

Wie bereite ich mich auf ein Vorstellungsgespräch vor?

- Informationen über das Unternehmen und die zu besetzende Stelle/ den zu besetzenden Ausbildungsberuf sammeln.
- Anreise zum Gespräch planen.
- Die passende Kleidung herauslegen.
- Fragen überlegen, die man stellen möchte (z.B. Anfangstermin, Vertragsdauer, Arbeitszeit, Berufsschule,...).

Wie verhalte ich mich im Vorstellungsgespräch?

- Höflich und freundlich sein
- Blickkontakt mit Gesprächspartnern standhalten
- Laut und deutlich sprechen, nicht zu schnell oder zu leise
- Gesprächspartner mit Namen ansprechen
- Den Gesprächspartner aussprechen lassen
- Interesse an Unternehmen und Stelle zeigen

Dies sind nur einige Beispiele für Ihre Bewerbung.

Für weitere Fragen oder Informationen steht Ihnen Ihre **Vermittlungsfachkraft** oder die **Personal Trainer** gerne zur Verfügung!

TIPPS & TRICKS FÜR IHRE BEWERBUNG



Kreisverwaltung Mainz-Bingen
Georg-Rückert-Straße 11
55218 Ingelheim am Rhein
Telefon +49 6132 787-0
Telefax +49 6132 787-1122
kreisverwaltung@mainz-bingen.de
www.mainz-bingen.de



Rheinessen

Wann bewerbe ich mich um einen Ausbildungsplatz?

Die Bewerbungsverfahren beginnen meist ein Jahr vor dem Ausbildungsstart. Erstellen Sie sich dazu am besten einen Plan, der die Zeiten und Fristen für Bewerbungen enthält.

Informationen und Hilfe bzw. einen zeitlichen „Berufswahlfahrplan“ finden Sie auch bei www.planet-beruf.de

Wo finde ich Stellenangebote bzw. Ausbildungsplatzangebote?

- Jobbörse der Bundesagentur für Arbeit
- Stellenangebotsbörse des JobCenter Mainz-Bingen
- Internet oder Tageszeitung
- Vermittlungsfachkraft
- Kammern (Handwerkskammer, etc.)
- Freunde und Bekannte

Tipps vor dem Erstellen bzw. Versenden Ihrer Bewerbungsunterlagen

- Fragen Sie telefonisch nach ob der ausgeschriebene Ausbildungsplatz noch frei ist und falls ja, wer der zuständige Ansprechpartner ist
- Diese Nachfrage spart Ihnen durchaus Zeit und Frust, denn vereinzelt sind ausgeschriebene Stellen schon längst besetzt

Was mache ich, wenn ich eine passende Stellenanzeige gefunden habe?

- Wer ist der Arbeitgeber?
- Was macht der Arbeitgeber?
- Welche Fähigkeiten/ Tätigkeiten/ Erfahrungen werden verlangt?
- Welche Unterlagen werden verlangt?

Das sollte ich beim Erstellen meiner Bewerbungsunterlagen beachten

- Vermeiden Sie Rechtschreib- und Grammatikfehler
- Wählen Sie kurze und präzise Formulierungen
- Verwenden Sie keine Standardanschreiben
- Übertreiben und lügen Sie nicht
- Keine Selbstüberschätzungen
- Verwenden Sie keine Verneinungen („Leider kann ich kein Englisch...“)
- Vermeiden Sie Wörter wie „glaube“, „wäre“, „würde“, „könnte“ – sie zeigen Unsicherheiten auf!

Zeugnisse & Bescheinigungen

- Bei Bewerbungen um einen Ausbildungsplatz legen Sie die letzten zwei Schulzeugnisse bei
- Legen Sie auch Beurteilungen/Zeugnisse Ihrer Praktika zu den Bewerbungsunterlagen

Welche Inhalte haben Bewerbungsschreiben und Lebenslauf (Ausbildungsplatz)?

Bewerbungsschreiben:

- Absenderadresse (mit Telefon-, Mobilnummer und E-Mail-Adresse)
- Ort und Datum
- Empfängeradresse (evtl. mit Ansprechpartner/in)
- Betreff (Bewerbung als...; Ihre Stellenausschreibung vom...)
- Persönliche Anrede (Name des Ansprechpartners)
- Begründen Sie Ihr Interesse an diesem Beruf
- Beschreiben Sie Ihre Charaktereigenschaften, Hobbies und Interessen
- Erfahrungen (Praktika/ Ferienjob)
- Kurze Abschlussformulierung
- Grußformel und persönliche Unterschrift

Lebenslauf:

- Vor- und Nachname
- Anschrift (Straße, Ort und Telefonnummer)
- Geburtsdatum, Geburtsort
- Nationalität
- Familienstand: ledig oder verheiratet
- Eltern: Namen und Berufsbezeichnungen
- Schulbildung (Auflistung aller besuchten Schulen mit möglichst genauen Zeitangaben)
- Lieblingsfächer
- Besondere Fähigkeiten (Sprachkenntnisse, Stärken)
- Außerschulische Tätigkeiten (Praktika)
- Hobbies
- Ort, Datum
- Handschriftliche Unterschrift