

# Die wichtigsten Bewerbungstipps

---

## 1. Bewerbungsdossier

Das Bewerbungsdossier ist deine Visitenkarte. Hinterlässt es einen guten ersten Eindruck, bist du dem Vorstellungsgespräch bereits einen Schritt näher. Deshalb ist es wichtig ist, dass du dein Dossier mit Sorgfalt vorbereitest und jeweils auf die Stelle anpasst, für die du dich bewirbst.

**Zu einem vollständigen Bewerbungsdossier gehören folgende Unterlagen:**

- Lebenslauf / CV
- Motivationsschreiben
- Zeugnisse
- Zertifikate und Diplome

Idealerweise packst du alles in ein einziges Dokument ([Hier verschiedene Möglichkeiten aus vielen Files eines zu machen](#)). Da aber gewisse Rekrutierungstools im Netz nur Files mit wenigen Megabytes zulassen, solltest du die Dokumente sowohl einzeln als auch gebündelt vorliegen haben.

Denk daran: Die neuesten Zeugnisse kommen immer zuerst. Zusatzdiplome wie Sprachkurse, Arbeitsproben oder Kursbestätigungen darfst du gerne mitliefern, da diese dem Recruiter noch weitere Facetten von dir zeigen. Deine Primarschulzeugnisse werden ihn aber vermutlich nicht interessieren.

[Alle Tipps zum Thema Bewerbung](#)

## 2. Lebenslauf

Der Lebenslauf, auch Curriculum Vitae, abgekürzt «CV», ist das Herz jeder Bewerbung und entscheidet massgeblich darüber, ob du es durch die Vorselektion schaffst oder nicht.

Für jede Bewerbung empfiehlt es sich einen eigenen CV zu erstellen, indem du deine, für die Stelle wichtigen, Fähigkeiten hervorhebst. Dein Lebenslauf sollte nicht mehr als zwei A4-Seiten lang sein. Zudem ist es wichtig, dass dein CV gut strukturiert ist und die relevanten Punkte hervorgehoben sind. Deine aktuelle Position und jüngsten Ausbildungen solltest du dabei zuerst darstellen (antichronologisch).

Lass deinen CV von anderen geglesen und gegebenenfalls korrigieren. Rechtschreibfehler und Ungereimtheiten hinterlassen in jedem Dokument einen schlechten Eindruck. Unwahrheiten und Andichten von Fähigkeiten sowie Erfahrungen sind im CV absolut tabu.

In der Schweiz ist es üblich, aber nicht Pflicht, dass Bewerbungen mit einem Foto ausgestattet sind. Dein Bewerbungsfoto sollte kein Selfie sein. Geh idealerweise im Business-Look zu einem Fotografen.

### Wie sollte dein Lebenslauf aufgebaut sein?

1. Kontaktinformationen
2. Arbeitserfahrungen
3. Ausbildung
4. Kenntnisse (Sprachen und IT)
5. Persönliches Statement (optional)
6. Hobbies und ausserberufliche Engagements (optional)

### In die Kontaktinformationen gehören

- Name
- Anschrift
- Telefonnummer
- Mail
- Arbeitsbewilligung (falls du für die Stelle eine benötigst)

### Deine Arbeitserfahrung sollte wie folgt aufgeführt werden

- Anstellungszeitpunkt von-bis (Monat und Jahr)
- Funktion / Stellentitel
- Firma (ev. In welchem Bereich?)
- Ort (Land, sofern nicht klar)
- Stichwortartige Beschreibung deiner Aufgaben und Verantwortungen

### Alle Tipps zum Thema Lebenslauf

### CV-Vorlagen

Falls du noch keinen CV hast, findest du hier einige Vorlagen, um deinen eigenen CV professionell zu erstellen:

### CV-Vorlagen zum Download

## 3. Motivationsschreiben

Ein Motivationsschreiben oder Begleitbrief ist kein Standardschreiben, das mit demselben Text an alle Unternehmen gesendet wird. Auch wenn immer mehr Firmen darauf verzichten, ist das Motivationsschreiben neben deinem CV immer noch ein Hauptbestandteil einer jeden Bewerbung.

Das Motivationsschreiben zeigt, was dich persönlich motiviert hat, dich auf die ausgeschriebene Stelle zu bewerben. Darum solltest du den gleichen Aufwand in dein Motivationsschreiben fliessen lassen wie in deinen Lebenslauf. Dein Motivationsschreiben sollte keine Wiederholung deines CVs sein, ausserdem kurz und knackig und nicht länger als eine A4-Seite.

### Das sollte in deinem Motivationsschreiben zu finden sein

- Motivation für den Job zeigen – Warum bewirbst du dich?
- Aufzeigen, warum du die richtige Person für den Job bist und warum du im Unternehmen arbeiten möchtest
- Abheben von anderen Bewerbern idealerweise mit persönlicher Note
- Offene Fragen von Recruitern wie z.B. Grund für Branchenwechsel
- Keine Rechtschreibfehler
- Keine Floskeln
- Korrekte Anschrift (Adresse und Ansprechperson im Unternehmen)
- Keine Wiederholung des Lebenslaufs

### Weitere Tipps zum Thema Motivationsschreiben

## 4. Interview

Vor einem Vorstellungsgespräch solltest du dich eingängig mit dem Unternehmen und deinen Gegenübern vertraut machen. Schau dir die Website, den Blog, die Social-Media-Kanäle des Unternehmens sowie Bewertungsportale wie kununu oder Glassdoor an. Recherchiere, was in der Presse und den Medien über das Unternehmen berichtet wird. Im besten Fall kennst du jemanden, der aktuell im Unternehmen arbeitet oder einmal im Unternehmen tätig war, und kannst ihm Fragen stellen.

### Du solltest auf jeden Fall herausfinden:

- Was macht das Unternehmen?
- Geschichte
- Über uns
- Kultur
- Welche Produkte verkauft die Firma?
- Wichtige Kennzahlen (Grösse, Anzahl Mitarbeiter, Standorte etc.)
- Wer sind die Kunden?
- Welche Themen sind aktuell, und welche Herausforderung gibt es für die Branche und die Firma?
- Wer ist dein Gesprächspartner?

### Vorbereitung

Bereite dich auf klassische Fragen im Vorstellungsgespräch vor, wie z.B.:

- ["Was sind Ihre Stärken?"](#)
- ["Was sind Ihre Schwächen?"](#)
- ["Erzählen Sie von sich"](#) oder
- ["Warum wollen Sie für uns arbeiten?"](#)

Zudem lohnt es sich, persönliche Erfahrungen als Erfolgsgeschichten

aufzuschreiben – vor allem solche, die für den Job wichtige Stärken betonen.

### Was gehört in deine persönliche Erfolgsgeschichte:

- Wie hast du das gesetzte Ziel erreicht?
- Welche Hürden musstest du überwinden?
- Was hat sich aus dem Projekt entwickelt?

Durch die Vorbereitung aufs Gespräch stecken deine Antworten in deinem Kopf – aber liegen noch nicht auf deiner Zunge. Darum lohnt es sich das Gespräch zu üben, allein oder mit einem Gesprächspartner.

### Dresscode

Überlege dir gut, was du anziehst. Du solltest dich wohl fühlen, und die Kleider sollten deiner Persönlichkeit und dem Unternehmen entsprechen. In konservativen Branchen lohnt es sich, klassisch in einem Businessanzug zum Vorstellungsgespräch zu erscheinen, wo hingegen du bei einem IT-Unternehmen oder einer Agentur so wahrscheinlich overdressed wärst. Darum hier noch ein paar weitere Tipps zum Thema Kleidung:

- [Fashiontipps vom Image Coach](#)
- [Was ziehe ich an?](#)
- [Sommerliche Kleidungstipps für Frauen](#)
- [Winterliche Tipps fürs Bewerbungsgespräch](#)

### Anreise

Es gibt nichts Peinlicheres, als zu spät zu einem Vorstellungsgespräch zu kommen. Also plane deine Anreise. Rechne lieber 20 Minuten zusätzlich ein, damit du sicher

genügend Zeit hast. Gönn dir vor dem Gespräch genügend Ruhe, damit du entspannt und unverschwitz ins Gespräch gehen kannst. Also bereite dich nicht erst am Vorabend vor.

## Erstes Gespräch

Das kannst du in einem [ersten Vorstellungsgespräch erwarten](#):

- Gegenseitiges Kennenlernen
- Fähigkeiten zeigen
- Fragen stellen

Ein typischer Ablauf des ersten Vorstellungsgesprächs sieht wie folgt aus:

1. Begrüssung
2. Fragen an dich
3. Infos zur Firma und der Stelle
4. Deine Fragen

Es ist immer gut, wenn du ein, zwei Fragen auf Lager hast. Es zeigt dein Interesse am Unternehmen. So kannst du dein Gegenüber zum Beispiel fragen, warum er/sie gerne im Unternehmen arbeitet oder wie Mitarbeitende im Unternehmen gefördert werden oder was die wichtigsten Aufgaben wären, die man als erstes nach einem Stellenantritt anpacken müsste.

Im gleichen Zug kannst du dich auch erkundigen, worauf du dich in einem möglichen zweiten Gespräch einstellen kannst. Welche Personen teilnehmen und ob du was Praktisches umsetzen müsstest.

## Körpersprache

Deine [Körpersprache](#) spielt für deinen Interviewerfolg eine entscheidende Rolle. Wie kommst du bei deinem Gegenüber an?

Darum ist es wichtig, dass du präsent bist, aufrecht sitzt, deine Arme nicht verschränkst und deine Hände auf dem Tisch lässt. Und von noch grösserer Bedeutung ist, sei authentisch! Wir wollen dich kennenlernen und nicht eine Rolle, die du spielst. Hier noch ein paar Tipps zum Thema [Selbstvertrauen im Vorstellungsgespräch](#).

## Zweites Gespräch

Du hast die erste Runde erfolgreich überstanden und erhältst die Einladung zu einem [zweiten Gespräch](#). Hier ein paar mögliche Aspekte, auf die du dich vorbereiten kannst:

- Team kennenlernen
- Formelles Gespräch mit dem Chef des direkten Vorgesetzten
- Testsituation, Fallstudie oder Rollenspiel

## Telefoninterview

Für ein [Telefoninterview](#) solltest du folgende Tipps zur Vorbereitung beachten:

- Lächle auch am Telefon (gute Laune kann man hören)
- Steh auf beim Telefonieren, dann klingt deine Stimme besser und du bist konzentrierter
- Telefoniere in "anständiger" Kleidung, nicht im Pyjama oder Gammelpulli
- Pausen sind normal - lass dir und dem Interviewer Zeit
- Wenn du etwas nicht verstanden hast, frage nach

### **Nachfassen nach dem Interview:**

Nach dem Vorstellungsgespräch ist es ideal, wenn du dem Recruiter per Mail ein kurzes Feedback schreibst und dich für das Gespräch bedankst. Wenn du 14 Tage nach deinem Vorstellungsgespräch noch nichts vom Unternehmen gehört hast, dann solltest du telefonisch oder per Mail nachfassen.

### **Alle Tipps zum Thema Interview**

Wir wünschen dir viel Erfolg auf deinem beruflichen Weg und hoffen, dass du mit unseren Tipps gut vorbereitet und mit der nötigen Sicherheit deine Vorstellungsgespräche meisterst.

Alle unsere Tipps und Tricks rund ums Bewerben findest du auf unserem Karriereblog: [baloise.com/karriereblog](https://baloise.com/karriereblog). Zudem kannst du uns auf [Instagram](#), [Facebook](#) und [LinkedIn](#) folgen. Wir freuen uns auf dein Feedback oder deinen Input. Dein Team Talent Acquisition der Baloise.