



## Bewerbungstipps

### Informationen zu Bewerbungsunterlagen

Sie können sich gerne auf unserer Website über die aktuellen Jobangebote informieren und auch gleichzeitig direkt bewerben.

Zudem ist eine **E-Mail**-Bewerbung beim jeweiligen Ansprechpartner jederzeit möglich.

Schicken Sie uns bitte Ihre kompletten Bewerbungsunterlagen, idealerweise bestehend aus:

**Motivationsschreiben, Lebenslauf und Ihren Zeugnissen.**

## Tipps für Ihr Motivationsschreiben

### Im Folgenden die wichtigsten Punkte, die eine Bewerbung enthalten sollte:

Titel, Name, Wohnadresse, Telefonnummer und Datum  
Anschrift des Adressaten, persönliche AnsprechpartnerIn

#### Bezugszeile:

Angabe der Quelle, aus der die Stellenanzeige stammt (z.B. VACE-Homepage, karriere.at), gegebenenfalls die Kennnummer des Inserates.

#### Anrede:

Sofern Ihnen eine Ansprechpartnerin/ein Ansprechpartner bekannt ist, richten Sie die Bewerbung persönlich an diese Person, sollte dies nicht der Fall sein, an die Personalabteilung.

#### Bewerbungsgrund:

Formulieren Sie kurz, warum Sie diese Stelle besonders interessiert.

Betonung der eigenen Stärken und Fähigkeiten, kurze Beschreibung des beruflichen Werdegangs, welcher Ihre Eignung für die zu besetzende Stelle unterstreicht.

Bekanntgabe des frühesten Eintrittstermins

Ersuchen um ein persönliches Gespräch

#### Grußformel:

Üblich ist die Formulierung „Mit freundlichen Grüßen“

#### Beilagen:

Beilagen müssen angeführt werden.

#### TIPP:

Wird in dem Bewerbungsschreiben auf bestimmte Punkte der Stellenausschreibung genau eingegangen, sieht die Recruiterin/der Recruiter sofort, dass eine detaillierte Auseinandersetzung mit der ausgeschriebenen Position stattgefunden hat.



## Tipps für Ihren Lebenslauf

Der Lebenslauf sollte **übersichtlich** verfasst und **logisch aufgebaut** sein. Stellen Sie auch im Lebenslauf Fähigkeiten und Erfahrungen in den Vordergrund, welche für die ausgeschriebene Stelle wichtig sind.

### Inhaltlicher Aufbau - Ihre Checkliste

- **Persönliche Daten:**
- Name und Titel
- Wohnadresse
- Telefonnummer
- EMAIL
- Geburtsdatum
- Geburtsort
- Familienstand
- Staatsbürgerschaft
- Bildungsweg: Schulbildung, Berufsausbildung, beruflicher Werdegang und eventuell Praktika
- Präsenzdienst bzw. Zivildienst
- Besondere Kenntnisse (z.B. absolvierte Kurse)
- Fremdsprachen, eventuell auch Auslandsaufenthalte
- Datum

## Tipps für Ihr Vorstellungsgespräch

### Vorbereitung für Ihr Bewerbungsgespräch:

- Recherchieren Sie die wichtigsten Informationen über das Unternehmen.
- Überlegen Sie, welche Fragen und Anforderungen an Sie gestellt werden könnten.
- Welche Gehaltsvorstellungen möchte Sie realisieren?
- Bereiten Sie rechtzeitig alle nötigen Unterlagen wie Lebenslauf, Zeugnisse, Schreibunterlagen und Terminkalender vor.

Das sollten Sie beachten:

- Achten Sie auf eine angemessene Bekleidung.
- Schalten Sie unbedingt Ihr Handy aus.
- Gehen Sie auf Ihr Gegenüber ein.
- Geben Sie sich interessiert. Stellen Sie auch Fragen.
- Seien Sie pünktlich, freundlich, und bleiben Sie unbedingt authentisch.

### Das sollten Sie nicht tun:

Reden Sie nicht zu schnell. Antworten Sie immer auf Fragen.  
Lästern Sie nie über ehemalige KollegInnen anderer Unternehmen.

### Tipps zur Entscheidungsfindung:

Sollten Ihnen mehrere Jobmöglichkeiten angeboten werden, empfehlen wir, die Rahmenbedingungen genau abzuwägen bzw. zu vergleichen. Am Wichtigsten ist es, ein Gefühl für die Gesamtsituation zu entwickeln und auf das „Bauchgefühl“ zu achten.