



(Be)-werbung



# INHALT

<b>1</b>	<b>Vom Traum zum Traumberuf</b>	<b>3</b>
	Der Weg zum Job	
	Stellenangebote	
	Messen	
<b>2</b>	<b>Vor der Bewerbung</b>	<b>4</b>
	Informationen sammeln	
	Social Network Profile	
<b>3</b>	<b>Die Bewerbungsunterlagen</b>	<b>5</b>
	Das Motivationsschreiben	
	Der Lebenslauf	
	Bewerbungsfoto	
	Zeugnisse	
	E-Mail Bewerbungen	
<b>4</b>	<b>Das Bewerbungsgespräch</b>	<b>8</b>
	Der erste Eindruck	
	Umgangsformen und Persönlichkeit	
	Leistungsmotivation	
	Ihr bisheriger Werdegang	
	Ihr persönlicher Hintergrund	
	Stellen Sie Fragen!	
	Kleidung	
<b>5</b>	<b>Ihre Bewerbung bei REWE International AG</b>	<b>11</b>



**Schon während Ihrer Ausbildung sollten Sie sich Gedanken darüber machen, welche berufliche Richtung Sie nach erfolgreichem Abschluss einschlagen wollen. Um Ihren Traumberuf zu finden, ist eine gute Planung von Beginn an essenziell.**

Der BerufsAtlas der Arbeiterkammer bietet detaillierte Informationen über Berufsbilder (Lehrberufe, BMS/BHS-Berufe, akademische Berufe, etc.) sowie Aus- und Weiterbildungsmöglichkeiten, die Sie bei der persönlichen Berufsentscheidung unterstützen können: <http://fmserver.braintrust.at>

Eine weitere Hilfe bei der beruflichen Wegfindung ist der Berufskompass, ein Berufsorientierungstest im Jugendportal des AMS: <http://www.berufskompass.at>

Nach dem Ausfüllen des online Fragebogens erhalten Sie eine Auswertung über Ihr persönliches Ergebnis und eine Liste passender Berufsvorschläge aus über 700 Berufsbildern. Sie können dann die Berufsprofile mit Ihrem individuellen Profil vergleichen und nach passenden Jobangeboten suchen.

## DER WEG ZUM JOB

### STELLENANGEBOTE

Konkrete Stellenangebote erscheinen auf diversen **Jobbörsen** und **Unternehmensseiten** im Internet sowie in Zeitungen. Anbei finden Sie einige gängige Plattformen, die Sie zur Jobsuche nutzen können:

[www.monster.at](http://www.monster.at), [www.derstandard.at](http://www.derstandard.at), [www.kurier.at](http://www.kurier.at), [www.karriere.at](http://www.karriere.at), [www.jobkralle.at](http://www.jobkralle.at) und [www.absolventen.at](http://www.absolventen.at)

Bei vielen Jobplattformen haben Sie die Möglichkeit, durch die Aktivierung eines Suchagenten oder mittels eines persönlichen Profils automatisch kontaktiert zu werden, sobald eine Stelle aus Ihrem Interessensgebiet ausgeschrieben wird.

### MESSEN

Eine weitere Möglichkeit sich über Stellenangebote zu informieren, ist der persönliche Kontakt zu Unternehmen auf Berufs- und Karrieremessen. Auf diesen Veranstaltungen können Sie sich über unterschiedliche Firmen informieren und direkt mit den Personalverantwortlichen in Kontakt treten. Erkundigen Sie sich, welche Qualifikationen gesucht werden, worauf die unterschiedlichen Unternehmen Wert legen und hinterlassen Sie schon einen ersten persönlichen Eindruck.



# 2

## Vor der Bewerbung

### INFORMATIONEN SAMMELN

Lesen Sie eine Jobanzeige, die Sie interessiert, genau durch und überlegen Sie vorab, wie der Alltag in dieser Position aussehen könnte. Fragen Sie sich, welche Aufgaben täglich erledigt werden müssten, was Ihnen davon Spaß machen könnte, welche Tätigkeiten weniger spannend wären und ob Sie die angegebenen Voraussetzungen erfüllen.

Muss-Kriterien sind auf jeden Fall Voraussetzung für eine erfolgreiche Bewerbung. Soll-Kriterien („wünschenswert“, „von Vorteil“, „nach Möglichkeit“...) sind nicht zwingend erforderlich, können Ihnen aber Pluspunkte bringen.

Holen Sie Informationen über den potentiellen Arbeitgeber ein! Fast jedes Unternehmen verfügt über eine Homepage, auf der Sie sich schon vorab über z.B. die Strukturen, die Unternehmensphilosophie oder Aus- und Weiterbildungsmöglichkeiten informieren können.

Stellen Sie sich Fragen wie:

- Ist für mich der Anfahrtsweg zum Unternehmen möglich (benötige ich ein Auto, wie weit ist der Arbeitgeber vom Wohnort entfernt)?
- Kann ich mich mit dem Unternehmensphilosophie identifizieren?
- Möchte ich in einem großen Konzern oder in einem kleinen Betrieb arbeiten?

Bewerben Sie sich nur, wenn das Inserat und das Unternehmen wirklich Ihr Interesse geweckt haben!

### SOCIAL NETWORK PROFILE

Falls Sie über ein Profil auf facebook, twitter, studivz, xing oder ähnlichen Social Media Plattformen verfügen, entfernen Sie vor Ihrer Bewerbung Fotos und Kommentare, die bei Ihrem zukünftigen Vorgesetzten für keinen guten Eindruck sorgen würden.

Mit einem professionellen und seriösen eigenen Profil können Sie diese Kommunikationsnetzwerke zur Informationssuche und Kontaktaufnahme nützen – auch Unternehmen sind inzwischen auf facebook & Co vertreten, wie z.B. die REWE Karriereschmiede für Lehrlinge:

<http://www.facebook.com/pages/REWE-Group-Karriereschmiede/131008430267635>

**Ihre Bewerbungsunterlagen vermitteln dem Unternehmen einen Eindruck von Ihrer Person und können als Hinweis auf Ihre Arbeitsweise, Genauigkeit und Ihr Verhalten im späteren Berufsleben gedeutet werden. Nehmen Sie sich daher Zeit, um sorgfältig an Ihrer Bewerbung – Ihrer persönlichen Visitenkarte - zu arbeiten.**

## DAS MOTIVATIONSSCHREIBEN

Gestalten Sie Ihr Anschreiben individuell für die Position, für die Sie sich bewerben, und verwenden Sie keinen vorgefertigten Mustertext. Heben Sie sich von anderen Bewerber/innen durch Fachkompetenz, aber auch durch Individualität ab. Erläutern Sie deutlich, warum Sie sich gerade für dieses Unternehmen und diese Stelle interessieren.

Bitte beachten Sie:

- Der Text sollte nicht länger als eine Seite sein
- Vermeiden Sie Rechtschreibfehler!
- Geben Sie im Betreff an, wo und wann Sie die Anzeige gelesen haben und auf welche Stelle sich Ihre Bewerbung bezieht.
- Achten Sie auf die richtige Schreibweise der Firma und vor allem des Ansprechpartners (sofern bekannt).

Stellen Sie in der Einleitung einen Bezug zum Unternehmen her, der Ihr besonderes Interesse bekundet.

Im Hauptteil geht es darum, die eigenen Kernkompetenzen darzustellen, wobei diese genau auf die Anzeige abgestimmt sein sollten. Heben Sie besonders diejenigen Fähigkeiten hervor, die vom Unternehmen in der Anzeige gewünscht werden. Weitere relevante Befähigungen können Sie in einem Nebensatz erwähnen.

Schreiben Sie keine Wiederholung Ihres Lebenslaufes, sondern heben Sie besonders hervor, welchen Mehrwert Sie dem Unternehmen durch Ihre ganz persönlichen Qualifikationen bieten können.

Die Schlussformel wird in ein bis zwei Sätzen abgehandelt und sollte den Wunsch nach einem persönlichen Kennenlernen bei einem Vorstellungsgespräch enthalten.

Es gibt im Internet viele Muster für Motivationsschreiben, wie zum Beispiel:

[http://www.transfer.co.at/upload/Muster\\_Motivationsschreiben.pdf](http://www.transfer.co.at/upload/Muster_Motivationsschreiben.pdf) oder [http://www.bewerbung-tipps.com/anschreiben\\_2.php](http://www.bewerbung-tipps.com/anschreiben_2.php)



## DER LEBENS LAUF

Der Lebenslauf ist das entscheidende Dokument Ihrer Bewerbungsmappe, und sollte daher systematisch, übersichtlich und schnell erfassbar aufgebaut sein. Er informiert das Unternehmen über Ihre fachlichen Qualifikationen und die einzelnen Stationen Ihrer Karriere-Laufbahn und muss präzise formuliert sowie inhaltlich überzeugend sein. Aus Ihren Daten geht hervor, welche Hard- und Soft-Skills bzw. Kernkompetenzen Sie besitzen und ob Ihr Profil zur ausgeschriebenen Position passt. Etwaige Lücken im Lebenslauf sollten Sie überzeugend erklären. Bei Zeitangaben reichen Monat und Jahr aus (z.B. 03/1999 bis 07/2000).

Ein Lebenslauf sollte nicht mehr als zwei Seiten umfassen. Haben Sie bereits sehr viele Stationen anzuführen, empfiehlt es sich, eine getrennte Projekt- oder Tätigkeitsliste beizufügen, welche Ihre jeweilige Position genauer beschreibt. Um die jeweils aktuellste Ausbildung bzw. Position ins rechte Licht zu rücken, empfiehlt sich die Gestaltung in umgekehrter Chronologie („last job first“).

Ihr Lebenslauf sollte unbedingt enthalten:

- Persönliche Daten: Name, Anschrift, Telefonnummer, E-Mailadresse, Geburtsdatum, Geburtsort und Staatsangehörigkeit
- Detaillierte Schulbildung: in welchem Zeitraum wurde welche Schule besucht und welchen Abschluss haben Sie erreicht?
- Berufliche Erfahrungen (Praktika, berufspraktische Tage, Schnuppertage): Wann wurde die praktische Erfahrung gesammelt? Eine Aufzählung der Tätigkeiten vermittelt einen Eindruck davon, welche Aufgaben Sie bereits kennengelernt haben.
- Kenntnisse: PC-Know-How (welche Programme beherrschen Sie), Sprachen (Niveaustufen von Grundkenntnissen bis Muttersprache), sonstige Fähigkeiten
- Freizeitinteressen: Welches Bild wollen Sie von sich vermitteln?



## DAS BEWERBUNGSFOTO

Mit einem aktuellen Foto können Sie (auf freiwilliger Basis) einen ersten Eindruck von sich vermitteln und Ihre Bewerbungsunterlagen mit einem Gesicht verknüpfen. Erstellen Sie eine Bewerbungsmappe, so kleben Sie das Bild am besten ordentlich auf das Deckblatt, oder drucken die digitale Version direkt in Farbe mit aus. Bei online Bewerbungen achten Sie bitte darauf, dass die Datei nicht zu groß und von guter Bildqualität ist. Ihre Aufnahme wirkt am besten vor einem neutralen Hintergrund und sollte nicht an Urlaubs- oder Partyfotos erinnern.

## ZEUGNISSE

Gute Noten hinterlassen einen positiven Eindruck! Sie können daher Ihre wichtigsten Abschlusszeugnisse als Anhang beifügen. Bei Bewerbungen per Post bitte nur Kopien mitsenden. Dienstzeugnisse von Ihren bisherigen Praktikumsstellen oder Ferialjobs können als Referenz für Ihre Arbeitsweise dienen und dem Unternehmen einen besseren Eindruck von Ihrem bisherigen Tätigkeitsbereichen ermöglichen.

## E-MAIL BEWERBUNGEN

Versenden Sie die Bewerbung immer von Ihrer persönlichen E-Mailadresse. Diese sollte seriös klingen und eine Verbindung zu Ihrem Namen herstellen. Nennen Sie in der Betreffzeile die angestrebte Position, das Aufgabengebiet oder den Titel des Inserates. Email-übliche Umgangssprache (mfg, asap, \*g\*, durchgehende Kleinschreibung, Smileys, etc.) ist bei Bewerbungen tabu. Motivationsschreiben und Lebenslauf sowie alle üblichen Anlagen (Jahres- und Abschlusszeugnisse, Praktikums- und Dienstzeugnisse) als Attachment anhängen. Wählen sie bevorzugt das Dateiformat "PDF" und überschreiten Sie eine Dateigröße von 1 MB wenn möglich nicht.

Wichtig: Halten Sie die gewünschte Bewerbungsart des Unternehmens ein (wenn etwa auf eine Online-Bewerbungsportal hingewiesen wird) und vergessen Sie nicht, alle geforderten Unterlagen bereitzustellen!



# 4

## Das Bewerbungsgespräch

Pünktlichkeit bei Ihrem Interviewtermin ist ein Muss. Planen Sie einen Zeitpuffer für etwaige Verkehrsbehinderungen oder Adresssuche mit ein. Unhöflich ist es allerdings auch, früher als zehn Minuten vor dem Termin einzutreffen. Spazieren Sie in diesem Fall lieber noch einmal um den Häuserblock.

Erscheinen Sie gut vorbereitet zum Vorstellungsgespräch, ohne dabei verkrampt zu wirken. Sie sollten ungezwungen auftreten und dabei dem Gesprächspartner mit höflichen Umgangsformen begegnen. Warten Sie ab, bis Ihnen Ihr Gegenüber die Hand reicht und erwidern Sie den Händedruck durchaus kräftig, ohne die Hand des Anderen zu quetschen.

Ein freundliches, positives Auftreten kommt gut an. Wichtig ist, Blickkontakt zu ihrem Gesprächspartner aufzunehmen und zu halten. Im Gespräch stehen nicht nur Sie auf dem Prüfstand, auch für sich selbst müssen Sie herausfinden, ob Ihnen das angebotene Tätigkeitsprofil liegt und ob der potenzielle Arbeitgeber Ihre Erwartungen erfüllen kann.

Die meisten Interviews folgen einem bestimmten Muster. Wir haben die Kernpunkte und dazugehörige Leitfragen zusammengestellt:

### UMGANGSFORMEN UND PERSÖNLICHKEIT

Wir werden beobachten, wie Sie auf bestimmte Fragen reagieren, um herauszufinden, wie Sie mit unbekanntem Menschen kommunizieren.

- Wie offen oder zurückhaltend treten Sie auf?
- Sind Sie höflich?
- Können Sie ungezwungen sprechen?
- Was drückt Ihre Körpersprache aus?
- Passen Sie zum Unternehmen?
- Was sind Ihre Stärken und Schwächen?

Seien Sie ehrlich zu sich selbst. Oft bedeutet die Reflexion der eigenen Stärken und Schwächen in dieser Situation, von bisher gepflegten Möchtegern-Einschätzungen Abschied zu nehmen. Nur Kernkompetenzen, die sich anhand konkreter Beispiele aus Ihrer Erfahrung belegen lassen, halten der kritischen Überprüfung im Bewerbungsprozess stand.



## LEISTUNGSMOTIVATION

Wir möchten sicherstellen, dass Sie sich bewusst für unser Unternehmen entschieden haben. Mögliche Fragen könnten sein:

- Warum bewerben Sie sich gerade bei unserem Unternehmen?
- Warum interessieren Sie sich genau für diese Position?
- Haben Sie sich schon überlegt, worauf es bei dieser Stelle ankommt?

Beeindrucken Sie den Personalverantwortlichen mit unternehmensspezifischem Wissen, das Sie sich im Vorfeld, etwa über das Internet, angeeignet haben.

## IHR BISHERIGER WERDEGANG

Wir wollen feststellen, ob Sie auch wirklich die geforderten Qualifikationen mitbringen. Wahrscheinliche Fragen:

- Welche Ausbildung haben Sie absolviert?
- Hatten Sie bereits Verantwortung zu tragen? (bei Schulprojekten, Praktika, Vereinen etc.)
- Welche besonderen Erfolge haben Sie bisher erzielt?
- Arbeiten Sie lieber im Team oder alleine?

## IHR PERSÖNLICHER HINTERGRUND

Unser Unternehmen möchte gerne mehr über Sie und Ihr privates Umfeld erfahren, so wird zum Beispiel gefragt, welchen Beruf Ihre Eltern ausüben, ob Sie Geschwister haben und wie Sie aufgewachsen sind. Auch was Sie in Ihrer Freizeit unternehmen, ob Sie sich in einem Verein betätigen und was Sie zu Ihren Hobbies zählen, kann Teil des Bewerbungsgesprächs sein.



## **STELLEN SIE FRAGEN!**

Um Ihr Interesse zu bekunden, können Sie während des Gespräches – insbesondere gegen Ende – Fragen zum Unternehmen stellen. Überlegen Sie sich im Vorhinein offene Fragen, die mit „Wer“, „Wie“ oder „Was“ beginnen, um eine ausführliche Auskunft zu erhalten. Sie dürfen und sollen Fragen stellen, die für Ihre Entscheidungsfindung wichtig sind und noch nicht im Laufe des Gespräches geklärt wurden, wie zum Beispiel:

- Mit welchen Kollegen/Kolleginnen würde ich zusammenarbeiten?
- Mit welchen Abteilungen hätte ich Kontakt?
- Wie würde sich ein typischer Arbeitstag für mich gestalten?
- Wie sieht meine Einschulungsphase aus?

Bezüglich des Gehalts sollten Sie sich im Vorfeld bei Bekannten oder im Internet und auf Jobbörsen erkundigen, in welchem durchschnittlichen Bereich sich Ihre zukünftige Position eingliedert.

## **KLEIDUNG**

Kleiden Sie sich dem Anlass entsprechend, seriös und ordentlich. Grundsätzlich sollten Sie die Branchengepflogenheiten und die Unternehmenskultur beachten. Ein gepflegter Auftritt signalisiert, dass Sie es ernst meinen und Ihrem Gegenüber mit Respekt begegnen. Seien Sie dabei stets Sie selbst – Sie müssen sich in Ihrer Kleidung wohlfühlen, um selbstsicher auftreten zu können!



5

Ihre Bewerbung  
bei REWE  
International AG

Haben wir Ihr Interesse geweckt? Dann freuen wir uns darauf, Sie auf unserer online Jobbörse begrüßen zu dürfen:

>>> [www.rewe-group.at/karriere](http://www.rewe-group.at/karriere)

Auf unserer Homepage sind konzernübergreifend alle Stellen ausgeschrieben und Sie können Ihre Bewerbung direkt online abschicken. Ihre Unterlagen werden von uns geprüft und an die richtige Ansprechperson weitergeleitet. Sollten Sie noch Fragen haben, schicken Sie bitte ein Mail an [recruiting@rewe-group.at](mailto:recruiting@rewe-group.at) oder rufen Sie uns an unter 02236 / 600 6284. Unser Recruiting-Team hilft Ihnen gerne weiter.



Mag. Elisabeth Galler

Jasmin Zimmermann

Barbara Wöhrleitner

**WIR FREUEN UNS AUF IHRE BEWERBUNG!**



## Kontakt

**REWE International AG**  
Zentrales Human Resources-Management  
Industriezentrum NÖ-Süd, Straße 3, Objekt 16  
A-2355 Wr. Neudorf  
[recruiting@rewe-group.at](mailto:recruiting@rewe-group.at), [www.rewe-group.at](http://www.rewe-group.at)



**BILLA**

**MERKUR**

**PENNY**  
MARKT

**BIPA**

 **ADEG**