der Bewerbung unbedingt alle Social Media Profile prüfen
- ein Design wählen, dass sich durch die komplette Bewerbungsmappe hindurch zieht

KANN

- Deckblatt (als Übersicht)
- Bewerbungsfoto (auf Deckblatt im Großformat oder im Lebenslauf)
- Nachweise über Fortbildungen (nur falls für den Job relevant, dazu gehören auch ATN´s)
- Kopie des Führerscheins (falls verlangt)
- Kopie des Führungszeugnisses (falls verlangt)

Unbedingt vermeiden:

- Tippfehler (auf Fehler prüfen – Nutze die Rechtschreibkorrektur deines Programmes)
- Eselsohren, Flecken oder verwischte Tinte auf den Unterlagen
- Klarsichtfolien, Bindung und Schnellhefter
- „copy and paste“ aus dem Internet – auch wenn es mühselig ist, schreib es selbst

DECKBLATT

- ein Design wählen, dass sich durch die komplette Bewerbungsmappe hindurch zieht
- Bewerbung als „Positionsbezeichnung“ und Kontaktdaten einfügen
- professionelle Fotos machen lassen, dabei:
 - leichtes dezentes „ehrliches“ Lächeln, aber keine Zähne zeigen
 - entspannte aber seriöse Körperhaltung, leicht links oder rechts eingedreht
 - saubere und faltenfreie Businesskleidung tragen
 - gepflegte Haare, Männer rasiert
 - nicht zu viel Ausschnitt zeigen, keine provokante Position, kein böser Blick
 - Hintergrund sollte neutral sein
 - schwarzweiß Fotos wirken in der Regel etwas eleganter

BEWERBUNGSANSCHREIBEN

- Absender (Name, Adresse, Telefonnummer, personalisierte E-Mail-Adresse)
- Datum
- Empfänger (Firma, Vor- und Zuname des Adressaten, Adresse)
- Kein Bewerbungsfoto (nur im Lebenslauf)
- Betreff (konkreter Bezug zur Stellenanzeige)
- Anrede (immer persönlich, nie: „Sehr geehrte Damen und Herren“)
- Origineller Einleitungssatz – sehr wichtig!!
- Bezug zum Unternehmen
- Motivation, Anlass der Bewerbung
- Kurzdarstellung des eigenen Profils, Stärken und Soft Skills
- Hinweis auf Kündigungsfristen, Zuschüssen für die Eingliederung und Eintrittstermin
- Gehaltsvorstellungen (falls verlangt)
- Abschlussformulierung
- Grußformel und Unterschrift
- Anlagen (Lebenslauf, Beurteilungen, Zeugnisse)

LEBENS LAUF

- Persönliche Daten (Name, Geburtstag und -ort, Anschrift)
- Familienstand und Staatsangehörigkeit
- Beruflicher Werdegang (chronologisch: rückwirkend, also jüngste zuerst)
- Schul- und Ausbildung (auch Qualifikationen, die du während der Dienstzeit erhalten hast)
- Besondere Qualifikationen (Weiterbildung, Zertifikate, Sprachen)
- Interessen (Mitgliedschaften, soziales Engagement, Hobbies)
- Ort, Datum, Unterschrift

KOMPETENZPROFIL (optional mit REFERENZEN)

- Wähle 3-4 Kompetenzen aus der Liste (siehe unten) aus, die dich als Mensch ausmachen und besonders stark ausgeprägt sind
- beschreibe deine Favoriten anhand praktischer Erfahrungen und Tätigkeiten aus deinem bisherigen Arbeitsalltag
- optional kannst du deine Stärken durch Referenzen bescheinigen lassen
- pro Kompetenz sollten drei Unterpunkte aufgeführt werden

Beispiel:

Kernkompetenz Kreativität und Sorgfalt

Ich bin experimentierfreudig und bereit, neue Wege zu gehen. Ich kann unkonventionelle, ungewöhnliche Ideen entwickeln und dementsprechend umsetzen - bin einfallreich, habe Phantasie und probiere gerne auch Neues aus. Ich erledige Arbeitsaufträge gewissenhaft, gründlich, vollständig und verlässlich.

Heutzutage muss der IT-Systemelektroniker als interner und externer Berater mit fachübergreifendem Wissen sowie Medien-, Kommunikations- und Vertriebskompetenz agieren. Die fachliche Kompetenz allein reicht nicht, um eine Dienstleistung erfolgreich zu erbringen.

Soziale Kompetenzen	
Kompetenz	Beschreibung
Kommunikationsfähigkeit	Bedürfnisse äußern, aktiv zuhören, sich auf Gesprächspartner/-innen einstellen
Kooperationsfähigkeit	Mit anderen lösungsorientiert zusammenarbeiten
Verantwortungsbewusstsein	Eigene Entscheidungen vertreten und Konsequenzen tragen
Überzeugungsfähigkeit	Andere für Ideen, Problemlösungen und Initiativen gewinnen
Anpassungsfähigkeit/ Integrationsfähigkeit	Verhalten situativ oder dauerhaft an Veränderungen anpassen, Bereitschaft sich in eine bestehende Gruppe zu integrieren
Beziehungsmanagement/ Netzwerken	Auf andere zugehen können, Kontakt aufnehmen und Kontakt pflegen können, aktiver Aufbau und Pflege eines Netzwerkes
Konfliktlösungsfähigkeit	Das eigene Konfliktverhalten kennen und Unstimmigkeit aktiv angehen, die Perspektive der anderen Konfliktpartei einnehmen, nach Lösungen suchen, die für alle tragfähig sind, die eigenen Bedürfnisse mit denen der anderen in Einklang bringen.
Kundenorientierung	Sich aktiv auf die Bedürfnisse der Kunden einstellen und win-win-Situationen schaffen, Kontaktfähigkeit und Freude an neuen bzw. beständigen Kontakten, Aufbau einer partnerschaftlichen Kundenbeziehung, Hilfeorientierung, Dialogbereitschaft
Teamfähigkeit	In Gruppen arbeiten, gemeinsam Ideen entwickeln, Meinungen akzeptieren und kooperativ weiterentwickeln
Problemlösungsfähigkeit	Vom Problem weg zur Lösung denken,, Prozesse anstoßen und organisieren

Sicheres Auftreten	Sprechweise und Körpersprache gezielt einsetzen können
Mündliche und schriftliche Ausdrucksfähigkeit	Kommunikationsmittel gezielt einsetzen können
Belastbarkeit	Aufgaben auch unter erschwerten Bedingungen erledigen können (Achtung Überforderungsfalle!)
Entscheidungsfähigkeit	Entscheidungen schnell und sicher aufgrund von Erfahrungen treffen können
Flexibilität	Wechselnde Aufgaben und veränderte Arbeitsbedingungen bewältigen
Initiative und Tatkraft	Aufgaben aus eigenem Antrieb angehen
Identifikation mit Wertesystem/ Aufgaben	Leitbilder, Ziele der Abteilung, der Firma...
Kreativität	Neue Wege/Problemlösungen erkennen und erarbeiten
Selbstverantwortung	Verantwortung für die eigene Gesundheit, die eigenen Aufgaben übernehmen
Glaubwürdigkeit	Im Einklang mit den eigenen Aussagen und Einstellungen handeln
Genderkompetenz/ Diversity	Sozial und kulturell geprägte Rollen im täglichen Alltag wahrnehmen und verstehen können, andere Menschen in ihrer Unterschiedlichkeit hinsichtlich Geschlecht, Herkunft, Glaube, Alter,...anerkennen, ihre Bedürfnisse sehen und berücksichtigen
Akquisitionsstärke	Aktive und initiativreiche Gewinnung von Kundinnen und Kunden, Aufbau längerfristiger Kundenbeziehungen
Beratungsfähigkeit	Erfahrungen und Vorgehensweisen plausibel und lösungsorientiert weitergeben
Feedback geben	Beobachtungen ohne Bewertung kommunizieren können
Selbstständigkeit	Ohne Vorgaben eigenständig handeln, sich selbst Ziele setzen, entsprechend handeln und den Erfolg selbst kontrollieren
Einsatzbereitschaft	Motivation, Herausforderungen und Veränderungen zu bewältigen
Ausführungsbereitschaft	Ideen und Neuerungen schnell, sachgemäß und konsequent umsetzen
Selbstmanagement	Die eigenen Ziele und Werte kennen, entsprechende Prioritäten setzen, Arbeiten delegieren, die eigenen Grenzen kennen und sich entsprechend abgrenzen, rechtzeitig Energie tanken und sich gesund erhalten
Lernbereitschaft	Freude daran, sich neues Wissen anzueignen
Ganzheitliches Denken	Einordnen der eigenen Tätigkeit als Beitrag zum Ganzen
Menschenkenntnis	Sich selbst und andere Menschen realistisch einschätzen
Überblick haben	Bei der Bewältigung von Aufgaben und Problemen neue oder veränderte Sachverhalte und deren Auswirkungen angemessen berücksichtigen
Transferfähigkeit	Theoretisch Erlerntes in praktisches Handeln umsetzen und gleichzeitig die Möglichkeit und Grenzen der Anwendung erkennen
Hilfsbereitschaft	Persönliche Bereitschaft anderen in schwierigen Situationen zu helfen
Zuverlässigkeit	Einhalten von Vereinbarungen, Terminen, Arbeitsqualität und -quantität
Offenheit	Neuen Situationen offen gegenüber stehen, interessiert, einfallreich, intelligent, originell, intellektuell und erfinderisch sein
Veränderungskompetenz	Die Bereitschaft Veränderungsprozesse zu durchlaufen, akzeptieren veränderter Bedingungen und lösungsorientiertes Handeln