Internationale
Bodensee
Hochschule

Erfolgreich bewerben in Deutschland, Liechtenstein, Österreich und der Schweiz

Ein Manual für internationale Dual Career Partner*innen im Raum der Internationalen Bodensee-Hochschule IBH

IMPRESSUM

Herausgeberin
Internationale Bodensee-Hochschule IBH
Kreuzlingen, Schweiz
www.bodenseehochschule.org

Redaktion und Lektorat
Adhoc-Gruppe Dual Career
Kerstin Melzer, kerstin.melzer@uni.kn

Konzeption und Gestaltung
Carsten Pikolin, www.pikolin.de

Bildnachweis
Titel und S. 11: Achim Mende / Internationale Bodensee Tourismus GmbH

Inhaltsverzeichnis

1. Auf die Sprache kommt es an **04**

2. Eine Frage der Anerkennung:
Im Ausland erworbene Qualifikationen anerkennen lassen **06**

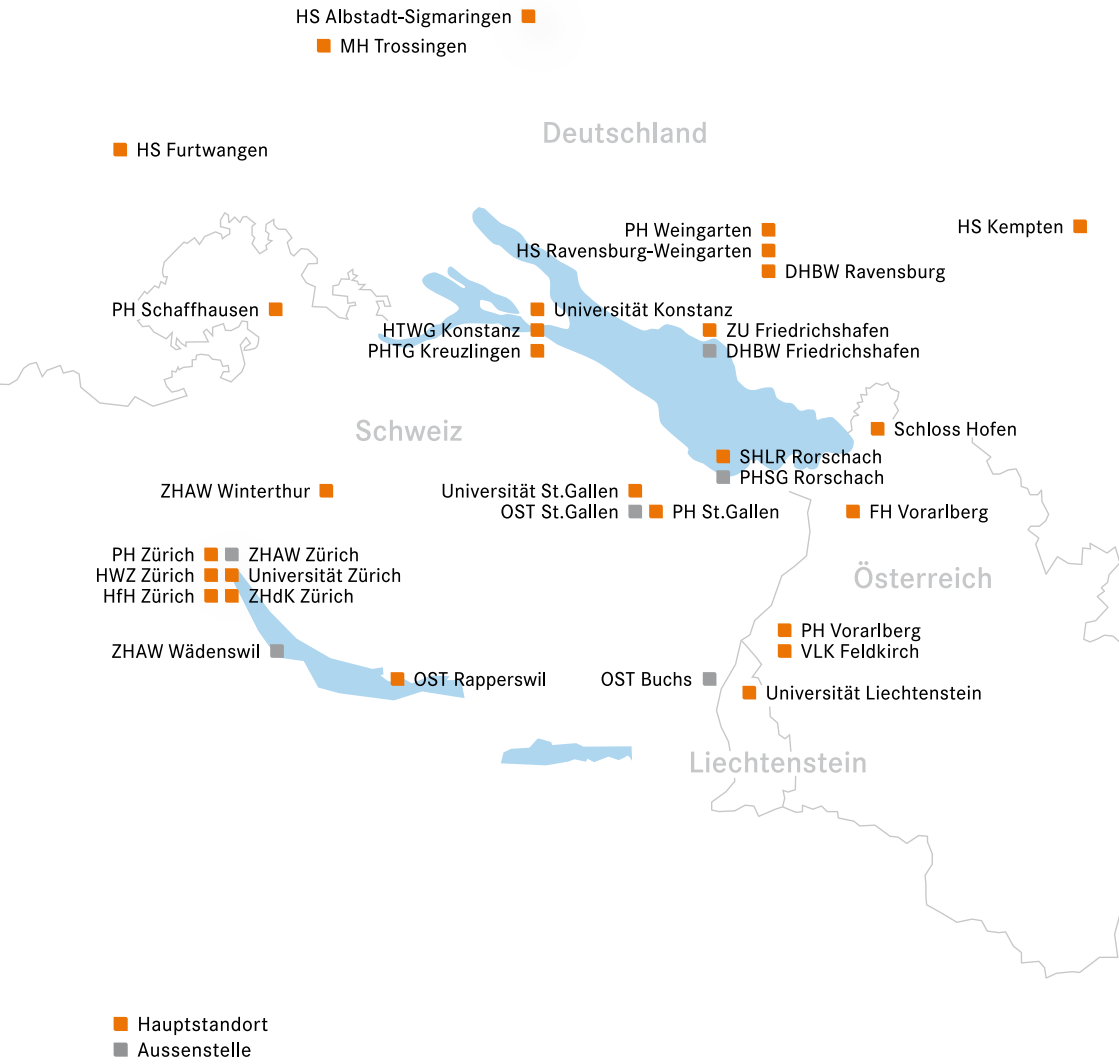
3. Erste Hilfe zur Stellensuche **08**

4. Der Bewerbungsprozess **12**
4.1. Die Bewerbungsunterlagen einen guten Eindruck machen 12
4.1.1 Das Motivationsschreiben - der Werbebrief in eigener Sache 13
4.1.2 Dreh- und Angelpunkt CV – vollständig und zielorientiert 14
4.1.3 Urkunden und Zeugnisse – die Belege zu Ihrer Bewerbung 17
4.1.4 Das Bewerbungsfoto – rein oder raus? 18
4.1.5 Länderspezifische Unterschiede bei den Bewerbungsunterlagen 18
4.2 Das Vorstellungsgespräch – persönlich überzeugen 21
4.2.1 Die Vorbereitung auf das klassische Vorstellungsgespräch 21
4.2.2 Auf das Telefon-Interview vorbereiten 23
4.2.3 Die Vorbereitung auf das Video-Interview 23

5. Das Vorstellungsgespräch ist vorbei und jetzt? **25**

Literaturverzeichnis **26**

Ergänzende Literaturtipps **27**


HS Albstadt-Sigmaringen
MH Trossingen
Deutschland
HS Furtwangen
PH Weingarten
HS Ravensburg-Weingarten
DHBW Ravensburg
HS Kempten
PH Schaffhausen
Universität Konstanz
HTWG Konstanz
PHTG Kreuzlingen
ZU Friedrichshafen
DHBW Friedrichshafen
Schweiz
Schloss Hofen
SHLR Rorschach
PHSG Rorschach
ZHAW Winterthur
Universität St.Gallen
OST St.Gallen
PH St.Gallen
FH Vorarlberg
PH Zürich
ZHAW Zürich
HWZ Zürich
Universität Zürich
HfH Zürich
ZHdK Zürich
Österreich
PH Vorarlberg
VLK Feldkirch
ZHAW Wädenswil
OST Rapperswil
OST Buchs
Universität Liechtenstein
Liechtenstein
Hauptstandort
Aussenstelle

Der Wissenschaftsverbund

Wir organisieren und unterstützen die Kooperation der Universitäten und Hochschulen in der Vierländerregion Bodensee. Internationale Spitzenuniversitäten, Fachhochschulen, Pädagogische Hochschulen sowie Kunst- und Musikhochschulen arbeiten hochschultypen- und grenzübergreifend im Wissenschaftsverbund zusammen.
Unser Anliegen ist es, Lösungen für die aktuellen und zukünftigen Herausforderungen der Vierländerregion gemeinsam mit Expert*innen aus der Praxis zu erarbeiten, zu erproben und zu implementieren. Dies unterstützen wir mit Projektförderungen und Angeboten zur Befähigung. Wir streben nach einer Stärkung der Vernetzung der Universitäten und Hochschulen in der Vierländerregion. Sei es in der angewandten Forschung, der gemeinsamen Lehre und Studienangeboten sowie der Verwaltungen unserer Mitglieder.

Der Verbund wird getragen von 25 Universitäten und Hochschulen. Er integriert rund 20.000 Forschende und 115.000 Studierende. Bis zum Jahr 2022 war der Verbund unter dem Namen Internationale Bodensee-Hochschule ein Projekt der Internationalen Bodensee-Konferenz. Mit 1. Januar 2023 gründet sich daraus der EVTZmbH Wissenschaftsverbund Vierländerregion Bodensee.

Dieses Manual wurde von der Adhoc-Gruppe Dual Career unter der Federführung der Universität Konstanz entwickelt. Die Gruppe setzt sich für die Dual Career Unterstützung im Wissenschaftsverbund ein und hilft mitziehenden Partner*innen bei ihrer Stellensuche in der Region.

www.wissenschaftsverbund.org

1. Auf die Sprache kommt es an

Only 3 % of job advertisements in Germany are written in English.[1]

Wie wichtig sind Deutschkenntnisse?
Sehr wichtig. Auch wenn die Arbeitswelt immer internationaler wird, erwarten die meisten Arbeitgeber nach wie vor von ihren Mitarbeitenden, dass sie die Landessprache beherrschen.

Meist sind nicht nur die Stellenausschreibungen auf Deutsch verfasst, sondern auch für die Aufgabenerledigung werden in der Regel gute Deutschkenntnisse benötigt. Selbst wenn Ihre Tätigkeit in einem internationalen Umfeld stattfinden wird und Sie viel auf Englisch kommunizieren werden, sollten Sie davon ausgehen, dass die Unternehmenssprache Deutsch ist.

Welches Sprachlevel wird von mir erwartet?
In der Regel wird mindestens ein Sprachniveau auf dem Level B2 erwartet (Vantage, Upper Intermediate). Für Stellen, die einen Hochschulabschluss erfordern, kann auch ein höheres Sprachniveau notwendig sein.

Wie kann ich meine Sprachkenntnisse verbessern?
Die einfachste Möglichkeit ist der Besuch eines Sprachkurses. Sprachschulen bieten Kurse und Trainings für verschiedene

[1] www.immigrantspirit.com/search

Sprachlevel (A1 – C2) in unterschiedlichen Formaten an. So finden alle das für sie Passende, ob tagsüber oder am Abend, als Intensiv- oder Teilzeitkurs. Auch Online-Kurse werden inzwischen häufig angeboten. Neben der Verbesserung der Deutschkenntnisse bieten Sprachkurse übrigens auch eine tolle Gelegenheit, neue Kontakte zu knüpfen.

DEUTSCHLAND

Im deutschen IBH-Raum gibt es beispielsweise folgende Sprachschulen, deren Angebot auf der jeweiligen Homepage eingesehen werden kann:

- inlingua: www.inlingua.de
- Humboldt-Institut: www.humboldt-institut.org
- Volkshochschulverband Baden-Württemberg: www.vhs-bw.de

ÖSTERREICH

Bekannte Sprachschulen in Vorarlberg sind:

- inlingua: www.inlingua.at
- Berufsförderungsinstitut (BFI) der Arbeitskammer Vorarlberg: www.bfi-vorarlberg.at
- Vorarlberger Volkshochschulen: www.vhs-vorarlberg.at
- Wirtschaftsförderungsinstitut (WFI) Vorarlberg: www.vlbg.wifi.at

SCHWEIZ

Auch in der Ostschweiz gibt es diverse Sprachschulen, die unterschiedliche Deutschkurse anbieten:

- inlingua: www.inlingua.ch
- Haus der Sprachen (HDS): www.hds.ch
- Sprachschule Aktiv: www.sprachschule-aktiv.ch

DEUTSCH LERNEN IM AUSLAND

Sollten Sie noch im Ausland sein, könnte das weltweit agierende Goethe Institut für Sie nützliche Angebote haben:

- Goethe Institut: www.goethe.de

Kostenlose Online-Kurse bietet auch die Deutsche Welle an:

- https://learngerman.dw.com

2. Eine Frage der Anerkennung
Im Ausland erworbene Qualifikationen

Wenn Sie eine Ausbildung oder ein Studium im Ausland absolviert haben, kann es sein, dass Sie diesen Abschluss anerkennen lassen müssen, da Sie sonst nicht in Ihrem Beruf arbeiten können. Durch die Anerkennung Ihrer Qualifikationen sind Sie auf der sicheren Seite: Arbeitgeber können so Ihre Qualifikationen beurteilen und diese mit nationalen Studiengängen bzw. Ausbildungen vergleichen.

Welche Berufe erfordern eine Anerkennung?

Zum einen müssen insbesondere sogenannte reglementierte Berufe anerkannt werden. Diese sind dadurch gekennzeichnet, dass ihre Tätigkeiten rechtlich geschützt sind. Sie kommen insbesondere in den folgenden Bereichen vor:

- Gesundheit (z. B. Mediziner*innen, Psychotherapeut*innen, Pflegekräfte, Apotheker*innen)
- Rechtsberatung (z. B. Anwält*innen, Rechtsfachangestellte)
- Ingenieurwesen (insbesondere Architekt*innen)
- Bildung (z. B. Lehrer*innen, Erzieher*innen, Sozialpädagog*innen)

Bei diesen Berufsgruppen spielt das Herkunftsland übrigens keine Rolle – eine Anerkennung muss durchgeführt werden.

Zum anderen ist es für Personen, die ausserhalb der EU ihre Qualifikationen erlangt haben, wichtig, sich ihre Abschlüsse anerkennen zu lassen. Die Schweiz arbeitet übrigens eng mit der EU zusammen und nimmt am europäischen System der Anerkennung von Berufsqualifikationen teil.

Möchten Sie hingegen in einem nicht reglementierten Beruf arbeiten (z. B. als Informatiker*in oder Ökonom*in), benötigen Sie keine Anerkennung. Grundsätzlich ist es allerdings empfehlenswert, jeden im Ausland erworbenen Abschluss übersetzen und anerkennen zu lassen. Nur so können sich die Unternehmen ein zutreffendes Bild über Ihre Qualifikationen und Kompetenzen machen. Verzichten Sie auf die Anerkennung, laufen Sie Gefahr, dass Ihre Bewerbung mangels Vergleichbarkeit aussortiert wird.

DEUTSCHLAND

Mithilfe des Anerkennungs-Finders des Bundesministeriums für Bildung und Forschung können Sie prüfen, ob Sie die Berufsausübung in Deutschland eine Anerkennung benötigen:

- Bundesministerium für Bildung und Forschung:
  www.anerkennung-in-deutschland.de

anerkennen lassen

Ausführliche Informationen zum Anerkennungsverfahren, zu den Kosten sowie zum Ablauf erhalten Sie hier:

- Make it in Germany: www.make-it-in-germany.com
- Bundesagentur für Arbeit: www.arbeitsagentur.de

ÖSTERREICH

Der Anerkennungs-Wegweiser hilft Ihnen, die für Ihren Abschluss passende Antrags- bzw. Beratungsstelle in Österreich zu finden:

- Berufsanerkennung.at: www.berufsanerkennung.at

SCHWEIZ

Anlaufstelle für die Anerkennung eines ausländischen Diploms in der Schweiz ist das Staatssekretariat für Bildung, Forschung und Innovation (SBFI):

- SBFI: www.sbfi.admin.ch

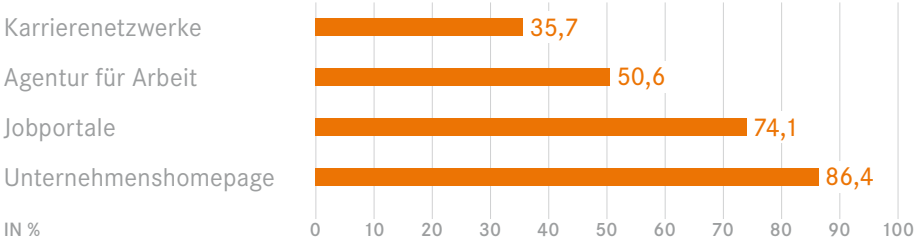
Für den Merkzettel:

Möchten Sie in einem reglementierten Beruf arbeiten, müssen Sie sich Ihr Studium oder Ihre Ausbildung dazu anerkennen lassen. Gleiches gilt, wenn Sie Ihre Ausbildung in einem Nicht-EU-Land absolviert haben.

3. Erste Hilfe zur Stellensuche

Sprachkurs gebucht? Notwendigkeit zur Anerkennung gecheckt? Dann kann die Suche nach in Frage kommenden Stellen losgehen.
Einer Statistik zufolge nutzen Unternehmen die folgenden vier Kanäle für die Veröffentlichung von Stellenanzeigen am häufigsten: [2]

Anteil der Unternehmen



Welche Jobportale sind nützlich?
Die Anzahl von Jobportalen wächst von Jahr zu Jahr – einen Überblick zu behalten ist fast unmöglich. Wir stellen Ihnen hier die gängigsten Jobportale, die keinen Anspruch auf Vollständigkeit haben, vor.

DEUTSCHLAND

Make it in Germany
Make it in Germany ist ein Portal der Bundesregierung für Fachkräfte aus dem Ausland. Hier finden Sie u. a. allgemeine

[2] statista (2021)

Informationen für Ihre Stellensuche, einen Quick-Check mit dem Sie prüfen können, welche Möglichkeiten Sie mit Ihren Qualifikationen haben, in Deutschland zu arbeiten, Workshops zur Stellensuche, eine Hotline sowie Stellenanzeigen:

- Make it in Germany: www.make-it-in-germany.com

Jobbörse der Agentur für Arbeit

Die Jobbörse der Agentur für Arbeit ist eine der grössten Stellenportale in Deutschland und in staatlicher Hand. Hier werden nicht nur Stellenanzeigen veröffentlicht, Sie können auch ein eigenes Bewerberprofil anlegen und veröffentlichen:

- Jobbörse der Agentur für Arbeit: www.arbeitsagentur.de

Weitere Plattformen

Weitere häufig genutzte Plattformen sind z. B.:

- Indeed: www.indeed.com
- Jobbörse: www.jobbörse.de
- Jobware: www.jobware.de
- Monster: www.monster.de
- Stepstone: www.stepstone.de

ÖSTERREICH

ABA – Work in Austria

ABA – Work in Austria ist eine österreichische Online-Jobplattform für internationale Fachkräfte. Österreichische Unternehmen können sich dort registrieren und kostenlos ihre offenen Stellen international ausschreiben.

- ABA – Work in Austria: www.workinaustria.com

Bundesministerium Arbeit

Weiterführende Informationen zum Thema Arbeitsmigration finden Sie hier:

- Bundesministerium Arbeit: www.bma.gv.at

Weitere Portale

Bekannte Portale für Stellenanzeigen in Österreich sind:

- karriere.at: www.karriere.at
- jobs.at: www.jobs.at
- Monster: www.monster.at

SCHWEIZ

Seiten der Regierung

Informationen der Schweizer Regierung für Personen, die in der Schweiz arbeiten möchten, finden Sie beispielswiese auf der Seite des Eidgenössischen Departement für auswärtige Angelegenheiten (EDA):

- EDA: www.eda.admin.ch

Weitere Portale
Wenn Sie sich für eine Stelle in der Schweiz interessieren, finden Sie Stellenangebote z. B. auf:

- Careerjet: www.careerjet.ch
- jobs.ch: www.jobs.ch
- Jobportal für die Ostschweiz: www.ostjob.ch

Wie nutze ich Karrierenetzwerke bei der Stellensuche?
Die wohl bekanntesten Karrierenetzwerke sind XING und LinkedIn. Während XING besonders in Deutschland, aber auch in Österreich und der Schweiz sehr bekannt ist, ist LinkedIn internationaler vertreten.

In den jeweiligen Karrierenetzwerken finden Sie nicht nur passende Stellenangebote für sich, Sie können auch angeben, dass Sie auf Stellensuche sind und welche Bereiche Sie interessieren. Daraufhin können Recruiter Ihr Profil einsehen und Sie gezielt anschreiben.

Zudem können Sie sich auch selbst ein Netzwerk aufbauen. Vielleicht haben Sie bereits Kontakte, die in einem Unternehmen arbeiten, welches interessant für Sie sein könnte. Sie können dann gezielt Kontakt mit der Person aufnehmen und diese kann Sie im besten Fall sogar direkt empfehlen.

- LinkedIn: www.linkedin.com
- XING: www.xing.com

4. Der Bewerbungsprozess

Haben Sie eine geeignete Stelle gefunden? Dann geht es jetzt an die Erstellung der Bewerbungsunterlagen und die Vorbereitung auf den Bewerbungsprozess.

Der Bewerbungsprozess läuft üblicherweise in drei Schritten ab:

4.1. Mit Bewerbungsunterlagen einen guten Eindruck machen

Mit Ihren Bewerbungsunterlagen machen Sie Werbung für sich und wecken im besten Fall das Interesse der Auswahlkommission, Sie zum Vorstellungsgespräch einzuladen.

Zu den klassischen Bewerbungsunterlagen gehören:

- Motivationsschreiben
- Lebenslauf (CV)
- Urkunden und Zeugnisse

Nur 60 Sekunden!
So lange schauen Personalverantwortliche im Schnitt in eine Bewerbung![3] Meistens wird der erste Blick in den Lebenslauf geworfen und dann entschieden, ob auch die restlichen Unterlagen angeschaut werden.

Unübersichtliche Layouts und wenig aussagekräftige Inhalte werden schnell aussortiert. Es lohnt sich also, Zeit und Energie in die Entwicklung der Bewerbungsunterlagen zu investieren und die Aufmerksamkeit der lesenden Person zu wecken.

4.1.1 Das Motivationsschreiben – der Werbebrief in eigener Sache

Das Ziel ihres Motivationsschreibens ist es, auf einer Seite aufzuzeigen, dass Sie die richtige Person für die ausgeschriebene Stelle sind.

Für Ihre Story Line ist die Stellenanzeige richtungsweisend:

- Zwingende Voraussetzungen („Wir erwarten …“): Welche Kompetenzen muss ich mitbringen? Wie habe ich diese entwickelt?
- Wünschenswerte Voraussetzungen („Idealerweise verfügen Sie über …“): Welche Kompetenzen sollte ich noch mitbringen?
- Sonstiges: Was scheint für die Stelle oder das Unternehmen noch wichtig zu sein? Welche Werte oder Eigenschaften sind für den Arbeitsplatz wichtig (z. B. Flexibilität, Serviceorientierung, Offenheit)?

[3] Rösler (2015)

Für den Merkzettel:

Sie müssen nicht alle Anforderungen erfüllen, um sich zu bewerben. In der Regel reicht es aus, wenn Sie 70 Prozent der geforderten Kompetenzen erfüllen. Wenn Sie sich unsicher sind, ob eine Bewerbung Sinn macht, fragen Sie nach!

Was sollte ich formal und inhaltlich beachten?

Achten Sie auf Folgendes:

- Finden Sie den genauen Namen der Kontaktperson heraus und adressieren Sie Ihr Anschreiben nicht an „Sehr geehrte Damen und Herren“
- Das Motivationsschreiben gibt nicht den Werdegang wieder, sondern enthält Informationen, die nicht aus dem CV hervorgehen.
- Das Schreiben ist maximal eine Seite lang.
- Es hat dasselbe Layout wie der CV (Schriftart/-grösse etc.).
- Die Sprache ist aktiv und lebendig; Passivkonstruktionen sind die Ausnahme.
- Sprechen Sie das Auswahlgremium direkt an („Sie suchen jemand für …“, „Ich könnte Sie unterstützen, indem …“).

In welcher Sprache bewerbe ich mich, wenn ich noch nicht fliessend Deutsch spreche?

Wenn die Stellenausschreibung auf Deutsch ist, sollten Sie Ihre Bewerbungsunterlagen auf Deutsch einreichen. Viele Personaler*innen tun sich mit der Bewertung von Unterlagen leichter, wenn Sie auf Deutsch sind. Erwähnen Sie in diesem Fall in Ihrer Bewerbung, dass Sie noch dabei sind Deutsch zu lernen, um keine falschen Erwartungen zu wecken. Alternativ können Sie sich auch direkt beim Unternehmen informieren, ob auch Unterlagen in Englisch willkommen sind, bevor Sie Ihre Unterlagen aufsetzen.

4.1.2 Dreh- und Angelpunkt CV – vollständig und zielorientiert

Mit Ihrem Lebenslauf stellen Sie Ihre Kompetenzen und Qualifikationen dar. Richten Sie diese also in jedem Fall an den geforderten Kriterien aus der Stellenbeschreibung aus.

Wie ist ein CV aufgebaut?
Ein CV ist grob in vier Kategorien unterteilt:

1. Ihre persönliche Daten:
Neben Ihren Kontaktdaten können Sie entscheiden, welche weiteren Informationen Sie zu diesem Zeitpunkt über sich preisgeben möchten. Die gängigsten Punkte sind:

- Vorname und Name
- Anschrift
- Emailadresse und / oder Telefonnummer
- Geburtsdatum / -ort (optional)
- Familienstand (optional)
- Nationalität (optional)

2. Ihre Berufserfahrung:

- Bauen Sie Ihre Angaben tabellarisch auf: Nach links kommen die Zeitangaben (Monat / Jahr) und nach rechts die Inhalte.
- Beginnen Sie mit Ihrer aktuellen bzw. letzten Arbeitsstelle.
- Geben Sie den detaillierten Arbeitszeitraum an: Monat / Jahr – Monat / Jahr. Beziehen sich Angaben auf einen Zeitraum, der länger als zehn Jahre zurückliegt, reicht die Angabe der Jahre.
- Nennen Sie den Namen des Unternehmens, den Ort sowie Ihre Funktion.
- Geben Sie darunter stichwortartig Ihre Aufgaben an, für die Sie verantwortlich sind bzw. waren.
- Fokussieren Sie sich auf Aufgaben, die auch für die Stelle relevant sind, auf die Sie sich bewerben.
- Bei Stellen, die nichts oder nur sehr wenig mit der neuen Zielstelle zu tun haben, reicht es, den Zeitraum, den Arbeitgeber und die Funktion anzugeben.So lenken Sie den Blick auf Relevantes und können mit Ihren Stärken für die neue Stelle punkten.
- Ihre Angaben sollten lückenlos sein. Vom Ende Ihrer Schulzeit bis heute geben Sie an, was Sie in den zurückliegenden Jahren gemacht haben. Kleinere Unterbrechungen von wenigen Monaten (z. B. zwischen zwei Arbeitsstellen) müssen Sie nicht zwangsläufig festhalten.

3. Ihre Aus- und Weiterbildung:

- Beginnen Sie auch hier mit der letzten Aus- oder Weiterbildung
- Links kommt wieder die Zeitangabe; rechts der Name der Hochschule, Schule oder des Weiterbildungsinstituts, das Studienfach oder der Weiterbildungsinhalt sowie der erzielte Abschluss.
- Fokussieren Sie sich auch hier nur auf Angaben, die relevant für die Stelle sind.

4. Ihre weiteren Kompetenzen:
Falls Sie zusätzlich zu Ihrer Berufserfahrung und Ihren Qualifikationen weitere Kompetenzen haben, die für den Arbeitgeber interessant sein könnten, dann lassen Sie es ihn wissen!

Mögliche Bereiche sind z. B.
- Sprachkenntnisse (mit Angabe des jeweiligen Sprachniveaus)
- IT-Kenntnisse (mit Angabe des jeweiligen Anwenderniveaus)
- Interessen, Hobbies, gesellschaftliches Engagement: Hier können Sie Zusatzinformationen über sich kommunizieren, die Sie als Person ausmachen und von anderen Bewerber*innen unterscheiden. Auch hier gilt: weniger ist mehr.

Konkrete Beispiele zur Lebenslaufgestaltung:
Weitere konkrete Anregungen und Beispiele zur Gestaltung und zum Aufbau eines Lebenslaufs finden Sie z. B. hier:
- Bewerbungsratgeber der ETH Zürich: www.ethz.ch
- Lebenslaufeditor: www.lebenslauf.de
- Lebenslaufmuster und -vorlagen: www.lebenslaufmuster.de

Für den Merkzettel:

Ein CV soll knapp und übersichtlich sein. Mehr als zwei Seiten (bei sehr viel Berufserfahrungen drei Seiten) sollte er nicht überschreiten. Legen Sie daher den Schwerpunkt auf Qualifikationen und ehemalige Stellen, die für das neue Unternehmen wichtig sind. Setzen Sie die Informationen so, dass die Personalverantwortlichen direkt sehen, wie gut Sie für ihre Stelle geeignet sind!

4.1.3 Urkunden und Zeugnisse – die Belege zu Ihrer Bewerbung

Urkunden und Arbeitszeugnisse sind die Nachweise für Ihre erhaltenen Qualifikationen (z. B. Studienabschluss, Weiterbildung) und für Ihre Berufserfahrung. Damit belegen Sie den Wahrheitsgehalt Ihrer Angaben im Lebenslauf. Daher sollte Sie alle für die Stelle relevanten Urkunden und Arbeitszeugnisse mitschicken.

Ein Arbeitszeugnis enthält in der Regel die folgenden Informationen:

- Beschäftigungsdauer und -form
- Aufgabenbeschreibung
- Leistungsbeurteilung

Was mache ich, wenn meine Urkunden und Zeugnisse in einer anderen Sprache formuliert sind?

DEUTSCHLAND

Für viele amtliche Urkunden, die bei einer Behörde vorgelegt werden müssen, wird verlangt, dass sie einem beeidigten Übersetzungsbüro professionell übersetzt werden. Lassen Sie sich daher Ihre Urkunden und Zeugnisse von beglaubigten Übersetzer*innen ins Deutsche übersetzen.
Auf der Homepage des Bundesverbands der Dolmetscher und Übersetzer (BDÜ) finden Sie Übersetzer*innen für mehr als 80 Sprachen zu verschiedenen Fachgebieten:

- BDÜ: www.bdue.de

ÖSTERREICH

Auch in Österreich ist eine beglaubigte Übersetzung immer dann erforderlich, wenn es sich um amtliche Dokumente handelt, die den österreichischen Behörden oder sonstigen öffentlichen Einrichtungen vorgelegt werden müssen. Da eine beglaubigte Übersetzung gewisse Formkriterien erfüllen muss, wird diese in Österreich von sogenannten Gerichtsdolmetscher*innen durchgeführt. Eine Liste für die einzelnen Sprachen finden Sie hier:

- Österreichischer Verband der allgemein beeidigten und gerichtlich zertifizierten Dolmetscher (ÖVGD): www.gerichtsdolmetscher.at

SCHWEIZ

Ämter oder andere öffentliche Institutionen in der Schweiz verlangen die Vorlage einer amtlich bzw. notariell beglaubigten Übersetzung. Hierfür gibt es diverse Anlaufstellen.

- TRADUCTA Switzerland: www.traducta.ch
- semiotic transfer: www.semiotictransfer.ch

Was mache ich, wenn ich keine Arbeitszeugnisse habe?
Sollten Sie keine Arbeitszeugnisse haben, können Sie alternativ Referenzpersonen angeben, die mit Ihnen zusammengearbeitet haben und eine Aussage über Ihre Arbeitsweise geben können (z. B. ehemalige Vorgesetzte). Diese kann das Auswahlgremium dann kontaktieren, um mehr über Sie zu erfahren. Klären Sie vorher, ob die Personen, die Sie angeben wollen, auch bereit sind, als Ihre Referenzen zur Verfügung zu stehen.

4.1.4 Das Bewerbungsfoto – rein oder raus?

Es bleibt Ihnen überlassen, ob Sie sich mit einem Bewerbungsfoto bewerben wollen oder nicht. Um Diskriminierungen vorzubeugen, ist eine Bewerbung mit Foto keine Pflicht. Gleichwohl ist es weiterhin recht verbreitetet, dass Bewerber*innen ein Foto von sich auf einem Deckblatt oder im Lebenslauf integrieren. Für die Mitglieder der Auswahlkommission hat das den Vorteil, dass sie ein Gesicht zu den Unterlagen bekommen, was – im besten Fall – Sympathie aufbaut und zusätzliche Pluspunkte bringt.

Wenn Sie sich dafür entscheiden, sich mit Foto zu bewerben, dann achten Sie darauf, dass dies ein professionell aufgenommenes Bewerbungsbild ist, auf dem Sie kompetent und freundlich wirken. Lassen Sie sich am besten in einem Fotostudio beraten. Selbst gemachte Schnappschüsse oder Urlaubsfotos sind für Bewerbungen ungeeignet.

4.1.5 Länderspezifische Unterschiede bei den Bewerbungsunterlagen

Im Grossen und Ganzen ähneln sich die Bewerbungsunterlagen in Deutschland, Österreich und der Schweiz sehr. Dies gilt v. a. für den Aufbau und die einzureichenden Dokumente. Doch es gibt auch einige feine Länderunterschiede, die Sie beachten sollten.

Darauf sollten Sie bei einer Bewerbung in Deutschland besonders achten
In Deutschland gilt das Allgemeine Gleichbehandlungsgesetz (AGG). Niemand darf z. B. aufgrund seines Geschlechts, seiner Herkunft oder seines Alters diskriminiert werden.
Das hat auch Auswirkungen auf Bewerbungsunterlagen: Persönliche Angaben wie z. B. zum Geburtstag / -ort oder Familienstand müssen wie in Österreich nicht an-

gegeben und ein Bewerbungsfoto muss nicht mitgeschickt werden. Allerdings ist es weiterhin üblich, dass diese Informationen von Bewerber*innen angegeben werden, weswegen viele Unternehmen dies unausgesprochen erwarten.
Ein weiterer Aspekt betrifft die Deutschkenntnisse. Von Mitarbeiter*innen wird in der Regel erwartet, dass sie die Landessprache sprechen. Dies gilt auch für den Fall, dass das das Arbeitsumfeld international ist und Sie z. B. dienstlich keine Deutschkenntnisse brauchen. Viele Unternehmen nutzen Deutsch als Unternehmenssprache. Auch im Kreis der Kolleg*innen ist es oft üblich, sich auf Deutsch zu unterhalten. Fangen Sie daher so früh wie möglich an, Deutsch zu lernen und zeigen Sie in Ihrer Bewerbung, dass Sie motiviert sind, die Landessprache zu lernen.

Auf der Ebene der Formalitäten ist es in Deutschland gängig, sowohl das Anschreiben als auch den Lebenslauf am Ende zu unterschreiben. Bereiten Sie daher einen hochwertigen Scan Ihrer Unterschrift vor, die sie beim digitalen Versenden Ihrer Unterlagen nutzen können. Der Lebenslauf erhält ausserdem links von der Unterschrift die Angabe des aktuellen Datums.

Weitere Informationen zu Bewerben in Deutschland:

- Make it in Germany: www.make-it-in-germany.com
- Employland: www.blog.employland.de

Unterschiede bei einer Bewerbung in Österreich

In Österreich wird grosser Wert auf Förmlichkeit und Etikette gelegt. Dies betrifft z. B. die Nennung der akademischen Titel, die einen viel höheren Stellenwert als in Deutschland oder der Schweiz haben. Sie sollten deshalb, sofern bekannt, sowohl im Adressfeld als auch bei der Anrede genannt werden. Zudem spiegelt sich die Etikette darin wider, dass – wie in Deutschland – der Lebenslauf mit Datum und Unterschrift finalisiert wird.
Bei den Angaben zu Ihrer Person reichen hingegen Ihr Titel, Vorname und Name sowie Ihre Kontaktdaten. Weitere persönliche Informationen z. B. Geburtsdatum und -ort, Familienstand oder Nationalität können angegeben werden, müssen aber aufgrund des in Österreich geltenden Gleichbehandlungsgesetzes nicht genannt werden.

Besonderer Wert wird bei Bewerbungen in Österreich auf die Persönlichkeit und den Charakter der sich bewerbenden Per-

son gelegt.[4] Daher sollten Sie persönliche Informationen zu Hobbys und privaten Interessen nicht nur angeben, sondern auch erläutern, wie diese die angestrebte Tätigkeit fördern.
Aufpassen sollten Bewerbende allerdings, dass Sie das richtige Mass zwischen Selbstdarstellung und Bescheidenheit finden, um nicht prahlerisch zu wirken. Dies gilt insbesondere für Bewerbende aus Deutschland, denen der Ruf anhaftet, arrogant aufzutreten.

Weitere Informationen zu Bewerben in Österreich:

- Arbeitsmarktservice (AMS): www.ams.at
- Auslandslust: www.auslandslust.de

Auf das ist bei einer Bewerbung in der Schweiz zu achten

Wie in Österreich, punkten auch in der Schweiz Bewerber*innen mit einem guten Mass an Zurückhaltung. Dies betrifft hier allerdings auch die Nennung von akademischen Titeln unterhalb der Promotion. Wer „Mag." oder „Dipl.-Ing." angibt kann schnell als eitel gelten. Auch sollten Kenntnisse wahrheitsgemäss angegeben und nicht grosszügig interpretiert werden. Wer in der multilingualen Schweiz z. B. gute Französischkenntnisse angibt, obwohl er*sie seit langem kein Französisch mehr gesprochen hat, fliegt damit im Vorstellungsgespräch auf und ist raus.

Bei den Bewerbungsunterlagen werden Qualifikationsnachweise in der Regel nur auf Nachfrage mitgeschickt, stattdessen haben Referenzlisten und Empfehlungsschreiben einen höheren Stellenwert und sollten auf jeden Fall der Bewerbung beigefügt werden. Weitere Unterschiede betreffen Formalia:

- Das scharfe „ß" gibt es in der Schweiz nicht, weswegen es durch „ss" ersetzt werden sollte.
- Das Datum wird in der Schweiz links bündig und nicht, wie z. B. in Deutschland üblich, rechtsbündig angebracht.
- Nach der Anrede folgt kein Komma.
- Der „Führerschein Klasse B" ist in der Schweiz der „Führerausweis der Kategorie B"
- Anstatt vom Familienstand spricht man in der Schweiz vom Zivilstand; die Anlagen heissen „Beilagen".
- Angaben zu Zivilstand und Nationalität sollten in der Schweiz gemacht werden.
- Der Lebenslauf wird im Gegensatz zu Deutschland und Österreich nicht mit Datum versehen und auch nicht unterschrieben.

[4] richtiggutbewerben.de (2019)

Wussten Sie, dass laut einer Umfrage rund 23 % der Vorstellungsgespräche zu einem Anstellungsverhältnis führen? [5]

Weitere Informationen zu Bewerben in der Schweiz:
- karrierebibel: www.karrierebibel.de

4.2 Das Vorstellungsgespräch – persönlich überzeugen

Sie haben eine Einladung zum Vorstellungsgespräch erhalten? Das ist ein gutes Zeichen, dass man an Ihnen interessiert ist, aber noch keine Zusage. Eine gute Vorbereitung hilft Ihnen, auch diese letzte Hürde zu meistern.

Die gängigsten Formen eines Vorstellungsgesprächs sind:
- Persönliches Interview
- Telefoninterview
- Videointerview

Je nach Unternehmen und Stelle kann es sein, dass Sie während des Bewerbungsprozesses mehrere Interviews durchlaufen. Es kann auch vorkommen, dass Sie zunächst ein kurzes Telefon- oder Videointerview führen und das persönliche Interview erst in der nächsten Runde folgt.

4.2.1 Die Vorbereitung auf das klassische Vorstellungsgespräch

Wie bereite ich mich auf mein Vorstellungsgespräch vor?

Ganz gleich um welche Form des Interviews es sich handelt, die folgenden Punkte sollten Sie in jedem Fall vorbereiten:

- ☐ Holen Sie Informationen über das Unternehmen, die Branche und ihren aktuellen Entwicklungen ein.
- ☐ Überlegen Sie sich im Vorfeld Fragen zum Unternehmen, zur Stelle oder zur Branche bzw. dem Geschäftfeld.
- ☐ Falls Sie die Namen der Mitglieder des Auswahlgremiums bereits kennen, versuchen Sie auch über sie als Personen Informationen zu erhalten (z.B. zur genauen Position, zum Bildungsweg, zum Studium etc.).
- ☐ Lesen Sie sich die Stellenbeschreibung sowie Ihre Unterlagen nochmals

[5] Bitkom Research (2018)

genau durch, um Ihre angegebenen Qualifikationen auch während des Gesprächs souverän zu vermitteln.
- ☐ Bereiten Sie sich auf die üblichen Fragen vor. Z. B. „Warum haben Sie sich bei uns beworben?“, „Was sind Ihre Stärken für diese Stelle?“ oder „Warum sind Sie die richtige Person für uns?“.
- ☐ Üben Sie im Vorfeld mit der Familie oder mit Freund*innen und simulieren Sie das Vorstellungsgespräch gemeinsam.

Welche Verhaltensregeln sollte ich beachten?
Beachten Sie auf jeden Fall die folgenden Verhaltensregeln:

- ☐ Erscheinen Sie pünktlich zu Ihrem Vorstellungsgespräch und planen Sie für den Anfahrtsweg oder das Einloggen besser mehr Zeit ein.
- ☐ Beachten Sie den Dresscode. Mit eine angemessenen Kleidung werten Sie nicht nur Ihre eigene Person auf, sondern zeigen auch Ihrem Gegenüber die nötige Wertschätzung. Hinweise darüber, wie der Dresscode in den jeweiligen Unternehmen ist, finden Sie zum Beispiel auf der Website.
- ☐ Stellen Sie sich darauf ein, Notizen zu machen und bringen sie etwas zum Schreiben mit.

Der erste Eindruck ist entscheidend! Häufig entscheiden Menschen in wenigen Sekunden, ob sie eine Person wiedersehen möchten oder nicht! [6]

Was sollte ich bezüglich der Umgangsformen und Körpersprache beachten?
Damit Sie einen guten ersten Eindruck hinterlassen, sollten Sie die folgenden Punkte beachten:
- ☐ Vor der Corona-Pandemie war es üblich sich per Handschlag zu begrüs-

[6] Universität zu Köln (2015)

sen. Wenn Ihnen die Hand gereicht wird, sollte Ihr Händedruck fest, aber nicht schmerzend sein. Achten Sie zudem auf möglichst warme und trockene Hände, auch wenn Sie aufgeregt sind.

- ☐ Halten Sie Augenkontakt mit Ihren Gesprächspartner*innen.
- ☐ Achten Sie bei Ihrem sprachlichen Ausdruck auf Selbstbewusstsein. Vermeiden Sie weiche Aussagen wie „ich glaube ..., ich würde ...“ und nutzen stattdessen lieber „ich weiss ..., ich kann ...“.

4.2.2 Auf das Telefon-Interview vorbereiten

Wie kann ich mir ein Telefon-Interview vorstellen?

Das Telefoninterview ist eine Vorstufe zum persönlichen Vorstellungsgespräch und bei Personalverantwortlichen zunehmend beliebt.

Das Telefon-Interview ist in der Regel deutlich kürzer als ein persönliches Vorstellungsgespräch. Das liegt daran, dass es hier zunächst um ein kurzes Kennenlernen geht. Im Nachgang wird dann entschieden, ob Sie zu einem Vorstellungsgespräch eingeladen werden. Zeitlich können Sie sich auf ca. 15 – 30 Minuten einstellen.

Was sollte ich bei der Vorbereitung auf das Telefon-Interview beachten?

Stellen Sie sich das Telefon-Interview einfach wie ein kleines Vorstellungsgespräch vor.

- ☐ Bereiten Sie sich genauso wie auf ein Vorstellungsgespräch vor.
- ☐ Wählen Sie einen ruhigen Ort mit gutem Empfang für das Gespräch.
- ☐ Legen Sie sich Ihre Bewerbungsunterlagen sowie Notizblätter zur Hand.
- ☐ Aufregung spiegelt sich in der Stimme wider: Wir werden schneller, sprechen höher und verhaspeln uns leichter, was für noch mehr Aufregung sorgt. Achten Sie daher darauf, dass Sie deutlich und nicht zu schnell sprechen.

4.2.3 Die Vorbereitung auf das Video-Interview

Was passiert beim Video-Interview?
Seit der Corona-Pandemie sind Vorstellungsgespräche als Videokonferenz üblich geworden. In der Regel finden diese über Zoom, Microsoft Teams oder Skype statt.

Anhand der angesetzten Länge des Video-Interviews finden Sie Hinweise zur Zielsetzung des Gesprächs. Sind für das Gespräch lediglich 20 – 30 Minuten angesetzt, so handelt es sich vermutlich um eine erste Vorauswahl der Kandidat*innen. Wird das Video-Interview auf 60 – 90 Minuten terminiert, scheint es sich dabei um ein umfassendes Vorstellungsgespräch zu halten.

Wie kann ich das Video-Interview vorbereiten?
Bereiten Sie sich auch auf das Video-Interview gut vor:

- ☐ Beachten Sie dieselben Punkte wie für die Vorbereitung von persönlichen Vorstellungsgesprächen und Telefoninterviews.
- ☐ Machen Sie sich mit der verwendeten Software (z. B. Zoom, Teams) vertraut.
- ☐ Achten Sie auf eine gute und stabile Internetverbindung. Schalten Sie alle Anwendungen aus, die Sie nicht für das Gespräch brauchen.
- ☐ Nutzen Sie einen störungsfreien Ort. Schalten Sie das Telefon aus und die Klingel ab, um nicht unterbrochen zu werden.
- ☐ Achten Sie hier auf Ihren Hintergrund. Dieser sollte ruhig und aufgeräumt sowie nicht zu privat sein.
- ☐ Sorgen Sie für eine gute Beleuchtung. Das Licht sollte am besten von vorn kommen, sodass sie ausreichend sichtbar sind und Ihr Bild nicht zu dunkel übertragen wird.
- ☐ Nutzen Sie am besten ein externes Mikrofon. Damit wird Ihre Stimme angenehmer übertragen und Hall oder Hintergrundgeräusche werden abgemildert.
- ☐ Testen Sie Ihr Audio und Video im Voreld mit Freund*innen oder der Familie.
- ☐ Tragen Sie angemessene Kleidung. Auch wenn Ihr Gegenüber nur Ihren Oberkörper sieht, sollten Sie sich trotzdem so kleiden, wie zu einem persönlichen Vorstellungsgespräch.
- ☐ Halten Sie Blickkontakt und schauen Sie immer wieder direkt in die Kamera.

5. Das Vorstellungsgespräch ist vorbei und jetzt?

In manchen Fällen bietet es sich an, nach dem Vorstellungsgespräch eine kurze Follow-Up E-Mail an die jeweiligen Ansprechpersonen zu senden. Warten Sie hierbei nicht zu lange und senden Sie die Mail innerhalb weniger Tage nach dem Gespräch an Ihre Kontaktperson.

Bedanken Sie sich dabei zunächst für das Gespräch. Nehmen Sie Bezug zu einem Thema aus dem Vorstellungsgespräch. Wurde Ihnen vielleicht eine spezielle Frage gestellt, über die Sie nochmals nachgedacht haben? Dann beziehen Sie sich darauf. Bringen Sie abschliessend zum Ausdruck, dass Sie weiterhin für das Unternehmen arbeiten möchten und sich über ein positives Feedback freuen.

Literaturverzeichnis

Bitkom Research (2018), Woran scheitern Einstellungen? Eine Studie von Bitkom Research im Auftrag von Personio, in: https://www.personio.de/hr-wissen/downloads/studie-woran-scheitern-einstellungen/#formular-studie, abgerufen am 11. 4. 2022.

immigrantspirit (2021), Find (nearly) every English job offer in Germany, in https://www.immigrantspirit.com/search/, abgerufen am 11. 4. 2022.

richtiggutbewerben.de (2019), Unterschiede: Arbeiten und Bewerben in Österreich, in: https://richtiggutbewerben.de/Bewerbungstipps/Bewerbungsblog/bewerben-in-oesterreich/, abgerufen am 11. 4. 2022.

Rösler, H. (2015), Ganzheitliches Bewerbercoaching. Ein Leitfaden für integrationsorientierte Beratungsfachkräfte, Springer Fachmedien Wiesbaden GmbH: Wiesbaden.

statista (2021), Anteil der Unternehmen, die folgende Kanälen zur Veröffentlichung von Stellenanzeigen nutzen, in Deutschland in den Jahren 2017 bis 2019, in https://de.statista.com/statistik/daten/studie/173249/umfrage/kanaele-fuer-stellenanzeigen-von-unternehmen/, abgerufen am 11. 4. 2022.

Universität zu Köln (2015), Warum ist der erste Eindruck so wichtig?, in: https://portal.uni-koeln.de/universitaet/aktuell/koelner-universitaetsmagazin/unimag-einzelansicht/warum-ist-der-erste-eindruck-so-wichtig, abgerufen am 11. 4. 2022.

Ergänzende Literaturtipps

Nun wünschen wir Ihnen viel Erfolg bei der Stellensuche! Im Folgenden finden Sie weiterführende Seiten zum Thema Bewerben.

indeed (2020): Tipps fürs Vorstellungsgespräch: Wie Sie einen guten Eindruck machen. Online verfügbar unter https://de.indeed.com/karriere-guide/vorstellungsgespraech/einen-guten-eindruck-beim-vorstellungsgespraech-machen, zuletzt geprüft am 11.04.2022.

karrierebibel (2022): Karrierenetzwerke: So nutzen Sie diese richtig. Online verfügbar unter https://karrierebibel.de/karrierenetzwerke/, zuletzt geprüft am 11.04.2022.

MONSTER (2020): 5 Tipps für das Bewerbungsgespräch per Video. Online verfügbar unter https://www.monster.de/karriereberatung/artikel/bewerbungsgespraech-per-video-tipps, zuletzt geprüft am 11.04.2022.

stepstone (2020): Videointerview. So punktest du im virtuellen Bewerbungsgespräch. Online verfügbar unter https://www.stepstone.at/Karriere-Bewerbungstipps/videointerview/, zuletzt geprüft am 11.04.2022.

Hinweis: Wir übernehmen keine Verantwortung für die Inhalte externer Webseiten. Zum Zeitpunkt der Fertigstellung der Broschüre waren alles Links aktuell und führten zu sicheren Seiten.

Internationale Bodensee-Hochschule IBH
Geschäftsstelle
Hafenstrasse 6, 8280 Kreuzlingen, Schweiz
Telefon: +41 71 677 05 20
info@bodenseehochschule.org

www.bodenseehochschule.org

Europäische Union
Europäischer Fonds für regionale Entwicklung
Schweizerische Eidgenossenschaft
Confédération suisse
Confederazione Svizzera
Confederaziun svizra
interreg
IBK
Internationale Bodensee-Konferenz
VIER LÄNDER REGION BODENSEE