

Vom Inserat zur Bewerbung Beispiel

«**fähigkeiten.check.zb**» ist ein Muster einer fertig ausgefüllten «**fähigkeiten.check**»-Tabelle. Das Arbeitsblatt zeigt zusätzlich, wie das Erarbeitete in einen Lebenslauf und einen Bewerbungsbrief integriert werden kann.

Grundlage für «**fähigkeiten.check.zb**» sind überdies die Arbeitsblätter «**fähigkeiten.liste**» und «**fähigkeiten.profil**».

Weitere «**fähigkeiten.arbeitsblätter**»:

«**fähigkeiten.liste**» ist eine Zusammenstellung von Beispielen für fachliche/intellektuelle, methodische, persönliche und soziale Fähigkeiten.

«**fähigkeiten.profil**» dient dem Beurteilen und Einstufen Ihrer eigenen Fähigkeiten.

«**fähigkeiten.check**» dient dem Vergleich Ihres Kompetenzprofils mit dem Anforderungsprofil in einem Stelleninserat. Das Arbeitsblatt hilft somit bei der Vorbereitung der Bewerbung, kann aber auch für eine Spontanbewerbung, für die Bewerbung zu einer Ausbildung oder für eine Aufnahmeprüfung verwendet werden.

«**fähigkeiten.performance**» dient dem Sichtbarmachen der Ergebnisse und Erfolge aus dem Einsatz Ihrer Ressourcen. Als Bewerberin oder Bewerber können Sie in einem Vorstellungsgespräch aufzeigen, was die Unternehmung konkret an Nutzen von Ihnen erwarten darf.

Bezug der «**fähigkeiten.arbeitsblätter**»

Alle Arbeitsblätter können von den nachfolgenden Websites als PDF heruntergeladen werden.

- <http://www.be-werbung.ch>
- <http://www.staehelin-inputs.ch>

Vom Inserat zur Bewerbung Beispiel

Wir entwickeln, produzieren und verkaufen **Technik für den Land- und Strassenunterhalt** und sind in der Schweiz die Nummer Eins. Nebst einer Reihe von Eigenprodukten führen wir die namhaften Weltmarken. Unsere hochqualifizierte Belegschaft pflegt einen ausgezeichneten Teamgeist und darf auf eine hohe Kundenzufriedenheit stolz sein.

Unser Kundendienst ist ein zentraler Betriebsbereich. Im zugehörigen Ersatzteildienst bieten wir Ihnen, einer **selbstständigen** Fachperson, den Posten an für die

Gruppenleitung Technische Sachbearbeitung

Die Aufgaben sind vielfältig. Dazu zählen wir die **kompetente Beratung** unserer Kunden in Ersatzteilfragen, die **Lösung von technischen Problemen** bei alten Geräten, die **Auftragsbearbeitung** von der Offerte bis zur Nachkalkulation und die Aufrechterhaltung des regelmässigen **Kontaktes zu Kunden, Marken-Partnern** und Spezialteile herstellenden **Lieferanten**. Nebst der Mitarbeit und Betreuung von bestimmten Segmenten **delegieren Sie geschickt** Spezialaufgaben, **betreuen, unterstützen und fördern Ihr Team** und **koordinieren pro-aktiv** alle Aufgaben im Team und verkaufsbezogen über die Schnittstellen mit anderen Teams.

Wir werden Ihre (fahrzeug-) **technische, mechanische Ausbildung und/oder fundierte entsprechende Praxis** zu schätzen wissen. **Erfahrungen in einschlägigen Abteilungen sind von Vorteil, ebenso eine gewisse Übung in der Führung von Mitarbeitenden. Kaufmännische Grundfähigkeiten setzen wir voraus**, vor allem **routinierter Umgang mit dem PC und den Office-Programmen**. Weil ein Teil Ihrer Kunden **Französisch** spricht, sollten auch Sie darin so routiniert sein, dass Beratungen und Verhandlungen **fliegend** möglich sind.

Sie finden diesen interessanten Arbeitsplatz in einem lebhaften Betrieb, werden Teil einer aktiven Belegschaft und Mitglied der **verantwortungsbewussten** Leitungscrew mit flacher Hierarchie und **partnerschaftlichem Führungsstil**.

Schicken Sie uns eine Bewerbung auf dem von Ihnen bevorzugten Weg. Informationen über das Unternehmen finden Sie auf unserer Webseite (www.streettechnics.com), zur Stelle beim Leiter Technik/Kundendienst Bruno Meier (083 990 99 78) und zu den Anstellungsbedingungen bei unserer Personalfachfrau Dolores Berault (083 990 99 63).

Street Technics SA
Hardturmstrasse 999, 8099 Zürich
dberault@streettechnics.com

Vom Inserat zur Bewerbung Beispiel

Anleitung zum Ausfüllen der Tabellen auf den Seiten 4 – 7

Schritt 1

Lesen Sie das Inserat genau und markieren Sie Hinweise auf das Anforderungsprofil. Teils sind sie klar formuliert und teils im Text «versteckt». Ordnen Sie die entsprechenden Textteile den verschiedenen Fähigkeitsklassen zu (fachlich/intellektuelle, methodische, persönliche und soziale Fähigkeiten). Das Arbeitspapier «**fähigkeiten.liste**» hilft Ihnen dabei. Wenig deklarierte Anforderungen lassen sich in einem telefonischen Vorgespräch ergänzen. Zudem können Sie nicht erwähnte Anforderungen, die Ihrer Meinung nach für eine solche Stelle wichtig sind, Ihrer Auflistung hinzufügen.

Schritt 2

Übertragen Sie diese Anforderungen in die linke Textspalte der Tabelle «**fähigkeiten.check**». Versuchen Sie, auf der Skala (Linien 1 - 4) mit roten Punkten einzutragen, auf welcher Stufe die Fähigkeiten und Erfahrungen aus der Sicht der Unternehmung sein sollten. Siehe «Anforderungen im Inserat» – Einstufung 1 – 4.

Schritt 3

Tragen Sie nun in der Skala (auf den senkrechten Linien 1 - 4) mit grünen Punkten ein, wie die Selbsteinschätzung Ihrer Fähigkeiten und Erfahrungen ist, die Sie den Anforderungen entgegenzusetzen haben. Falls Sie den Eindruck haben, dass eine Fähigkeit bei Ihnen überhaupt nicht vorhanden ist, so gehört der grüne Punkt auf die Skalenline 0. Es kann sein, dass Ihnen spontan eine «Ersatzfähigkeit oder -erfahrung» für den «Nuller» (oder für einen «Einser») in den Sinn kommt, welche Sie darin unterstützen könnte, dieser Anforderung doch gerecht zu werden. Dann tragen Sie diese «Ersatzfähigkeit» auf derselben Zeile in die rechte Textspalte ein und markieren Sie die Niveaueinstufung mit einem blauen Punkt. Siehe «Mein eigenes Profil» – Einstufung 0 – 4.

Schritt 4

Werten Sie die Tabelle nun aus:

- Verbinden Sie die roten und die grünen Punkte je zu einer Kurve.
- Wo decken sich die Kurven des Anforderungsprofils mit ihrem Fähigkeitenprofil; wo gibt es markante Abweichungen?
- Wie können Ihre individuellen Fähigkeiten (die blauen Punkte) allenfalls fehlende ersetzen?
- Was könnte Sie dabei unterstützen, sich nach Stellenantritt fehlende oder schwach entwickelte Fähigkeiten anzueignen? (Linien 0 und 1).
- Es gibt nur sehr wenige Bewerbende, die alle Anforderungen bei Stellenantritt erfüllen!
- Wie können Sie ihr Profil in Ihrer schriftlichen und mündlichen Bewerbung präsentieren?

fähigkeiten.check.zb

Fachliche und intellektuelle Fähigkeiten und Kenntnisse im Anforderungsprofil

*Niveaueinstufung orientiert am Schweizerischen Qualifikationsbuch CH-Q, 2003, Werd-Verlag Zürich

Anforderungen im Inserat (rot markieren)

- 1 Ist nicht unbedingt Voraussetzung, kann auch noch erlernt werden.
- 2 Es werden durchschnittliche Fähigkeiten, Kenntnisse, Erfahrungen, mindestens Grundlagen erwartet.
- 3 Es wird selbständiger, erprobter, flexibler Einsatz von Fähigkeiten, Kenntnisse, Erfahrungen erwartet.
- 4 Es werden solide, sehr gut fundierte Fähigkeiten, Kenntnisse, Erfahrungen erwartet, die es auch ermöglichen, andere anzuleiten, auszubilden, zu führen.

Mein eigenes Profil (grün markieren)

- 0 Darüber verfüge ich nicht
- 1* Niveaueinstufung 1: Kann ich unter Anleitung ausführen
 - 2* Niveaueinstufung 2: Kann ich selbstständig unter gewohnten und ähnlichen Bedingungen ausführen
 - 3* Niveaueinstufung 3: Kann ich selbstständig unter verschiedenen, auch neuen Bedingungen ausführen
 - 4* Niveaueinstufung 4: Kann ich absolut selbstständig ausführen sowie andern erklären und vorzeigen

Fachliche und intellektuelle Fähigkeiten und Kenntnisse	0	1	2	3	4	Ersatzfähigkeiten und Kenntnisse für diese Anforderung.
technische, mechanische Ausbildung und oder Praxis				●	●	
kaufmännische Grundfähigkeiten			●	●		
routinierter Umgang mit dem PC und den Office-Programmen				●	●	
fließende Französisch-Kenntnisse, verhandlungs-/beratungssicher		●		●		lerne rasch on the job
Erfahrungen aus Auftragsbearbeitung und Ersatzteilwesen von Vorteil			●	●		
Führungserfahrung von Vorteil	●	●	●			Jugend + Sport-Leitungs-Erfahrung
partnerschaftlicher Führungsstil				●		
Geschick in der Betreuung, Unterstützung, Förderung von Mitarbeitern			●	●		
Lernfähigkeit				●	●	
Technische Problemlösungsfähigkeit					●	
Geschick im Umgang mit und der Beratung von Kunden					●	
logisches, abstrahierendes, analytisches Denken				●	●	
gute Auffassung, rasche Einarbeitungsfähigkeit				●	●	

fähigkeiten.check.zb

Methodische Fähigkeiten und Kenntnisse im Anforderungsprofil

*Niveaueinstufung orientiert am Schweizerischen Qualifikationsbuch CH-Q, 2003, Werd-Verlag Zürich

Anforderungen im Inserat (rot markieren)

- 1 Ist nicht unbedingt Voraussetzung, kann auch noch erlernt werden.
- 2 Es werden durchschnittliche Fähigkeiten, Kenntnisse, Erfahrungen, mindestens Grundlagen erwartet.
- 3 Es wird selbstständiger, erprobter, flexibler Einsatz von Fähigkeiten, Kenntnisse, Erfahrungen erwartet.
- 4 Es werden solide, sehr gut fundierte Fähigkeiten, Kenntnisse, Erfahrungen erwartet, die es auch ermöglichen, andere anzuleiten, auszubilden, zu führen.

Mein eigenes Profil (grün markieren)

- 0 Darüber verfüge ich nicht
- 1* Niveaueinstufung 1: Kann ich unter Anleitung ausführen
- 2* Niveaueinstufung 2: Kann ich selbstständig unter gewohnten und ähnlichen Bedingungen ausführen
- 3* Niveaueinstufung 3: Kann ich selbstständig unter verschiedenen, auch neuen Bedingungen ausführen
- 4* Niveaueinstufung 4: Kann ich absolut selbstständig ausführen sowie andern erklären und vorzeigen

Methodische Fähigkeiten und Kenntnisse	0	1	2	3	4	Ersatzfähigkeiten und Kenntnisse für diese Anforderung.
Geschick im Koordinieren, Disponieren und Delegieren				●		
Geschick im Planen, Organisieren				●		
strukturiertes, systematisches und geordnetes Arbeiten				●		
Fähigkeit sich selber, seine Zeit, seine Arbeit organisieren zu können				●		
speditives, effizientes Arbeiten				●		
Wesentliches erkennen und Prioritäten setzen können				●		

Persönliche Fähigkeiten und Kenntnisse im Anforderungsprofil

*Niveaueinstufung orientiert am Schweizerischen Qualifikationsbuch CH-Q, 2003, Werd-Verlag Zürich

Anforderungen im Inserat (rot markieren)

- 1 Ist nicht unbedingt Voraussetzung, kann auch noch erlernt werden.
- 2 Es werden durchschnittliche Fähigkeiten, Kenntnisse, Erfahrungen, mindestens Grundlagen erwartet.
- 3 Es wird selbstständiger, erprobter, flexibler Einsatz von Fähigkeiten, Kenntnisse, Erfahrungen erwartet.
- 4 Es werden solide, sehr gut fundierte Fähigkeiten, Kenntnisse, Erfahrungen erwartet, die es auch ermöglichen, andere anzuleiten, auszubilden, zu führen.

Mein eigenes Profil (grün markieren)

- 0 Darüber verfüge ich nicht
- 1* Niveaueinstufung 1: Kann ich unter Anleitung ausführen
- 2* Niveaueinstufung 2: Kann ich selbstständig unter gewohnten und ähnlichen Bedingungen ausführen
- 3* Niveaueinstufung 3: Kann ich selbstständig unter verschiedenen, auch neuen Bedingungen ausführen
- 4* Niveaueinstufung 4: Kann ich absolut selbstständig ausführen sowie andern erklären und vorzeigen

Persönliche Fähigkeiten und Kenntnisse	0	1	2	3	4	Ersatzfähigkeiten und Kenntnisse für diese Anforderung.
Selbstständigkeit				●	●	
proaktive Haltung				●	●	
Verantwortungsbewusstsein				●	●	
Initiative				●	●	
Flexibilität				●	●	
Ruhe in der Hektik bewahren können				●	●	
Belastbarkeit				●	●	
Abgrenzungsfähigkeit			●	●	●	
Zuverlässigkeit			●	●	●	
Loyalität				●	●	

Soziale Fähigkeiten und Kenntnisse im Anforderungsprofil

*Niveaueinstufung orientiert am Schweizerischen Qualifikationsbuch CH-Q, 2003, Werd-Verlag Zürich

Anforderungen im Inserat (rot markieren)

- 1 Ist nicht unbedingt Voraussetzung, kann auch noch erlernt werden.
- 2 Es werden durchschnittliche Fähigkeiten, Kenntnisse, Erfahrungen, mindestens Grundlagen erwartet.
- 3 Es wird selbstständiger, erprobter, flexibler Einsatz von Fähigkeiten, Kenntnisse, Erfahrungen erwartet.
- 4 Es werden solide, sehr gut fundierte Fähigkeiten, Kenntnisse, Erfahrungen erwartet, die es auch ermöglichen, andere anzuleiten, auszubilden, zu führen.

Mein eigenes Profil (grün markieren)

- 0 Darüber verfüge ich nicht
- 1* Niveaueinstufung 1: Kann ich unter Anleitung ausführen
- 2* Niveaueinstufung 2: Kann ich selbstständig unter gewohnten und ähnlichen Bedingungen ausführen
- 3* Niveaueinstufung 3: Kann ich selbstständig unter verschiedenen, auch neuen Bedingungen ausführen
- 4* Niveaueinstufung 4: Kann ich absolut selbstständig ausführen sowie andern erklären und vorzeigen

Soziale Fähigkeiten und Kenntnisse

0 1 2 3 4

Ersatzfähigkeiten und Kenntnisse für diese Anforderung.

Geschick im Kommunizieren, Knüpfen und Pflegen von Kontakten mit untersch. Leuten

Einfühlungsvermögen

Respekt vor den Mitarbeitenden

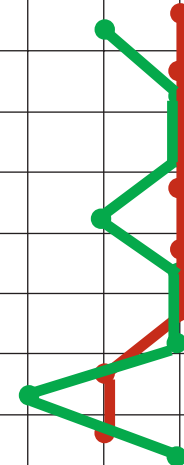
Fähigkeit zu wertschätzen und zu loben

Zuhören können

Mut, nachzufragen

Fähigkeit, sich zu exponieren und durchzusetzen

Konfliktfähigkeit



ruhige Bestimmtheit

Vom Inserat zur Bewerbung Beispiel

Lebenslauf und Bewerbungsbrief

Auf den nächsten beiden Seiten finden Sie einen Kurzlebenslauf und einen Bewerbungsbrief unserer Muster – Bewerberin Petra Gübeli.

Lebenslauf

Petra Gübeli hat ihre Ressourcen in einem persönlichen Profil formuliert und dieses in den Lebenslauf integriert.

Weitere Darstellungsmöglichkeiten von Lebensläufen finden Sie unter:

- Ratgeber Stellensuche • be-Werbung • Vorstellung
- http://www.be-werbung.ch/4_arbeitspapiere/index.html
- Schweizerisches Qualifikationsbuch CH-Q, Werd-Verlag, Zürich

Bewerbungsbrief

Petra Gübeli, hat festgestellt, dass sie sich fachlich eine Bewerbung zutrauen kann. Zusätzlich fragt Sie sich, ob es noch andere Gründe gibt, sich zu bewerben:

- Spricht sie die Aufgabe als Ganzes an?
- Was spricht sie vor allem an?
- Gibt es Lern- und Entwicklungsmöglichkeiten?
- Gefallen Ihr Firma, Produkte, Rahmenbedingungen usw.?

Ihre Kompetenzen für diese Stelle wie auch die Motive, sich zu bewerben, integriert Sie in ihren Brief. Sie verleiht so dem Bewerbungsschreiben Nachdruck.

Weitere Varianten von Bewerbungsbriefen finden Sie unter

- Ratgeber Stellensuche • be-Werbung • Vorstellung
- http://www.be-werbung.ch/4_arbeitspapiere/index.html

Weitere Hilfsmittel zum Einschätzen der eigenen Ressourcen

- Ratgeber-Website und zugehöriges Buch:
www.be-werbung.ch
- Liona Staehelin, Freiwilligenarbeit und Laufbahngestaltung in: Freiwilligenarbeit Ein Handbuch, Beobachter, Zürich
- Schweizerisches Qualifikationsbuch CH-Q, Werd-Verlag, Zürich
- ARRA – Portfolio der Kompetenzen, h.e.p. verlag ag, Bern

Kurzlebenslauf

Petra Gübeli • Jahrgang 1980
Talstrasse 888 • 8600 Dübendorf
044 899 89 89 • 077 111 22 33
guebelip@surfnet.com

Bildungsweg

- 06.2005 Lehrabschluss als Kaufmännische Angestellte nach Art. 41 parallel zu Anstellung in der Garage Behr
- 04.1995 – 04.1999 Lehre als Automechanikerin, Garage Behr, Schwerzenbach ab 1997 diverse Jugend+Sport-Leitungskurse
- 04.1986 – 04.1999 Volks-, Sekundar- und Berufswahlschule in Uster

Meine Ressourcen

- guter Umgang mit dem PC, Word, Excel und Access
- Französisch mündlich. Ø bis gute Kenntnisse, schriftlich ungeübt, kann anspruchsvolle technische Texte lesen und verstehen (Auto-Begriffe)
- Italienisch Anfangskenntnisse
- Führungsfähigkeiten (J+S Leitung von Jugendlichen und jungen Erwachsenen)
- rasche Auffassung, kann technische Probleme erkennen und lösen
- Lernfähigkeit und -bereitschaft, Interesse an Neuem
- kann etwas planen, die Sache und die Leute organisieren und es durchziehen
- gerate nicht so schnell in Stress, schätze im Gegenteil, wenn etwas läuft
- begeisterungsfähig, motiviert und einsatzfreudig
- Selbstständigkeit
- finde leicht und rasch Kontakt, kann mich gut einfülen und Leute einschätzen
- kann mich gut in Gespräche einbringen und Anliegen formulieren – kann aber auch andere einbeziehen und andere Meinungen akzeptieren
- wenn nötig, kann ich konsequent und bestimmt auftreten

Praxisweg

- 10.2007 – heute Baumaschinen AG, Diätikon: Technische Sachbearbeiterin Kundenberatung, Auftragsabwicklung, Bearbeitung Zulassungen, Kontakte in derr ganzen Schweiz
- 09.2003 – 09.2007 Garage Behr, Schwerzenbach: Sachbearbeiterin Allg. Administration, Fakturierung, Buchhaltung, Verkaufssupport
- 01.2000 – 08.2003 Garage Behr, Schwerzenbach: Ersatzteil-Betreuerin Disposition, Bestellung, Einlagerung, Verwaltung, Verkauf
- 04.1999 – 12.1999 Garage Behr, Schwerzenbach: Automechanikerin Service, Reparaturen, Wagen vorführen

Diverses

- Stellenantritt Unter Einhaltung einer Kündigungsfrist von 2 Monaten
- Referenzen Im persönlichen Gespräch nenne ich gerne Referenzpersonen
- Freizeit Renovation von Oldtimern, sportliche Aktivitäten
- Dübendorf, 3. März 2012

Petra Gübeli
Talstrasse 888 • 8600 Dübendorf
044 899 89 89 • 077 111 22 33
guebelip@surfnet.com

Dübendorf, 3. März 2012

Street Technics SA
Frau Dolores Berault
Hardturmstrasse 999
8099 Zürich

Ihr Inserat «Gruppenleitung Technische Sachbearbeitung» im heutigen TA

Guten Tag Frau Berault

Ihr Angebot deckt sich prima mit meiner Vorstellung, meine technische und kaufmännische Ausrichtung in einem verantwortungsvollen Rahmen unter einen Hut zu bringen. Die differenzierte Beschreibung von Aufgabe und Anforderungen erschliesst mir eine abwechslungsreiche Funktion und einen lebhaften Betrieb mit menschenorientierter Grundhaltung. Ihre Geräte und Maschinen sind mir aus dem Alltag durchaus bekannt. «Man» erzählt und liest auch Bemerkenswertes über Betrieb und Produkte.

Das ermutigt mich, Ihnen mein Angebot zu unterbreiten – wesentliche Teile Ihrer Anforderungen kann ich erfüllen: So die fachliche Ausrichtung, Erfahrung im Fahrzeugbereich, das Geschick im Umgang mit dem PC, und meine sozialen Kompetenzen. Ich stütze mich aber auch auf eine gute Auffassungsgabe und meine Lernfähigkeit, wenn es darum geht, Neues aufzunehmen.

Natürlich freue ich mich auf Ihre Einladung zu einem Gespräch. Gerne lerne ich Unternehmen, Kultur, Menschen und Aufgaben persönlich kennen. Ich erwarte mit Spannung Ihren Bericht und grüsse Sie freundlich

Petra Gübeli

Beilagen: Lebenslauf, Arbeitszeugnisse, Bildungsdokumente