



# WIE BEWERBE ICH MICH RICHTIG.

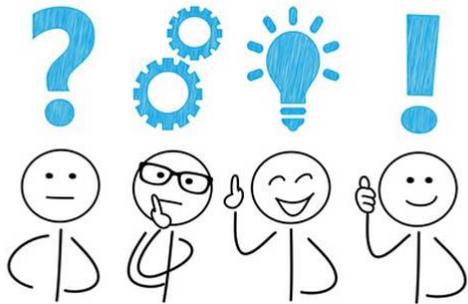
Mag. Brigitte Huter, Leiterin MCI Career Center

# Mein Profil & Karriereplan.



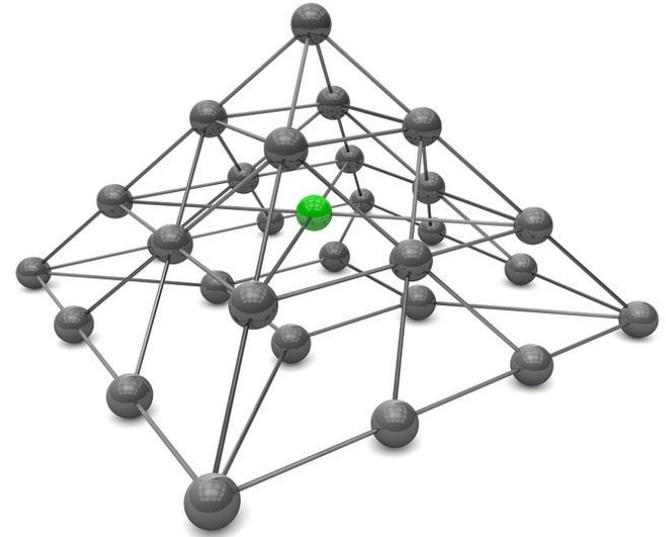
- Wo stehe ich und wo will ich hin?
- eigene Werte und Interessen erkennen
- persönliche Stärken und Kompetenzen erkennen
- eigene Schwächen erkennen
- aktive Karriereplanung

# Selbstmarketing - Wie & Wo bewerbe ich mich.



- Persönlich (Vorstellen, Netzwerken)
- Schriftlich (klassisch, per Mail, digital, multimedial)
- Über Soziale Netzwerke (xing, linkedin)

# Vorstellen & Netzwerken.



Nutzen Sie alle Gelegenheiten, ob sich persönlich vorzustellen,  
bekannt zu machen und Netzwerke aufzubauen  
(Famulaturen, Nebenjobs, Kongresse, Messen zb austrodoc,  
Vereinigungen zb ALUMNI-I-MED, etc.)

# Die schriftliche Bewerbung.

- Stellenanzeigen suchen/finden/scannen
- Stellenanzeigen verstehen & interpretieren  
MUSS/KANN-KRITERIEN, Zusatzinfos
- Bewerbungsunterlagen zielgerichtet formulieren
  - CV/Lebenslauf
  - Anschreiben/Motivationsschreiben
    - Warum dieser Arbeitgeber?
    - Warum dieser Job/dieser Aufgabenbereich?
    - Warum m/ich?
  - Anhang: Zeugnisse, Zertifikate, Nostrifizierungen

# Tipps für den CV/Lebenslauf.

- Oberstes Gebot ist Übersichtlichkeit und Struktur
- Denken Sie an den/die Leser/-in, verwenden Sie auch graphische Elemente, Zahlen, etc.
- Achtung mit Farben
- **Formate:** Einige Unternehmen setzen bestimmte, international vorgegebene Formate (wie beispielsweise den Europass) des Lebenslaufs voraus. Diese klar strukturierten Darstellungen sind aber nicht überall Pflicht. Wenn vom Bewerber ein besonderes Format verlangt wird, wird dies meist in der Stellenausschreibung angegeben.
- Länge (1-2-3-4 Seiten) – was Sinn macht!
- Foto (seriös und sympathisch) im deutschsprachigen Raum üblich
- Bei **persönlichen Daten:** Hinweis auf Social Media Profil; für USA und GB keine Angabe von Alter, Geschlecht, auch kein Foto

# Tipps für den CV/Lebenslauf.

- **Beruflicher Werdegang/Klinische Erfahrung:** Berufliche Stationen werden chronologisch – beginnend mit der letzten Position – aufgelistet; Ergänzende Infos zu den einzelnen Stationen hilfreich (was wurde hier gemacht?)
- **Ausbildung:**
  - Studium
  - Promotion
  - Kongresse
  - Aus- & Weiterbildung
  - Stipendien & Preise

# Tipps für den CV/Lebenslauf.

- **Sprachen & Auslandsaufenthalte**
- **Engagement & Interessen:** Wer möchte, kann auch private Angaben in seinen Lebenslauf integrieren. Hobbies, Interessen oder auch Mitgliedschaften in Vereinen können, müssen aber nicht angegeben werden. Wichtig wäre jeweils Bezug zur Stelle oder besonderer Einsatzbereitschaft / Übernahme von Verantwortung o.ä.

# Tipps für das Anschreiben.

- Nicht länger als eine Seite (3-4 Absätze), persönlich gehalten und an eine/-n konkrete/-n Adressaten/-in gerichtet – soll die Verbindung zwischen dem Unternehmen und dem/der Bewerber/-in schaffen
- Kein „Herumschwafeln“, sondern klipp & klar:  
Wie man sich im Hinblick auf eine konkrete Position glaubwürdig präsentiert.
- Folgende Aussagen sollte das Motivationsschreiben enthalten:
  - **Warum dieses Unternehmen**
  - **Warum dieser Job/Bereich**
  - **Warum ich der/die Richtige für den Job bin**
  - Diese Fähigkeiten habe ich!
  - Ich warte auf Antwort!

# Tipps für das Anschreiben.

- Oberstes Gebot ist „argumentationsstark überzeugen“
- Emotionale Anker verwenden (z.B. Referenz auf persönliches Kennenlernen....)
- Idealerweise Ansprechperson herausfinden
- Keine Standardfloskeln, sondern konkrete Argumente
- Klar ersichtlich: angestrebte Funktion/Stelle >>> Betreffzeile (Referenznummer)
- Verfügbarkeit angeben
- Freundliche Schlussformel
- Unterschrift
- Achtung auf Fehler

# Tipps für E-Mail-Bewerbung.

- Keine Word-Dateien versenden >>> pdf
- Achtung auf Dateigröße
- Idealerweise 1, max. 2 Dateien (außer in Ausschreibung anders gewünscht)
- Durchgehende Nummerierung
- Einheitliche Form (Anschreiben und CV)
- Kurzes, prägnantes Mail mit klarem Betreff
- Vorher Test: Mail an sich selbst schicken

# Ihr Profil im Netz/Social media.



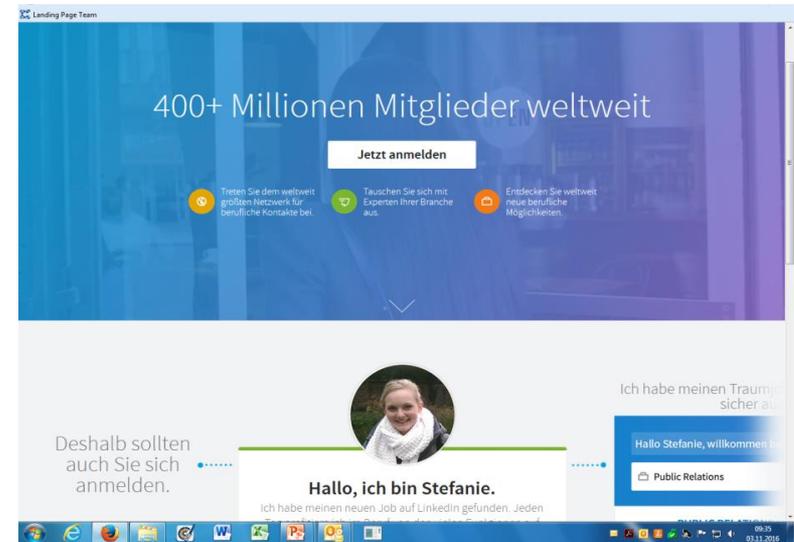
The image shows the XING registration page. At the top left is the XING logo and an 'Einloggen' button. The main heading says 'Registrieren Sie sich jetzt – gratis und in nur 2 Minuten!'. Below this are input fields for 'Vorname', 'Nachname', 'E-Mail', and 'Passwort'. A checkbox indicates 'Ich akzeptiere die Datenschutzbestimmungen und die Nutzungsbedingungen'. A green 'jetzt registrieren' button is at the bottom left. On the right, a woman's face is shown with the text '50 % aller Jobs werden über Kontakte vergeben. Und XING ist das Netzwerk für berufliche Kontakte: 200.000 neue Kontakte werden hier jeden Tag geknüpft.'

**Stellenmarkt**  
Finden Sie den Job, der zu Ihrem Leben passt und lassen Sie sich automatisch über neue Angebote informieren.

**XING News**  
Das Wichtigste aus Ihrer Branche kompakt an einem Ort. Lesen und diskutieren Sie mit.

**Events**  
Entdecken Sie Top-Seminare, Konferenzen, Messen und vieles mehr beim Marktplatz Nr. 1 für Business-Events.

**Unternehmen**  
Finden Sie die besten und beliebtesten Arbeitgeber mit Top-Bewertungen in Ihrer Stadt oder für Ihre Branche.



The image shows a LinkedIn landing page. The top section features the headline '400+ Millionen Mitglieder weltweit' and a 'Jetzt anmelden' button. Below this are three circular icons with text: 'Treten Sie dem weltweit größten Netzwerk für berufliche Kontakte bei', 'Tauschen Sie sich mit Experten Ihrer Branche aus', and 'Entdecken Sie weltweit neue berufliche Möglichkeiten'. The bottom section shows a user profile for 'Stefanie' with a circular profile picture and the text 'Halo, ich bin Stefanie.' and 'Ich habe meinen neuen Job auf LinkedIn gefunden. Jeden Tag'. A 'Public Relations' button is visible on the right. The Windows taskbar is visible at the bottom.

- Social Media Plattformen „for professionals“
- Xing/LinkedIn
- Profil entsprechend CV .... Und mehr
- Persönliches Netzwerk aufbauen (Kontakte anfragen mit Text)
- Unternehmen/Institutionen folgen (somit Jobangebote ersichtlich)

# Ihr Profil im Netz/Social media.



LinkedIn

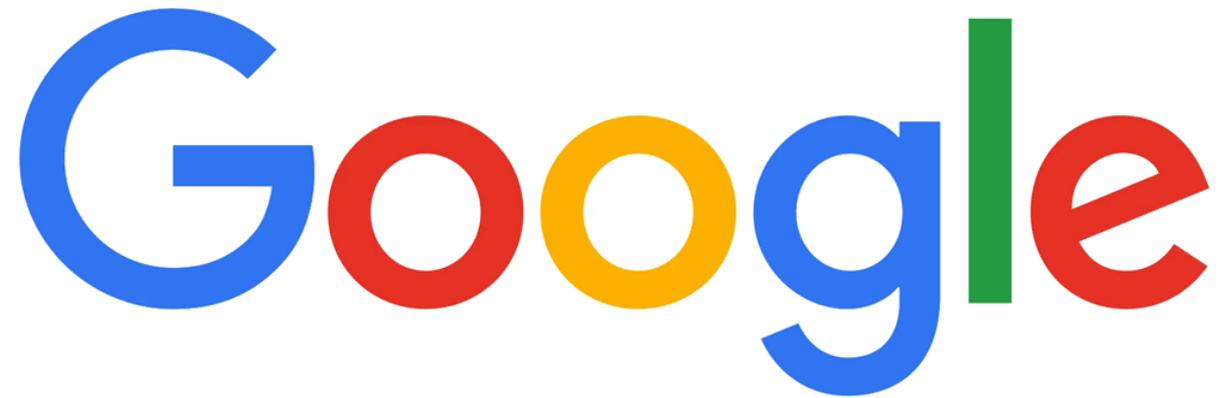
- Intern. Ausrichtung, mit ~ 277 Mio. Mitgliedern
- Umfangreichere kostenlose Möglichkeiten
- **Tipp:** öffentliche Profil-URL anpassen



Xing

- Marktführer in D-A-CH, mit ~15 Mio. Mitgliedern
- Xing Profil via Google tendenziell besser auffindbar

# Ihr Profil im Netz/Social media.



- Googlen Sie sich selbst!  
Sie müssen wissen, was es über die eigene Person zu finden gibt: „Vorname Nachname“
- Googlen Sie auch Ihre Mail- Adresse
- Nehmen Sie sich Zeit, um das Netz zu durchforsten



Hält der Lebenslauf / das Profil einer Überprüfung bzw. im Gespräch stand?

# Tipps für das Bewerbungsgespräch.

- **Vorbereitung auf das Unternehmen:** Informationen über das Unternehmen beschaffen (Geschäftsberichte, Prospekte, Internet, Kontakte etc.)
- **Vorbereitung auf die Darstellung der eigenen Person** (Stärken, Schwächen, Ziele, Motivation, Charakteristika...)
- **Kleidung:** Achten Sie bei Ihrem Bewerbungsgespräch auf ordentliche Kleidung. Versuchen Sie, Ihre Kleidung der Position des/-r Interviewers/-in, der Unternehmenskultur, aber auch Ihrer eigenen Persönlichkeit anzupassen.
- **Kleidung / Auftreten / Manieren:** Im Zweifel lieber etwas zu formell, No go's: Auffälliger Schmuck, Tattoos etc.
- **Nachbereitung**



**If you dream it, you can do it**

WALT DISNEY



Vielen Dank für Ihre  
Aufmerksamkeit!

[career@mci.edu](mailto:career@mci.edu)