



**„Passen Sie sich nicht
an eine Stelle an,
sondern definieren
Sie die Position, die zu
Ihnen passt“**

Annemette ter Horst

TAG 7

**Meine
Wunschposition
als Stellenanzeige**



Die Ausschreibung, die zu mir passt

Wie würde die Anzeige aussehen, die Ihre perfekte Position beschreibt? Diese Überlegung ist ein elementar wichtiger Schritt auf dem Weg zur beruflichen Erfüllung. Deshalb erarbeiten Sie in dieser Übung Ihre eigene Stellenanzeige so authentisch wie möglich.

Viele Präsentationen enthalten zu viele Plattitüden und sind wenig authentisch. Das führt letztendlich zu unqualifizierten Bewerbungen – was eine Absage garantiert. Umgekehrt finden Unternehmen oft nicht den passenden Kandidaten, weil die Stellenausschreibung nicht vermittelt, was konkret gesucht wird. Abstrakte Aussagen wie „ich bin dynamisch“ sollten Sie vermeiden. Denn was ist dynamisch?

Passender sind Formulierungen wie „ich arbeite mit hoher Eigeninitiative sehr selbstständig“. Sie sollten so nachvollziehbar wie möglich beschreiben, was Sie zu bieten haben.

Genau jetzt ist es der optimale Moment, Ihre Wunschposition zu beschreiben. Erst wenn Sie diese eindeutig definiert haben, können Sie auch andere davon in Kenntnis setzen und kann sie auch Wirklichkeit werden.



Recherche

Nehmen Sie sich Zeit, um in Ruhe im Internet nach Stellenanzeigen zu suchen. Speichern Sie sich schließlich eine für Sie ausreichende Anzahl derjenigen Ausschreibungen ab, die Sie am meisten ansprechen.

Bevor Sie detailliert mit den Anzeigen arbeiten, definieren Sie bitte Ihr Wunsch-Unternehmen:

In jeder Stellenausschreibung steht einleitend ein kurzer Abschnitt „über uns“. Beschreiben Sie fiktiv, aber realitätsnah, das Unternehmen, in dem Sie am liebsten arbeiten würden.

Meine Aufgaben

Widmen Sie sich nun ausführlicher dem Bereich „Aufgaben“ in den ausgewählten Stellenanzeigen.

Bewerten Sie jede dort angegebene Aufgabe nach folgendem System:

- +++** kann ich sehr gut und mache ich sehr gern
- ++** kann ich und mache ich gern
- +** habe ich hin und wieder gemacht, war okay
- habe ich mal gemacht, aber war nicht besonders interessant
- habe ich noch nie gemacht und habe keine Meinung dazu
- davon habe ich keine Ahnung und es interessiert mich überhaupt nicht

Auswertung:

Notieren Sie alle Aufgaben, die Sie mit **+++** bewertet haben.

Meine Qualifikationen

Widmen Sie sich jetzt den Eigenschaften in den ausgewählten Anzeigen, die unter „Ihr Profil“ oder „Ihre Qualifikationen“ stehen. Bewerten Sie jede einzeln:

- +++** trifft voll auf mich zu und ist mir sehr wichtig
- ++** trifft zu und ist mir wichtig
- +** trifft teilweise zu und würde ich gern ausbauen
- trifft nicht zu, kann ich aber lernen
- / ----** trifft nicht zu und lässt sich auch nicht ändern

Auswertung:

Notieren Sie alle Qualifikationen, die Sie mit **+++** bewertet haben.

Meine Wunschposition als Stellenanzeige

1.

Zu welcher Branche gehört mein Wunsch-Unternehmen?

2.

Welche Produkte stellt es her bzw. welche Dienstleistungen bietet es an; worin ist es führend?

3.

Was für ein Unternehmen ist es (Handwerksbetrieb, Mittelstand, Konzern)?

4.

Wie viele Mitarbeiter arbeiten etwa dort?

5.

Wo kommt es her, wo will es sich hin entwickeln?

6.

Wo befindet sich das Unternehmen auf der Wachstumskurve?





7.

Ist es international tätig?

8.

Wo ist sein Standort, gibt es Filialen/Tochterunternehmen?

Machen Sie sich außerdem Gedanken über die Punkte, die in Anzeigen üblicherweise unter „Unser Angebot“ stehen:

9.

Wie viel möchte ich verdienen (fix/variabel)?

10.

Wie viele Urlaubstage wünsche ich mir?

11.

Welche Arbeitszeiten gibt es in meiner Wunsch-Firma?



12.

Wie sieht es mit Transport aus? Denken Sie darüber nach, wo die Firma sich befindet und wie Sie dort hinkommen. Bekommen Sie einen Pkw, einen Parkplatz, einen Beitrag zu den öffentlichen Verkehrsmitteln?

13.

Gibt es weitere Leistungen wie z.B. eine Kantine und/oder einen Essenzuschuss?

Wie stellen Sie sich Ihre Position und Ihren Arbeitsalltag an Ihrem fiktiven Arbeitsplatz vor?

Hier können Sie sich generell an Stellenanzeigen orientieren, die Sie bei Ihrer Recherche gelesen haben:

14.

Was tue ich?

15.

Wofür bin ich verantwortlich?

16.

Welche Aufgaben, Projekte, Abschlüsse, Kunden, Bereiche beinhaltet die Stelle?



17.

Wie groß sind die Projekte?

18.

Arbeite ich in einem Team?

19.

Wie groß ist das Team?

20.

An wen berichte ich?

21.

Mit wie vielen Ansprechpartnern korrespondiere ich?



Karins Wunschposition

STELLENANGEBOT

Seit mehr als 10 Jahren sorgen wir als spezialisierter Healthcare-Großhandel dafür, Medikamente und andere Gesundheitsprodukte zu vertreiben, vorrangig an Apotheken bundesweit. Damit gehören wir zu den führenden Gesundheitsdienstleistern für Apotheken und pharmazeutische Hersteller in Deutschland. Zur Verstärkung unseres Teams in einem wachsenden Markt suchen wir zum nächstmöglichen Zeitpunkt:

Eine/n erfahrene kaufmännische/n Sachbearbeiter/in (m/w/d)

Ihre Aufgaben:

- Allgemeine Büroorganisation und Buchhaltung
- Datenerfassung und -pflege im CRM-System
- Projektarbeit
- Erstellung von Statistiken, Reports, Analysen und Präsentationen
- Fachliche Unterstützung der Team- und Abteilungsleitung in strategischen und operativen Fragestellungen / Themengebieten
- Überprüfung und Entwicklung interner Prozesse und Abläufe zur Einhaltung der vereinbarten Service- und Qualitätslevel
- Kommunikation mit englischsprachigen Logistikpartnern
- Schnittstellenfunktion zu anderen Bereichen
- Betreuung der Kontaktstelle für Produktbeschwerden

Ihr Profil:

- Kaufmännische Ausbildung mit mehreren Jahren Berufserfahrung
- Idealerweise bereits Erfahrungen im Gesundheitswesen
- Zuverlässigkeit, Teamgeist sowie die Bereitschaft, neue Aufgaben zu übernehmen
- Sicherer Umgang mit den gängigen MS-Office-Anwendungen und Erfahrung mit einem oder mehreren CRM-Systemen
- Hohe Kunden- und Serviceorientierung sowie soziale Kompetenz, Verantwortungsbewusstsein und Durchsetzungsvermögen
- Ausgeprägte Fähigkeit zur Organisation und Prioritätensetzung
- Analysefähigkeit
- Einwandfreie Deutschkenntnisse in Wort und Schrift
- Gute Englischkenntnisse

Wir bieten:

- Eine herausfordernde und abwechslungsreiche Tätigkeit in einer kollegialen Arbeitsatmosphäre
- Weiterbildung für Ihre berufliche Entwicklung
- Familienfreundliche Rahmenbedingungen
- Wertschätzende, ehrliche Zusammenarbeit

Jetzt haben Sie alle Inhalte, die Sie für Ihre eigene Stellenanzeige benötigen! Verfassen Sie die entsprechenden Texte anhand Ihrer Recherchen und Notizen:

Das Unternehmen

> hier porträtieren Sie kurz Ihre Wunschfirma

Aufgaben

> bitte zählen Sie auf, welche Tätigkeiten Sie ausüben wollen...

Qualifikationen

> ... und welche Fähigkeiten / Kenntnisse Sie dafür einsetzen

Unser Angebot

> *Was bietet Ihr Wunschunternehmen, von Kantine bis Dienstwagen?*

Ihre Bewerbung

> *Wie wollen Sie sich am liebsten auf eine Position bewerben? Per Post, Mail, telefonisch, persönlich, mit Anschreiben, durch Vorführen Ihrer Fähigkeiten usw. Wie ist das Prozedere?*



Herzlichen Glückwunsch!

Mit Abschluss von Teil 1 des econnects®-Erfolgsprogramms haben Sie die optimale Basis für Ihren direkten Weg zur neuen Position.

Freuen Sie sich jetzt auf die nächsten Schritte:

II. MEIN ICH-MARKETING
Vom Marken-Test über die äußere Präsentation bis zu Anschreiben und Lebenslauf

**7
Tage**

III. MEINE NEUE POSITION
Von der individuellen Bewerbungsstrategie über Gesprächstraining bis zur Vertragsunterzeichnung

**7
Tage**

Sie erfahren:

- ...welcher Marken-Typ Sie sind
- ...wie Sie es schaffen, nie mehr ratlos vor dem Kleiderschrank zu stehen
- ...wie Ihr Bewerbungsfoto zeigt, wo Sie hinwollen
- ...wie Sie Lücken im Lebenslauf kaschieren
- ...wie Sie im Anschreiben Spannung und Neugier erzeugen

und Vieles mehr!

Bleiben Sie dran!