

# Beruf & Karriere

Job finden und Bewerbungsunterlagen erstellen / verschicken



## Inhalt

1.0 Berufsorientierung / Lehrstellensuche .....	2
2.0 Bewerbungsunterlagen erstellen .....	6
Das Deckblatt .....	7
Das Bewerbungsschreiben .....	8
Der Lebenslauf .....	11
Zeugnisse und Zertifikate .....	15
3.0 Bewerben per E-Mail .....	17
4.0 Wichtige Bewerbungsfragen zum Vorbereiten .....	18

# 1.0 Berufsorientierung / Lehrstellensuche

Sich zu entscheiden, welchen beruflichen Weg man gehen will, kann eine schwere Entscheidung sein. Hier daher ein paar Überlegungen, wenn es darum geht, einen Beruf für den eigenen Start ins Arbeitsleben zu finden:

## Was interessiert dich?

- Redest du gerne mit Menschen? Telefonierst du gerne? Arbeitest du gerne draußen? Möchtest du lieber mit dem Kopf arbeiten oder mit deinen Händen? Kennst du dich mit dem Computer aus? **Mach dir eine Liste mit Tätigkeiten, bei denen du dir vorstellen könntest, sie beruflich auszuüben ...**
- Versuche für dich herauszufinden, was dir Spaß macht! Am besten gelingt dies beim Schnuppern in Betrieben, da du dort in einem Arbeitsumfeld herausfindest, welche Tätigkeiten dir liegen oder für dich interessant sind. Hast du vielleicht auch Hobbys, die zu einem Beruf passen (Kochen, Backen, Zeichnen, Herumschrauben, ...).
- Manchmal kann es auch hilfreich sein, sich mal die Berufe von Mutter, Vater, Oma, Opa, Geschwistern oder Freunden anzusehen und sich mit ihnen über die Tätigkeiten zu unterhalten, um herauszufinden, ob dieser Beruf auch etwas für dich wäre?
- Was sagt deine Familie, deine Freunde oder auch deine LehrerInnen zu diesem Thema? Wo sehen sie dich beruflich?
- Welche Schulfächer liegen dir?
- Welche Themenbereiche interessieren dich?
- Welche Tätigkeiten faszinieren dich, wenn du sie bei anderen oder unterwegs beobachtest?

## Berufsinteressentest:

Weißt du nicht so recht, was du antworten sollst, wenn es darum geht, welcher Beruf für dich interessant wäre? Vielleicht hilft dir ja ein Berufsorientierungstest dabei, Ideen zu entwickeln, wenn es um einen möglichen Arbeitsbereich geht. Hier mal ein paar Links zu Online-Berufsorientierungstests (kostenlos und ohne Anmeldung)

<https://www.berufskompas.at/berufskompas/>

<https://www.karrierekompas.at/?overlay=1>

<https://www.berufsinteressentest.at/>

<https://www.jopsy.at/>

<https://www.ausbildungspark.com/einstellungstest/potenzialanalyse/>

Es gibt natürlich die Möglichkeit, sich über das Berufsinformationszentrum des **AMS** weitere Informationen einzuholen oder sich beraten zu lassen. Zudem bietet das AMS auch Kurse an, in welchem man dabei unterstützt wird, für sich eine Lehre zu finden oder einen Job, weswegen es nicht schaden kann, sich einmal beim AMS zu melden und sich zu erkundigen, welche Optionen im Individualfall bestehen!

## Welche Stärken besitzt du schon und zu welchem Beruf würden sie passen?

Wenn es ums Arbeiten geht, spielen auch die Themen „persönliche Stärken“ und „persönliche Schwächen“ eine große Rolle und können dir Orientierung bieten! Wie sieht es da bei dir aus? Was kannst du gut, was kannst du nicht so sehr?

Wenn es um Stärken im Leben geht, findest du hier eine gute Auflistung mit vielen Beispielen für Eigenschaften und Fähigkeiten, mit denen wir im Vorstellungsgespräch punkten könnten. Stärken sind dabei die Dinge, die wir schon oft bewiesen haben, auf die wir stolz sind und für die wir von anderen gelobt werden. Schwächen sind hingegen das Gegenteil.

Frage auch hierzu andere, was sie für deine Stärken und Schwächen halten, da man sich selbst oft anders einschätzt, als man letztendlich von anderen gesehen wird!

Kennst du ein paar deiner Stärken und Schwächen, kann dies dir ebenfalls helfen, ein geeignetes Berufsfeld zu finden, da für verschiedene Berufe auch Menschen mit bestimmten Charaktereigenschaften und Fähigkeiten gesucht werden. Wenn du zum Beispiel im Einzelhandel arbeiten willst, solltest du im Allgemeinen offen auf andere Menschen zugehen können und gerne kommunizieren. Im Büro solltest du gerne telefonieren oder Organisationsfähigkeit besitzen. Als Kfz-Techniker solltest du körperliche Ausdauer mitbringen und technisches Verständnis ...

### Liste mit Stärken:

<https://studflix.de/jobs/karriere-tipps/starken-vorstellungsgesprach-5488/starken-liste>

Unterfolgendem Link kannst du Berufe nach Interessen und Fähigkeiten suchen:

<https://bis.ams.or.at/bis/lehrberufe-nach-voraussetzungen#voraussetzung-ansicht-element>

## Welche Lehrberufe gibt es eigentlich?

Sollte du immer noch nicht wissen, welche Berufe dich interessieren könnten, kann man sich auch einfach mal alle Lehrberufe ansehen. Vergleiche die Berufe um zu sehen, welcher am besten zu dir passen könnte. Schau dir folgende Informationen an, um auf eine Idee zu kommen:

- Tätigkeiten im Beruf
- Voraussetzungen / Anforderungen
- Wo ist die Berufsschule?
- Gehalt während der Lehre und danach

Links mit einer Übersicht zu Lehrberufen in Österreich:

<https://bis.ams.or.at/bis/lehrberufe>

<https://www.berufeerleben.at>

<https://www.karriere-mit-lehre.tirol/>

<https://www.karrierevideos.at/>

The image shows a screenshot of the AMS website, specifically the 'Berufe Erleben' section. The top navigation bar includes 'AMS | AMS KARRIEREVIDEOS' and 'BERUFVIDEOS', 'BERUFSBEREICHE', 'KATEGORIEN', and 'KARRIEREVIDEOS'. The main content area is titled 'Karrierevideos' and features a banner for 'ORIENTIERUNG' with the text 'Hier finden Sie Video-Tipps für die richtige Berufswahl.' Below this, there are search filters for 'Berufe erforschen'. The filters include 'Akademische Berufe', 'Berufe mit schulischer (Fach-)ausbildung', 'Lehrberufe' (which is selected), 'sonstige Berufe', and 'Berufe mit VR-Videos'. The page also displays 'ANGEBOTE' and 'BERUFE'.

## Welche Lehrbetriebe gibt es in deiner Region?

Hast du einen Lehrberuf gefunden, der dich interessiert, kannst du unter folgendem Link nachsehen, welche Betriebe in deiner Region ausbilden dürfen, denn nicht jedem Betrieb ist dies gestattet, da einige Voraussetzungen vom Betrieb aus erfüllt werden müssen, um ausbilden zu dürfen.

<https://lehrbetriebsuebersicht.wko.at/>

**WKO**  
Lehrbetriebsübersicht

Wirtschaftskammer Tirol  
Login Zusatzangebote

Berufgruppe: Alle Berufsgruppen  
Lehrberuf: Augenoptik

Bundesland: Tirol  
Bezirk: Pol. Bez. Schwaz  
Gemeinde: Gesamter Bezirk

Betrieb steht zur Verfügung für: Alle  
Schultyp: Alle

Suche starten

Sortieren nach: Keine Sortierung

Es wurden 4 Lehrbetriebe gefunden

Amor GmbH & Co. KG. 6290 Mayrhofen  
Hauptstraße 487

R3801 Zell am Ziller

## Falls du einen Lehrbetrieb gefunden hast:

- Schau dir die Webseite der Firma an
- Haben sie Stellen ausgeschrieben?
- Falls du nichts finden kannst, ruf direkt bei der Firma an: „Hallo, mein Name ist XXX und ich bin auf der Suche nach einer Lehrstelle als XXX. Ich habe gesehen, dass FIRMENNAME in diesem Bereich Lehrlinge ausbildet und ich wollte mal nachfragen, ob sie gerade auf der Suche nach einem Lehrling sind?“

## Stellensuche

Ansonsten kannst du immer noch nachsehen, welche Lehrstellen in deiner Region zur Verfügung stehen und dich dadurch inspirieren lassen. Recherchiere dazu im Internet (Lehrstellenbörse AMS, Karriere.at, Karriere mit Lehre, ...), erkundige dich in deinem Umfeld oder schau dich auch mal auf den sozialen Netzwerken um, da dort Firmen auch oft posten, dass sie wen suchen.

## Hier ein paar Links für die Jobsuche:

- <https://www.ams.at/arbeitsuchende/arbeitslos-was-tun/lehrstellenboerse>
- <https://jobs.tt.com/>
- <https://www.karriere.at/>
- <https://www.karriere-mit-lehre.tirol/>
- <https://www.industrie.tirol/lehre/>
- <https://www.lehrlingsportal.at/offene-lehrstellen/>
- [https://www.lehre4you.at/welcome.php#stellenmarkt\\_sec](https://www.lehre4you.at/welcome.php#stellenmarkt_sec)

Falls du nun eine Stellenausschreibung gefunden haben, kannst du anfangen deine Bewerbungsunterlagen zu erstellen. Wie du das hinbekommst, folgt nun ...

## Die Stellenausschreibung

Die Ausschreibung für die berufliche Position ist meist gleich aufgebaut, gerade bei größeren und bekannteren Firmen. Nutze die Informationen in der Stellenbeschreibung auch, um den Text für deine Bewerbungsunterlagen anzupassen. Zudem kann man in der Stellenbeschreibung viele Informationen finden, die dann auch für das Vorstellungsgespräch wichtig sind. Hast du also eine Stelle gefunden, merke/speichere dir am besten auch die Beschreibung, um im Nachhinein nochmals darauf zugreifen zu können.



**Du interessierst dich für Technik, bist motiviert und lernbereit?**  
Wir suchen ab sofort wieder talentierte junge Menschen für unser Team in Schwaz.

BEWIRB DICH FÜR EINE

**LEHRSTELLE ALS TECHNISCHE/R ZEICHNER/IN (m/f/d)**

Technische Zeichner(innen) setzen die Ideen unserer Konstrukteur(innen) in Zeichnungen um, erstellen Stücklisten und konstruieren später selbständig Bauteile für Schienenfahrzeuge. Dabei arbeiten sie mit Computerprogrammen wie Catia V5. Die Lehrzeit beträgt 3,5 Jahre. Lehrbeginn ab sofort möglich.

**ANFORDERUNGEN**

- Erfolgreich abgeschlossenes 9. Schuljahr
- Technisches Interesse
- Sehr gute Mathematikkenntnisse und räumliches Vorstellungsvermögen
- Gute Englischkenntnisse
- Einsatzbereitschaft und Freude am Lernen
- Genauigkeit und Verantwortungsbewusstsein

**WIR BIETEN**

- Eine ausgezeichnete Ausbildung mit langfristiger Perspektive
- Möglichkeit zu Lehre und Matura
- persönliche Betreuung und positives Betriebsklima
- Lehrlingsentschädigung für das 1. Lehrjahr laut Kollektivvertrag brutto EUR 1.000,-
- Klimaticket Österreich

**INTERESSIERT?**  
Bitte senden Sie Ihre Bewerbung per Mail (PDF-Datei) an:  
Isabella Le Roux, HR Manager phone +43 664 5029723 |  
jobs.sgat@skodagroup.com

WIR FREUEN UNS DARAUF, SIE KENNEENZULERNEN!

 | Škoda Group

Eine gute Stellenbeschreibung ist gut gestaltet, damit sie auffällt und Interessenten anzieht. Achte daher auch auf die Gestaltung deiner Bewerbungsunterlagen, da auch dies für mehr Optionen sorgt.

### Stellenbezeichnung:

Nutze in den Bewerbungsunterlagen und in der E-Mail die Bezeichnung, wie sie in der Ausschreibung genannt wurde. Du kannst hier aber schon angeben, ob du maskulin/feminin/divers bist, indem du die Bezeichnung auf dich anpasst: Technischer Zeichner oder Technische Zeichnerin

### Wir bieten

Auch hier finden wir Informationen für das Schreiben der Bewerbung, denn dir Firmen helfen in diesem Abschnitt dabei herauszufinden, was sie als Betrieb so besonders macht, was sie dir als Arbeitgeber bieten können und wodurch sie überzeugen möchten. Nutze diese Infos in den Unterlagen, um zu schmeicheln!

### Anforderungen

Sollten diese zu dir passen, ist es vielleicht ein Beruf für dich. Zudem kannst du die Informationen hier für den Bewerbungstext deiner Bewerbungsunterlagen nutzen, da die Firmen hier auch vermerken, welche Stärken, Fähigkeiten und auch schulischen Voraussetzungen sie verlangen. Nutze diese Begriffe ebenfalls, wenn du deine Unterlagen erstellst, damit die Firma sieht, dass du als KandidatIn einen guten Eindruck machst.

### Kontakt aufnehmen

Wenn in der Ausschreibung keine Hausadresse steht, will man es per E-Mail haben. Steht keine Mail drin, sondern nur eine Hausadresse, will die Firma es per Post haben.

Ruf vielleicht auch beim Unternehmen an, um zu erfragen, was ihn am liebsten wäre, vielleicht kannst du ja mit den Unterlagen auch direkt vorbeikommen.

Falls die Firma ein Online-Bewerbungsportal hat, solltest du dich darüber bewerben.

In diesem Abschnitt findest du vielleicht auch den Namen der zuständigen Person. Nutze diesen Namen in den Bewerbungsunterlagen und der möglichen E-Mail an die Firma!

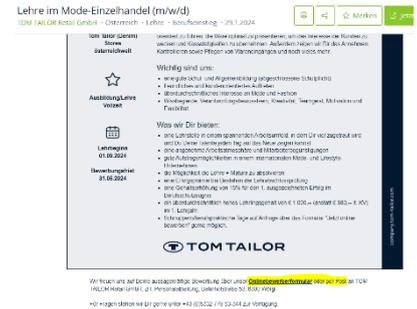
# 2.0 Bewerbungsunterlagen erstellen

## Was gehört alles zu den Bewerbungsunterlagen?

Standardmäßig raten wir jedoch folgenden Inhalt an die Unternehmen zu senden, bei denen du dir vorstellen könntest, deine Lehre zu machen. Was sich die Betriebe hinsichtlich der Bewerbung von den KandidatInnen wünschen (ob per Post, per Mail oder Online-Bewerbungsformular und Inhalt der Bewerbung), steht eigentlich auch meistens in der Stellenausschreibung. Sollte dort nichts drinstehen, sende am besten eine Standard-Bewerbungsmappe an die E-Mail-Adresse, welche die Informationen beinhaltet, die wir hier aufzählen.

- Deckblatt
- Anschreiben / Motivationsschreiben
- Lebenslauf
- Zeugnisse und Zertifikate (Anhang)

Im Einzelnen werden wir nun die Bestandteile der Bewerbungsunterlagen genauer beschreiben und erklären, damit du auch eine Anleitung hast, wie du es selber hinkommen kannst. Du kannst alle Bestandteile eine Bewerbungsmappe als einzelne Dateien abspeichern. In diesem Fall musst du dann, falls du dich per E-Mail bewirbst, alle Dateien der E-Mail anhängen und versenden. Wenn du es dir übersichtlicher gestalten willst, empfehlen wir, alle Bestandteile der Bewerbungsunterlagen in einer Datei abzuspeichern (Bewerbungsmappe). Ist das geschafft, brauchst du dann immer nur eine Datei der E-Mail anhängen, welche alle Informationen beinhaltet.



## Das Deckblatt

Du musst nicht unbedingt ein Deckblatt erstellen, jedoch ist es für Personen, die gerade erst ins Arbeitsleben starten, eine gute Möglichkeit auf die eigene Bewerbung aufmerksam zu machen und die Bewerbungsmappe zu füllen.

Auf dem Deckblatt kannst du ein Bild verwenden, welches gut zum Beruf passt. Du solltest vermerken, für welche Lehre du dich an sich bewirbst und zudem noch deine persönlichen Kontaktdaten angeben.

*Du kannst auch ein passendes Bewerbungsbild von dir auf das Deckblatt packen, wenn du möchtest!*

Letztendlich soll das Deckblatt Interesse wecken und wie eine Werbeanzeige, Personen dazu bringen, dass sie sich deine Bewerbung gerne ansehen und sie sich auch merken.

*Wenn du dir ein Bild auswählst (Google, Pixabay), achte bitte auf folgende Dinge:*

1. Auf den Bildern sollte kein Copyright-Symbol/**Wasserzeichen** zu sehen sein
2. Nutze keine Bilder auf denen die **Gesichter** von anderen Menschen zu sehen sind (Datenschutz).
3. Wenn du ein Bild gefunden hast, nehme diese Einstellung vor (**Layoutoptionen**), damit du das Bild, bei der Gestaltung, verschieben kannst, wie du möchtest
4. Bitte gebe auch nur Telefonnummern an und E-Mail-Adressen, die du aktuell noch nutzt und schau öfters in deinen E-Mails nach, falls du dich irgendwo beworben hast, um in Erfahrung zu bringen, ob du eine Rückmeldung bekommen hast / nimm bitte, in dieser Phase, auch Anrufe von Nummern an, die du nicht kennst, da dies das Unternehmen sein könnte, bei welchem du dich beworben hast

**Bewerbung um eine Lehrstelle als**  
**Zahnärztliche Fachassistentin**

---

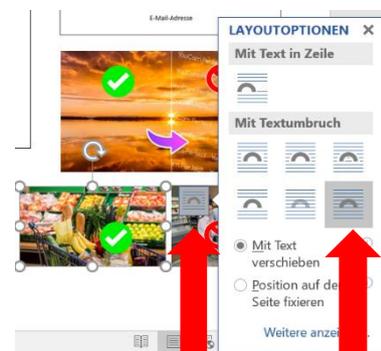


---

**VORNAME NAME**  
Straße und Hausnummer  
Postleitzahl und Ort  
Telefonnummer  
E-Mail-Adresse



*Wasserzeichen*



*Layoutoptionen*



# Das Bewerbungsschreiben

Wenn du gerade erst in das Berufsleben startest, wirst du sehr wahrscheinlich nur ein Bewerbungsschreiben erstellen müssen, welches Teil deiner Bewerbungsunterlagen sein wird. Schau jedoch in der Stellenausschreibung nach, ob dort vielleicht doch steht, dass man ein „Motivationsschreiben“ haben möchte. Bei größeren, bekannteren Unternehmen kann dies schon einmal vorkommen oder wenn du dich auf Lehrstellen bewirbst, bei denen sich sehr viele andere BewerberInnen auch noch bewerben.

## **Was ist der Unterschied zwischen einem Bewerbungsschreiben und einem Motivationsschreiben?**

Das **Bewerbungsschreiben** ist ein formales Schreiben, das dem Arbeitgeber eine kurze Einführung über den/die BewerberIn gibt. Es soll den Personalverantwortlichen dazu bewegen, sich die Bewerbungsunterlagen des Bewerbers genauer anzusehen. Im Bewerbungsschreiben wird der Bewerber/ die Bewerberin vor allem den eigenen Lebenslauf und Fähigkeiten in Bezug auf die ausgeschriebene Stelle vorstellen.

Das **Motivationsschreiben** hingegen ist ein persönlicher Brief, der die BewerberInnen von ihrer besten Seite zeigen soll. Es gibt dem Arbeitgeber einen Einblick in die Persönlichkeit des Bewerbers und die Motivation für die Stelle. Im Motivationsschreiben geht es darum, die eigenen Erfahrungen und Interessen mit der ausgeschriebenen Stelle in Verbindung zu bringen und zu erklären, warum man der ideale Kandidat für die Stelle ist.

Also! Das Bewerbungsschreiben bezieht sich auf die Fakten und Qualifikationen des Bewerbers, während das Motivationsschreiben auf die Persönlichkeit und die Motivation eingeht.

Bewirbst du dich für eine Lehrstelle, kann ein Mix aus Bewerbungsschreiben und Motivationsschreiben nicht schaden, der folgenden Inhalt hat:

### **Einleitung:**

- Wer bist du? (Name, Alter)
- Warum schreibst du der Firma? (Lehrstellensuche)
- Wie bist du auf die Stelle aufmerksam geworden? (Karriere.at, Webseite, Freunde, ...)
- Warum bewirbst du dich gerade bei dieser Firma? (Was ist das besondere an der Firma?)

### **Hauptteil:**

- Warum gerade dieser Lehrberuf? (welche Interessen, Beruf der Zukunft, vorheriges Praktikum ...)
- Welche Stärken bringst du mit und wie passen diese zum Beruf?
- Welche Tätigkeiten des Berufes gefallen dir?

### **Schlussteil:**

- Abschlusssatz mit Hinweis auf ein persönliches Treffen
- Gruß
- Name
- Anlagen/Beilagen (Zertifikate, Zeugnisse)

**Sascha Moor**

Musterstraße 55

6060 Musterhausen

Tel.: 0600/1234567

E-Mail: musteradresse@gmail.com

**Firmenname**

z.H. Frau Müller

Archengasse 1/1

6130 Schwaz

BEISPIEL

Schwaz, 05.02.2024

**Bewerbung um eine Lehrstelle als Bürokaufmann**

Sehr geehrte Frau Müller / Sehr geehrte Damen und Herren,

mein Name ist Sascha Moor, ich bin 15 Jahre alt und gerade auf der Suche nach einer Lehrstelle als Bürokaufmann. Bei der Suche nach einem geeigneten Lehrbetrieb bin ich, über karriere.at, auf die Stellenausschreibung von FirmaXYZ aufmerksam geworden. Da ich auch gelesen habe, dass Firma XYZ ein ausgezeichneter Lehrbetrieb ist, möchte ich mich Ihnen hiermit einmal vorstellen und Ihnen meine Bewerbungsunterlagen zukommen lassen.

Eine Ausbildung zum Bürokaufmann interessiert mich daher, da ich gerne am Computer arbeite und mich auch schon mit diversen Programmen (Word, Excel) gut auskenne. Zudem bin ich auch ein offener und kommunikativer Mensch, dem das Telefonieren liegt, der sehr gut im Team arbeiten kann und der sich auch darauf freut neue Dinge zu lernen, die benötigt werden, um erfolgreich und effektiv zu arbeiten.

Wenn Sie daher einen motivierten Lehrling suchen, der Sie zukünftig mit Einsatzbereitschaft und Lernbereitschaft unterstützt, freue ich mich sehr über eine Rückmeldung von Ihnen und eine Einladung zum einem persönlichem Gespräch.

Mit freundlichen Grüßen,

*Unterschrift*

Sascha Moor

**Anlagen:**

Lebenslauf

Zeugnisse

# Tipps und Ratschläge zum Bewerbungsschreiben

## Ansprechperson:

Solltest ein Name genannt werden, von der Person, die deine Bewerbungsunterlagen erhalten soll, vermerke diesen bitte in der Firmenadresse (z.H.: Frau XXX) und in der Anrede.

Falls kein Name bekannt sein sollte, lasse es in der Firmenadresse weg und schreibe in der Anrede: Sehr geehrte Damen und Herren!

## Datum:

Denk immer daran, das Datum zu aktualisieren!

Firmenname  
z.H. Frau Müller  
Archengasse 1/1  
6130 Schwaz

Schwaz, 05.02.2024

## Einleitung:

Versuche Informationen über die Firma einzubauen, die der Firma zeigen, dass du dich genauer mit ihr beschäftigt hast. Finde etwas über Auszeichnungen heraus oder einzigartige Fakten, die diesen Betrieb für dich zu einem guten Lehrbetrieb machen.

Lehrstelle als Bürokaufmann

Frau Müller / Sehr geehrte Damen und Herren,

Sascha Moor, ich bin 15 Jahre alt und gerade auf der Suche nach einer Lehrstelle. Ich bin sehr interessiert an der Suche nach einem geeigneten Lehrbetrieb bin ich, über Karriere.at, eine Empfehlung von Firma XYZ aufmerksam geworden. Da ich auch gelesen habe, dass Ihr Lehrbetrieb ist, möchte ich mich Ihnen hiermit einmal vorstellen und meine Bewerbungsunterlagen zukommen lassen.

Als Bürokaufmann interessiert mich daher, da ich gerne am Computer arbeite und schon mit diversen Programmen (Word, Excel) gut auskomme. Zudem bin ich ein kommunikativer Mensch, dem das Telefonieren liegt, der sehr gut im Team arbeitet und der sich auch darauf freut neue Dinge zu lernen, die benötigt werden, um effektiv zu arbeiten.

Ich bin ein motivierter Lehrling suche ich eine Lehrstelle, bei der Sie zukünftig mit Einsatzbereitschaft und Unterstützung, freue ich mich sehr über eine Rückmeldung von Ihnen und eine Einladung zum einem persönlichem Gespräch.

## Hauptteil:

Versuche deine Interessen und Stärken mit den Tätigkeiten zu verbinden, die zum Beruf gehören, damit die Firma sieht, dass du weißt, was von dir erwartet wird

Mit freundlichen Grüßen,  
*Unterschrift*  
Sascha Moor

Anlagen:  
Lebenslauf  
Zeugnisse

## Schlussatz

Versuche eine persönliche Formulierung hinzubekommen, die überzeugt

## Anlagen/Beilagen:

Neben dem Lebenslauf schickst du noch deine Zeugnisse und andere Zertifikate (1. Hilfe, Sprachkurs, Führerschein), falls du diese hast. Vermerke alle Dokumente bitte unter diesem Punkt, damit Personaler wissen, welche Unterlagen ihnen vorliegen sollten!

## Unterschrift

Wenn Du die Möglichkeit hast, unterschreibe ausgedruckte Bewerbungsunterlagen. Solltest Du sie nicht ausdrucken, sondern per Mail verschicken, kannst Du deine Unterschrift auch einscannen und digital dem Bewerbungsschreiben beifügen.

# Der Lebenslauf

Welche Informationen dein Lebenslauf enthält, hängt davon ab, was du bisher, was Schule und Beruf betrifft, getan hast. Wenn du gerade erst in das Berufsleben startest, wirst du sehr wahrscheinlich nicht so viele Stationen zu vermerken haben, wie jemand, der schon mal gearbeitet oder Kurse/Weiterbildungen besucht hat. Solltest du daher zu bestimmten Abschnitten des Lebenslaufes keine Informationen vorliegen haben, lass sie weg.

Ein Lebenslauf soll letztendlich einen Überblick ergeben, der verrät, was du bisher schulisch und beruflich getan hast. Dieser Lebenslauf sollte am besten „lückenlos“ sein, da ansonsten Fragen bei den Personalern aufkommen. Solltest du zeitliche Lücken im Lebenslauf haben, musst du diese im Bewerbungsgespräch, sollte es dazu kommen, aber erklären können.

## Welche Informationen befinden sich in einem Lebenslauf?

- **Persönliche Informationen**

- Vorname/Nachname
- Geburtsdaten (Datum, Ort/Land)
- Adresse
- Telefonnummer
- Email
- Staatsbürgerschaft
- Bewerbungsfoto

- **Berufliche Erfahrungen**

- Berufsbezeichnung
- von wann bis wann
- Bei welchem Unternehmen und wo
- Tätigkeiten

- **Praktika / Kurse / Weiterbildungen**

- Kursbezeichnung
- von wann bis wann
- WO
- Inhalt des Kurses/der Weiterbildung

- **Schulausbildung**

- von wann bis wann
- an welcher Schule

- **Kompetenzen und Zusatzqualifikationen**

- Selbstkompetenzen
- Soziale Kompetenzen
- Sprachen
- EDV-Kenntnisse
- Führerschein
- Interessen/Hobbys

### Lebenslauf

**Persönliche Daten:**

Vorname/Nachname:	Maxine Musterfrau
Geburtsdaten:	08.11.2007, Musterhausen
Adresse:	Musterstraße 55 6060 Musterhausen 0600/1234567
Tel.:	
Email:	m.musterfrau@gmail.com
Staatsbürgerschaft:	Musterland



**Praktika / Kurse:**

05/2023 – 08/2023	<b>ECDL - Kurs</b> IT-Workshops, Schwaz  <u>Kursinhalte:</u> Word, Excel, PowerPoint, Outlook, Internet, Security
01/2023	<b>Einzelhandelskauffrau (5 Tage) - Praktikum</b> Ein Geschäft, Musterhausen  <u>Tätigkeiten:</u> Regale einräumen, Waren sortieren, Reinigungsarbeiten

**Berufserfahrung:**

02/2023 – 05/2023	<b>Einzelhandelskauffrau (Lehre)</b> Ein Geschäft, Musterhausen  <u>Tätigkeiten:</u> Waren einräumen, Lieferungen entgegennehmen, Lagerarbeit, Warenpräsentation, Reinigungsarbeiten
-------------------	---

**Schulausbildung:**

09/2021 – 07/2022	Polytechnische Schule, Musterhausen
09/2017 – 07/2021	NMS, Musterhausen
09/2013 – 07/2017	Volksschule, Musterhausen

**Kompetenzen und Zusatzqualifikationen:**

<u>Selbstkompetenz:</u>	Eigenständigkeit, Motivation, Selbstbewusstsein
<u>Soziale Kompetenz:</u>	Kommunikationsfähigkeit, Problemlösefähigkeit, Teamfähigkeit
<u>Sprachen:</u>	Deutsch: Muttersprache Englisch: verhandlungssicher Französisch: Grundkenntnisse
<u>EDV-Kenntnisse:</u>	Word, Excel
<u>Interessen:</u>	Wandern, Volleyball, Tanzen

Musterhausen, am 05.02.2024

## Zusatzinformationen zu Bestandteilen einzelner Abschnitte

### Allgemein:

- Nutze in Word/Libre Office/ Open Office die Möglichkeit **Tabellen** zu erstellen und nutze diese zur Erstellung deines Lebenslaufes, damit Zeilen/Worte nicht verrutschen und es im Allgemeinen einfach ordentlicher aussieht

Lebenslauf	
Persönliche Daten:	
Vorname/Nachname:	Maxine Musterfrau
Geburtsdaten:	08.11.2007, Musterhausen
Adresse:	Musterstraße 33 6060 Musterhausen
Tel.:	0600/1234567
Email:	m.musterfrau@gmail.com
Staatsbürgerschaft:	Musterland
	
Praktika / Kurse:	
06/2023 – 08/2023	ECOL - Kurs 17 Workshops, Schwarz Kursthemen: Word, Excel, PowerPoint, Outlook, Internet, Security
01/2023	Einzelhandelskauffrau (5 Tage) - Praktikum Ein Geschäft, Musterhausen Tätigkeiten: Regale einräumen, Waren sortieren, Reinigungsarbeiten
Berufserfahrung:	
02/2023 – 05/2023	Einzelhandelskauffrau (Lehre) Ein Geschäft, Musterhausen Tätigkeiten: Waren einräumen, Lieferungen entgegennehmen, Lagerarbeit, Warenpräsentation, Reinigungsarbeiten

### Persönliche Informationen:

- Nur diese Informationen müssen enthalten sein: Vorname/Nachname, Geburtsdaten (Datum und Ort/Land), Adresse, Telefonnummer, Email, Staatsbürgerschaft, Bewerbungsfoto.

Angaben zu den Eltern und deren Berufen können weggelassen werden, so auch Informationen zu Religion oder dem eigenen Beziehungsstatus.

- **Bewerbungsfoto:** Arbeitgeber dürfen offiziell kein Bewerbungsfoto mehr verlangen, jedoch hat man in Österreich bessere Chancen, wenn man ein Bewerbungsfoto mitsendet, da es die Firmen schon erwarten

### Berufliche Erfahrungen

- Im Lebenslauf werden oben die Dinge aufgeführt, die am Aktuellsten sind! Fang also bei den aktuellsten Stellen an und gehe dann in die Vergangenheit zurück (2024 > 2020 > ...). Auch bei den folgenden Punkten solltest du dich an diese Reihenfolge halten.
- **Tätigkeiten** – hier sollten mindestens 3 Tätigkeiten genannt werden (auch bei Praktika)

### Praktika / Kurse / Weiterbildungen

- Wenn du eine Weile am Arbeiten bist und dann wieder einen neuen Job suchst, kannst du diesen Punkt einfach nur „Kurse/Weiterbildungen“ benennen und das Praktikum weglassen. Für den Anfang jedoch, bevor eine Lehre abgeschlossen wurde oder genug Arbeitserfahrung vorhanden ist, sollten die Praktika aufgezählt werden

### Kompetenzen und Zusatzqualifikationen

- **Selbstkompetenzen:** wähle hierfür 3 Kompetenzen aus, die du in einem Vorstellungsgespräch gut erklären könntest. Hier geht es um Fähigkeiten, die dir helfen, mit dir selber klar zu kommen und das Beste aus dir herauszuholen

### Beispiele:

Durchhaltevermögen, Eigenmotivation, Problemlösungsfähigkeit, Zuverlässigkeit, Stressresistenz, Eigeninitiative, Verantwortungsbewusstsein, Offenheit für Neues, Organisationstalent, Belastbarkeit, Selbstdisziplin, selbstständiges Arbeiten, Durchhaltevermögen, Ausdauer, schnelle Auffassungsgabe, Kreativität, Leistungsbereitschaft, Kritikfähigkeit, Direktheit, Lernfähigkeit, Aufgeschlossenheit, Zeitmanagement, ...

- **Soziale Kompetenzen:** bei diesen Kompetenzen geht es um Eigenschaften, die dir helfen mit anderen auszukommen und zusammenzuarbeiten. Auch hier bitte mindestens 3 Fähigkeiten nennen, die du dann in einem Vorstellungsgespräch erklären könntest.

#### Beispiele:

Kontaktfreudigkeit, Kommunikationsstärke, Kompromissbereitschaft, Kritikfähigkeit, Motivationsfähigkeit, Einfühlungsvermögen, Anpassungsfähigkeit, Durchsetzungsvermögen, Teamfähigkeit, Verhandlungsfähigkeit, Toleranz, Kollegialität, Hilfsbereitschaft, Loyalität, soziale Art, Menschenkenntnis,

- **Sprachen**

Es fängt oben mit der Muttersprache an und dann folgend die anderen Sprachen, die man beherrscht. Solltest du Mehrsprachig aufgewachsen sein, besitzt du mehrere Muttersprachen. Sollte Deutsch eine davon sein, würde ich diese als erstes vermerken und dann die andere, da du dich in einem deutschsprachigem Raum bewirbst.

Solltest du Sprachkurse absolviert haben, durch welche du Zertifikate bekommen hast, trage auch das Sprachniveau ein, welches du durch den Kurs erlangt hast (A1, A2, B1, B2, C1, C2, ...). Solltest du solche Zertifikate nicht haben, suche dir eine der folgenden Beschreibungen aus, um einzuschätzen, wie gut du die entsprechende Sprache kannst:

- **Grundkenntnisse**

Grundkenntnisse in einer Sprache erhält man zumeist dann, wenn man – auch wenn es schon ein Weilchen her sein mag – die Sprache in der Schule für einige Jahre gelernt hat. Kurze Unterhaltungen, beispielsweise als Kellner die Aufnahme von Bestellungen in einem Café, sind kein Problem.

- **Gut oder sehr gut in Wort und Schrift**

Wer angibt, die Sprache gut oder gar sehr gut in Wort und Schrift zu beherrschen, sollte einige Jahre Schulunterricht in dieser Sprache vorzuweisen haben. Am besten hat man die Sprache auch nach der Schule regelmäßig benutzt. Im Arbeitsalltag sollte es einem keine Probleme bereiten, Telefonate oder Kundengespräche zu führen.

- **Fließend**

Von lockeren Gesprächen mit den Arbeitskollegen bis hin zu seriösen Fachdiskussionen beim Meeting sollte der Gebrauch der Fremdsprache ohne großes Nachdenken möglich sein. Ebenfalls wird bei fließenden Sprachkenntnissen das korrekte Verfassen von E-Mails, das Verstehen von Texten sowie das problemlose Führen von Telefonaten vorausgesetzt.

- **Verhandlungssicher**

Achtung: Wenn du im Lebenslauf angegeben hast, eine Sprache verhandlungssicher zu beherrschen, kann es durchaus vorkommen, dass das Bewerbungsgespräch plötzlich in dieser Sprache geführt wird. Denn der Personaler geht in diesem Fall davon aus, dass du die Sprache beinahe so gut wie deine Muttersprache beherrschst. Mit korrekten Fachausdrücken solltest du ohne Probleme jonglieren können. Zumeist gibt man nur dann „verhandlungssicher“ im Lebenslauf an, wenn man bereits auf Auslandserfahrungen zurückblicken kann, in denen man die Sprache intensiv erlernen und seine Fähigkeiten darin stetig weiter ausbauen konnte.

- **Muttersprache**

Als Muttersprache wird die Sprache angegeben, mit der man aufgewachsen ist.

Quelle: <https://www.stepstone.at/Karriere-Bewerbungstipps/sprachkenntnisse-im-lebenslauf/>  
[https://www.wifi.at/kursbuch/sprachen/einstufungstests/einstufungstests\\_x](https://www.wifi.at/kursbuch/sprachen/einstufungstests/einstufungstests_x)

### ○ **EDV-Kenntnisse**

Hier sind die Computerkenntnisse gefragt. Mit welchen Programmen kennst du dich schon aus oder hast du mal gearbeitet: Word, Excel, PowerPoint sind hierbei die gängigsten Apps, die einem aus der Schulzeit bekannt sind und die im Arbeitsalltag genutzt werden.

Falls du dich auch schon mit Bildbearbeitungsprogrammen (Photoshop, Gimp) auskennst, Layoutprogrammen (Indesign), Videoschnitt (Final Cut), Soundbearbeitung (Audacity) oder CAD-Programmen, kannst du dies natürlich auch dazuschreiben.

Auch falls du Programmiersprachen beherrschst, kannst du diese hier notieren.

Schreibe aber wirklich nur die Programme auf, die du, einigermaßen, beherrschst, da im Bewerbungsgespräch auf Fragen kommen können, die sich auf diese Computerprogramme beziehen (Was hast du mit dieser Software gemacht? Zu welchem Zweck hast du sie genutzt?)

### ○ **Führerschein**

Wenn du bereits einen Führerschein hast, egal ob Moped oder Auto, schreib es hinzu. Solltest du gerade einen Führerschein machen, lässt du diese Information noch weg. Du kannst im Bewerbungsschreiben darauf hinweisen, sollte es für die Position wichtig sein, für die du dich bewirbst oder es im Vorstellungsgespräch erwähnen.

### ○ **Interessen/Hobbys**

Hobbys sind wichtig, nicht nur zum Entspannen oder um den Kopf frei zu bekommen, aber sie zeigen auch, was uns am Leben interessiert, was für schon über uns selber herausgefunden haben und ob wir Interessen haben, durch die wir uns eher für einen bestimmten Beruf eignen (backst du gerne, machst du dich wahrscheinlich auch als BäckerIn gut).

Versuche mindestens drei Interessen und Hobbys zu erwähnen, bei denen du auch erklären kannst, warum du dies gerne tust.

#### Möglichkeiten:

- Sport: Fußball, Basketball, Volleyball, Handball, Gymnastik, Baseball, Schwimmen, Wandern, Bergsteigen, Skifahren, Skateboarding, ...
- Kochen und Backen
- Musik hören, singen, tanzen, Instrumente spielen
- Theater (zuschauen oder selbst teilnehmen)
- Freiwillige Feuerwehr, Rettung, andere Vereine ...
- Freunde treffen, Zeit mit der Familie verbringen
- Computer/Konsole spielen, Programmieren
- Zeichnen, malen, basteln
- Frisieren, MakeUp
- Handwerkliche Tätigkeiten (mit Holz arbeiten, am Auto mit herumschrauben, ...)

### • **Ort, Datum**

Halte das Datum immer aktuell, damit die Arbeitgeber auch wissen, dass du die neusten/aktuellsten Informationen sendest!

## Zeugnisse und Zertifikate

Meistens verlangen die Firmen bei einer Bewerbung um eine Lehrstelle die letzten beiden Schulzeugnisse. Hat man zum Beispiel die PTS gerade abgeschlossen, bedeutet dies, dass man das PTS-Abschlusszeugnis mitsenden sollte und das Zeugnis der 4. Klasse NMS. War die letzte Schule, die man besucht hat, die NMS, braucht man die Zeugnisse der dritten und der vierten Klasse.

Arbeitgebern geht es natürlich auch darum zu sehen, in welchen Fächern ihr gut seid, aber man erkennt auch, ob jemand das Lernen ernst genommen hat oder wie euer Verhalten in der Schule war, da man dadurch Rückschlüsse auf euer mögliches Arbeitsverhalten zieht.

Bei den Zeugnissen daher bitte darauf achten, nicht die Schulnachricht zu senden, sondern das Abschlusszeugnis des jeweiligen Jahres.

Neue Mittelschule

Schuljahr 2012/13

### Schulnachricht

E. Julia

geboren am ..., Religionsbekenntnis ...

Schülerin der 3a-Klasse (siebente Schulstufe) der Neuen Mittelschule  
mit mündlichen Reifezeugnis

Verhalten ... stellend

Pflichtgegenstand	Ergebnis	Zusatz
Religion		
Deutsch	1	vertiefte Allgemeinbildung
Lebende Fremdsprache Englisch	3	vertiefte Allgemeinbildung
Geschichte und Sozialkunde	1	
Geografie und Wirtschaftskunde	1	
Mathematik		vertiefte Allgemeinbildung
Biologie und Umweltkunde		
Physik		
Musik/Erziehung		
Bilderische Erziehung		
Technisches Werken, Textiles Werken	1	
Bewegung und Sport	1	

Sie hat an folgenden verbindlichen Übungen teilgenommen:  
Beratungsberatung

..., am 8. Februar 2013

Unterschrift der/des Erziehungsberechtigten:  

Klassenrassend: \_\_\_\_\_

**SCHULE**

Schuljahr 2011/12

### Jahreszeugnis

NAME

geboren am 20.07.2003, Religionsbekenntnis röm.-kath.,  
Schüler der 3c-Klasse (dritte Schulstufe)  
Volksschule/Allgemeine Sonderschule

Pflichtgegenstand	Beurteilung
Religion	1
Sachunterricht *	1
Deutsch, Lesen, Schreiben	1
Mathematik *	1
Musikerziehung	1
Bilderische Erziehung	1
Technisches Werken, Textiles Werken	1
Bewegung und Sport	1
Verbindliche Übung	
Lebende Fremdsprache Englisch	Teilgenommen
Verkehrserziehung	Teilgenommen

Der Schüler ist gemäß § 25 des Schulunterrichtsgesetzes zum Aufsteigen in die 4. Klasse (vierte Schulstufe) berechtigt.  
Der Schüler wird in den mit \* gekennzeichneten Gegenständen nach dem Lehrplan Allgemeine Sonderschule (2002) Schulnoten erteilt und beurteilt.

bei Salzburg, am 06.07.2012

Schulung:  

Klassenrassend: \_\_\_\_\_

### Zu Zertifikaten gehören:

**Aus- und Weiterbildungszeugnisse:** diese können aus vorherigen Anstellungen stammen oder vielleicht wurde auch etwas im privaten Umfeld absolviert. Auch das letztendliche LAP-Zeugnis kommt hier dazu, nachdem die Lehre abgeschlossen wurde und man sich vielleicht nach einem neuen Job umsieht. Auch Zertifikate von absolvierten Sprachkursen können hier mitgesendet werden oder auch der Führerschein, die Bescheinigung von Erste-Hilfe-Kursen oder das Zertifikat am Ende eines ECDL-Kurses (Europäischer Computerführerschein).

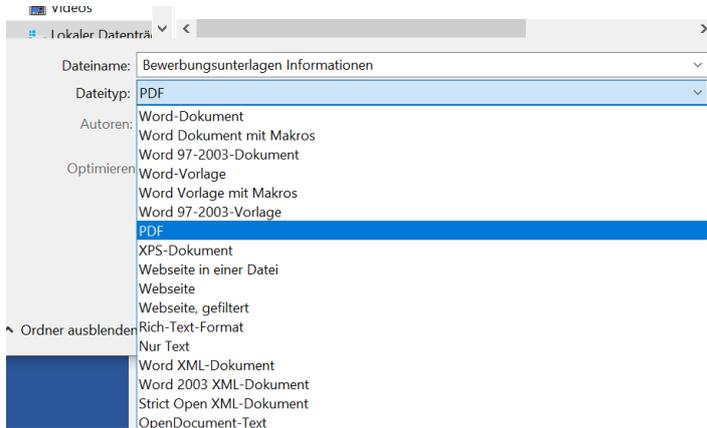
**Dienstzeugnisse:** Warst du schon mal länger irgendwo angestellt, solltest du auch ein Dienstzeugnis haben, in welchem dir dein vorheriger Arbeitgeber bescheinigt, wie deine Arbeitsleistung, bei dieser Anstellung, eingeschätzt wurde.

### Tipps:

- Solltest du keinen Scanner haben, um die Zeugnisse zu digitalisieren, kannst du auch ein Foto machen.

## Zusatztipps - Bewerbungsmappe

- Versende deine Bewerbungsmappe nicht als Word-Datei (docx.), sondern erstelle ein PDF, welches du dann deiner E-Mail anhängst. Dies sollte in Word, Libre Office und OpenOffice unter „Datei“ möglich sein. Entweder bei der Speicherung des Dokumentes oder vielleicht existiert eine Option „Exportieren als PDF“



Sendest du eine Word-Datei, könnte es sein, dass sich beim Öffnen der Inhalt verschiebt, weswegen deine Bewerbungsunterlagen dann anders aussehen könnten, als du es dachtest. Deswegen, speichere ein PDF der Word-Version ab, da sich dort nichts verschieben kann, wenn es geöffnet wird.

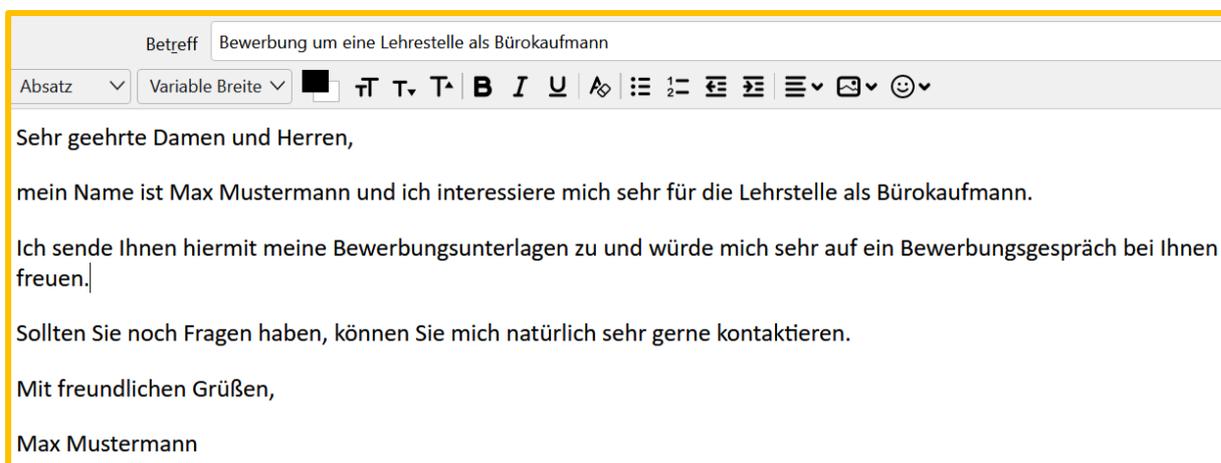
- Achte im Allgemeinen sehr auf deine Rechtschreibung und Grammatik. Fehler dieser Art stören beim Lesen und hinterlassen den Eindruck, dass es dich nicht wirklich interessiert oder man zieht Rückschlüsse auf dein Bildungslevel (Was hast du gedacht, als du die Fehler bei mir entdeckt hast? Vielleicht auch schon früher in diesem Dokument ...)
- Bewirbst du dich für kreativere Berufe, kannst du die Bewerbungsmappe auch richtig durchgestalten und dein Design verwirklichen. Sei einfach nur sicher, dass die wichtigen Informationen beinhaltet sind, aber letztendlich wird deiner Fantasie keine Grenzen gesetzt.

## 3.0 Bewerben per E-Mail

### Die Bewerbungsmappe verschicken

Jetzt ist die Bewerbung fast draußen, sie muss nur noch verschickt werden. Damit auch das gut abläuft und du auch hier einen guten Eindruck beim möglichen neuen Lehrbetrieb hinterlässt, hier ein paar Tipps und Ratschläge:

- Versende deine Bewerbungsmappe nicht als Word-Datei (docx.), sondern erstelle ein PDF (wie oben schon kurz beschrieben). Gib der PDF-Datei auch einen erklärenden Namen, wie z.B. Bewerbungsunterlagen MaxMustermann FIRMENNAME
- Wenn du deine Bewerbungsunterlagen per E-Mail verschickst, füge noch der Mail noch einen Text bei, da sich dies einfach so gehört. Schick nicht einfach irgendwo eine Mail hin, ohne Text und Betreff-Angabe!



Erwähne im Betreff, warum du diese Mail schickst oder für welche Lehrstelle du dich bewirbst. und, weil du gut ankommen willst, schreib auch ein paar Worte in den E-Mail-Bereich! Ein Beispiel dafür siehst du oben.

- Nutze die E-Mail-Adresse, die in der Stellenausschreibung steht. Falls dort keine steht, solltest du mal beim Betrieb anrufen und nachfragen, wie du ihnen eine Bewerbung zukommen lassen kannst
- Kann auch sein, dass der Betrieb möchte, dass du dich über ein Online-Bewerbungsportal bewerben sollst. Wenn dem so ist, dann tu das. Die Bewerbungsmappe kannst du dort auch hochladen

## 4.0 Wichtige Bewerbungsfragen zum Vorbereiten

**Bewerbungsgespräche** sind dazu dienlich einen ersten Eindruck von einer Person zu bekommen, sich über die Firma und die Position auszutauschen und noch bestehende Fragen zu klären.

Man will aber auch sehen, wie du kommunizierst und dich gibst, ob man mit dir gut auskommen würde und ob du dich auf das Vorstellungsgespräch selber vorbereitet hast, denn das ist auch wichtig, um zu überzeugen.

Vorbereiten muss man sich auch, in dem man sich mögliche Bewerbungsfragen anschaut und überlegt, was man antworten würde. Du musst keine Antworten auswendig lernen, aber dir sollte ungefähr klar sein, was du antworten wirst.

Hier daher mal ein paar der bekanntesten Bewerbungsfragen und Vorschläge, wie du sie beantworten könntest.

### Liste mit Bewerbungsfragen

#### 1. Erzähl mir etwas über dich?

- Nenne deinen Vornamen / Namen, dein Alter, in welchem Ort du wohnst, wo du geboren wurdest, wo du zur Schule gegangen bist, welche Hobbys du hast und warum du eine Lehre in diesem Bereich suchst

#### 2. Warum hast du dich gerade bei uns beworben?

Habe ein paar Gründe auf Lager, warum du bei der Firma anfangen möchtest ...

- sie bilden in dem Lehrberuf aus
- du hast ein Hinweis von Freunden und Bekannten bekommen
- dir gefallen die Waren/ der Service
- das Motto der Firma gefällt
- du hast Freunde/Familie, die dort angestellt sind
- es ist ein "ausgezeichneter Lehrbetrieb" (Auszeichnung)
- behält Lehrlinge im Normalfall auch nach der Lehre
- Familienunternehmen oder internationales Unternehmen

Die Firma will wissen, dass sie von dir speziell gewählt wurde und nicht nur, weil sie eine Lehrstelle haben. Sie wollen, dass du dich zukünftig mit dem Unternehmen identifizierst und ein stolzer Teil von ihnen wirst, deswegen, suche nach Informationen im Netz, die du im Vorstellungsgespräch nutzen könntest, um das Unternehmen in solchen Fällen auch für Dinge zu „loben“.

#### 3. Warum willst du gerade diesen Beruf ausüben? Warum hast du dich dafür entschieden?

Hier sind deine Interessen/Hobbys wichtig, die Schulfächer, die dir Spaß gemacht haben.

Sei dir sicher, was man im Beruf tut, bevor du dich bewirbst, denn man geht davon aus, du verstehst, welchen Tätigkeiten man nachgeht. Du solltest auch wissen, was für dich am Beruf interessant ist und warum es interessant ist. Was willst du lernen? Wie siehst du deine berufliche Zukunft? Warum sollten dir Leute Geld dafür geben, dass du diesen Beruf erlernst? All dies sind Gedanken, die du dir machen kannst, um eine Antwort auf diese Bewerbungsfrage zu finden.

#### 4. Was sind denn deine Hobbys?

Hobbys sind wichtig, damit man sich entspannen kann und damit man zeigt, dass man sich kennt und einen die Welt / das Leben an sich interessiert. Sie bieten auch einen Einblick in eure Persönlichkeit und sind auch ein Beispiel dafür, wie ihr mit anderen Menschen Zeit verbringt.

Gute Antworten sind daher:

- Lesen
- Schreiben
- Sport jeglicher Art (außer Extremsport)
- Kochen, Backen
- Instrument spielen
- Zeit verbringen mit Freunden / Familie
- Mode, Trends, Styling
- Computerspiele (manchmal ☺)
- Moped fahren / Fahrradfahren
- Am Auto / PC herumschrauben
- Sprachen lernen
- Reisen
- Spazieren/Wandern
- Zeichnen / Malen
- Musik hören
- Gesellschaftsspiele spielen
- freiwilligen Feuerwehr
- Rettung
- Landjugend

Finde mindestens 3 Hobbys, zu denen du ein bisschen was sagen kannst!

#### 5. Warum warst du im Schulfach XYZ nicht besser? Warum hast du so schlechte Noten?

Nimm die Schuld bitte auf dich! Auch wenn du grausame Lehrer hattest, die nicht in der Lage waren, dir den Stoff zu vermitteln, schiebe die Schuld nicht auf die Lehrpersonen, sondern erkläre es mit:

- Das Fach hat mich nie wirklich interessiert, nun sehe ich aber, dass ich es für die Zukunft brauche, weswegen ich mich auch mehr damit beschäftigen will, gerade wenn es um die Berufsschule geht
- Auch wenn es dir vielleicht in der Zeit im Allgemeinen vielleicht nicht gut ging, sag es, ohne jedoch zu viel zu verraten. Erzähle nur so viel, wie dir angenehm ist, aber du musst dem möglichen Lehrbetrieb klarmachen, dass sie sich deswegen keine Sorgen machen brauchen. Entweder bist du genesen oder du hast daraus gelernt und willst dein Leben in geordnete Bahnen lenken

## 6. Nenne mir 3 deiner Stärken?

Hier solltest du vor allem Dinge nennen, die irgendwie mit dem Lehrberuf in Verbindung gebracht werden können.

### Beispiele:

Teamfähigkeit, Lernbereitschaft, Belastbarkeit, Kommunikationsfähigkeit, Organisationstalent, Verantwortungsbewusstsein, Kritikfähigkeit, Leistungswille, Resilienz, Durchsetzungskraft, Eigeninitiative, Einsatzbereitschaft, Durchhaltevermögen, Pflichtbewusstsein, Kreativität, Offenheit, Stressresistenz, Analysestärke, Zuverlässigkeit ...

Im Internet findest du jedoch noch längere Listen mit mehr Beispielen. **Finde mindestens 5, die zu dir passen!**

Es reicht jedoch nicht zu sagen, was man für seine Stärken hält, sondern du müsstest auch ein Beispiel parat haben, welches erklärt, warum du denkst, diese Stärke zu besitzen. Welche Situation hat dir bewiesen, dass du diese Fähigkeit/Eigenschaft wirklich hast?

## 7. Was sind deine Schwächen?

„Ich bin ein schlechter Tänzer.“ Kann die Stimmung aufheitern, wenn ich mich gerade im Einzelhandel bewerbe oder im Büro, zudem verrät es eine Schwäche, die nichts mit der zukünftigen Arbeit zu tun hat.

Man kann aber auch ernst bleiben und sich auf Stärken beziehen, die man nicht besitzt. „Mein Selbstvertrauen ist noch nicht wirklich da, wo ich es gerne hätte, aber durch die Lehre hoffe ich es zu stärken.“

Letztendlich geht es den GesprächspartnerInnen darum zu sehen, dass ihr euch mit euch selber beschäftigt habt, euch schon kennt und wisst, woran ihr arbeiten müsst. Sie wollen sehen, dass ihr euch von schwierigen Dingen nicht unterkriegen lasst und eher nach Lösungen sucht, als das Problem zu sehen.

Also, egal was ihr antwortet, machen dem Arbeitgeber klar, dass du dich verbessern willst, wenn es um bestimmte Schwächen geht.

... und bitte antwortet nicht „Ich habe keine Schwächen!“. Das stimmt nicht, denn jeder Mensch hat welche, vor allem wenn man noch jünger ist.

## 8. Was weißt du über den Beruf?

Dies ist ein Grund, warum du die Tätigkeiten im Beruf kennen solltest. Du solltest auch in der Lage sein zu erklären, was sie bedeuten und welche dich ganz besonders interessieren, gerade in Bezug auf die Firma und deren Waren/Service. Hier kannst du auch Fragen stellen, wenn etwas bei der Recherche unklar blieb. Es geht den Firmen hierbei vor allem darum zu sehen, dass du dich mit dem Thema beschäftigt hast und du weißt, worauf du dich einlässt.

## 9. Wie stellst du dir dein Leben in 5 Jahren vor?

Keiner kann wirklich sagen, wie es in 5 Jahren weitergehen wird, jedoch solltest du ein paar Lebensziele haben, die du hier nennen kannst.

- Feste Anstellung als Fachkraft in der Firma
- Führerschein
- Eigene Wohnung / bei Eltern ausgezogen
- Reisen
- Konzerte besuchen

Sei vorsichtig, wenn es darum geht zu sagen, dass du dich selbstständig machen willst oder bis dahin 3 Kinder haben möchtest!

Man will nur sehen, dass man mit dir auch nach der Lehre rechnen kann, denn es kostet auch viel Geld, Lehrlinge auszubilden und viele Firmen wollen dieses Personal dann auch halten.

## 10. Was weißt du über unser Unternehmen?

Auch hier will man sehen, dass du weißt, worauf du dich einlässt und dass du Zeit investiert hast, um dich zu erkundigen und vorzubereiten.

Schaue daher im Internet nach, was du zu folgenden Informationen findest, wenn es um die Firma geht:

- Wann gegründet
- Vom wem
- Wo
- Wer leitet sie gerade
- Anzahl MitarbeiterInnen
- Standorte
- Waren/Service
- Geschichte
- Besonderheiten (Auszeichnungen, Motto, Artikel, Innovationen)

Sollte bei deiner Recherche hierbei Fragen aufgekommen sein, kannst du diesen Moment nutzen, um dir bestimmte Dinge genauer erklären zu lassen. Dies zeigt Interesse und Lernbereitschaft.

### Weitere Bewerbungsfragen:

Es gibt im Internet unzählige Seiten mit Bewerbungsfragen und Strategien diese zu beantworten. Schau dich um, damit du genug Informationen hast, um dich sicher zu fühlen.

<https://www.workwise.io/karriereguide/vorstellungsgespraech/fragen-vorstellungsgespraech#fragen>

<https://karrierebibel.de/vorstellungsgespraech-fragen/>

<https://www.stepstone.at/Karriere-Bewerbungstipps/fragen-bewerbungsgespraech/>

„Unser Job ist es euch zu unterstützen!“

Solltest du weitere Fragen zum ganzen Vorgang haben oder eine persönliche Beratung wollen, melde dich bei uns, mach einen Termin aus und dann erstellen wir gemeinsam deine Bewerbungsunterlagen, gehen mit dir die Antworten auf Fragen durch oder helfen dir beim Recherchieren.

Was auch immer du brauchst, lass es uns wissen!

**Carmen Pfefferkorn**

0676 / 83 697 286

**Sascha Less**

0676 / 83 697 331

[office@streetwork-schwaz.at](mailto:office@streetwork-schwaz.at)

