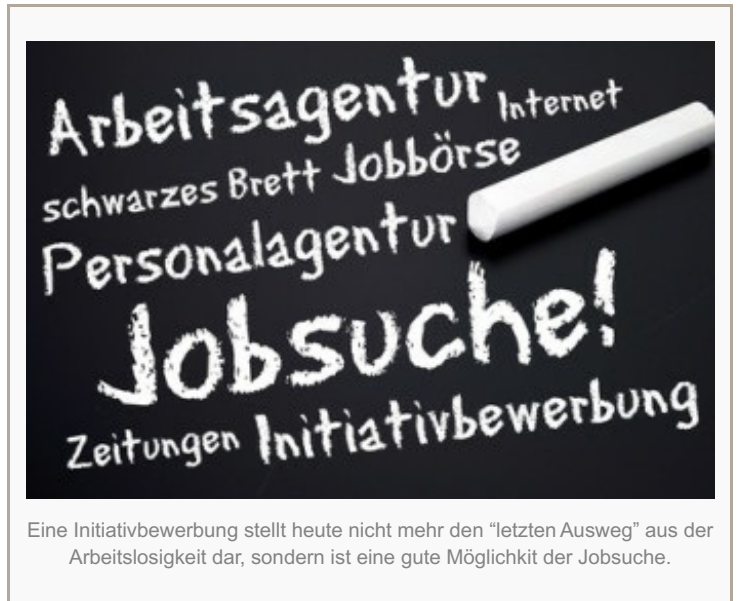


Formulierungsratgeber: Initiativbewerbung

Wie der Name schon sagt, ist die Eigeninitiative der wichtigste Punkt, wenn ein Bewerber eine Initiativbewerbung an ein Unternehmen richtet. Und das beginnt schon weit vor der eigentlichen **Bewerbung**, denn zunächst sind die Recherchefähigkeiten des Bewerbers gefragt. Was er rausfinden muss ist, an wen die Bewerbung zu richten ist und idealerweise auch, worauf der Betrieb bei Bewerbern achtet bzw. wie das Unternehmen Initiativbewerbungen gegenüber eingestellt ist und welche Unterlagen dann erwünscht sind. Wer also gut recherchiert, hat schon die halbe Miete – aber eben nicht die Ganze. Die ist nämlich im wahrsten Sinne des Wortes eine Sache der Formulierung, deswegen soll nun der Frage nachgegangen werden, wie eine Initiativbewerbung zu formulieren ist.



Eigentlich kann sich ein Unternehmen glücklich schätzen, eine Initiativbewerbung zu bekommen, denn damit ist der Betrieb zumindest mal vor der schlimmsten aller Formulierungen sicher. „Ich bewerbe mich auf die von Ihnen ausgeschriebene Stelle als ...“ ist in diesem Fall keine Option, denn es wurde keine Stelle ausgeschrieben. Folglich kann der Betreff auch nur lauten: „Initiativbewerbung.“ Doch spätestens nach der natürlich obligatorischen Eingangsfloskel

„Sehr geehrte Frau XXX, sehr geehrter Herr XXX“

ist die Schonfrist vorbei und es gilt: **Initiative zeigen bzw. betonen ist angesagt!**

Formulierungsratgeber: der erste Satz in einer Initiativbewerbung

Noch einmal kann sich glücklich schätzen, wer gut recherchiert hat, denn wer bereits mit dem Personalreferenten oder gar mit dem Abteilungsleiter sprechen konnte, der hat nun bereits einen **ersten Satz**, der so lauten könnte:

„herzlichen Dank noch einmal für unser Gespräch vom XX.XX.. Sie haben mich in meinem Wunsch noch einmal bestärkt, in Ihrem Unternehmen als XXX zu arbeiten. Deswegen wird es Sie auch nicht verwundern, nun meine Bewerbungsmappe in Händen zu halten.“

„gerne komme ich auf Ihren Vorschlag vom XX.XX. zurück und sende Ihnen daher heute meine Bewerbungsunterlagen zu. Wie besprochen habe ich Ihnen nur eine kleine Auswahl an Unterlagen zusammengestellt mit der Bitte, mich zu kontaktieren, wenn Sie weitere Details benötigen.“

„ich halte meine Versprechen! Deswegen erhalten Sie nun – wie im Gespräch am XX.XX. bereits besprochen, meine Bewerbungsmappe mit der Bitte um Weiterleitung zu Herrn XXX, der für die Abteilung XXX verantwortlich zeichnet und auf der Suche nach einem neuen XXX ist.“

Formulierungsratgeber: Hauptteil einer Initiativbewerbung

Der Hauptteil einer Initiativbewerbung kann dem Hauptteil einer regulären Bewerbung sehr ähnlich sein, den auch hier geht es im Bewerbungsanschreiben darum, kurz und knapp zu erklären, warum der Bewerber ein guter neuer Mitarbeiter ist. Ein kleiner Unterschied besteht dennoch, denn es gibt ja keine Stelle, die vorab ausgeschrieben wurde, so sind die Anhaltspunkte für den Bewerber auch vergleichsweise gering.

Ob das nun ein Problem oder eine Chance ist, ist wahrscheinlich in jedem Fall anders, doch eins gilt: Wer es schafft, dem Unternehmen in der Initiativbewerbung aufzuzeigen, dass er der „proaktive“ Mitarbeiter ist, der ein Problem lösen kann, bevor es entsteht, der hat gute Chancen, eine Stelle (geschaffen) zu bekommen. Dabei ist es wichtig, nicht zu überheblich zu wirken, denn Besserwisser will kein Betrieb.

Die folgenden Formulierungen können hier hilfreich sein:

„In meiner aktuellen beruflichen Stellung blicke ich auf viele wertvolle Erfahrungen zurück und nicht nur das. Ich freue mich im Bereich XXX vieles erreicht zu haben, was nicht nur meinem Arbeitgeber nutzt, sondern auch für das Produkt selbst eine Qualitätssteigerung darstellt. Gerne würde ich mich auf in Ihrem Betrieb so einbringen, dass aus meiner Tätigkeit eine Win-Win-Situation für Sie und mich entsteht.“

„Die Medienwelt spricht online. Ich habe auch diesen Sprachkurs belegt und tobe mich nur zu gerne in der sich täglich erweiternden Online-Medienlandschaft aus. Gerne würde ich auch mit und für Sie die Kanäle finden, die Ihnen einen Mehrwert bringen.“

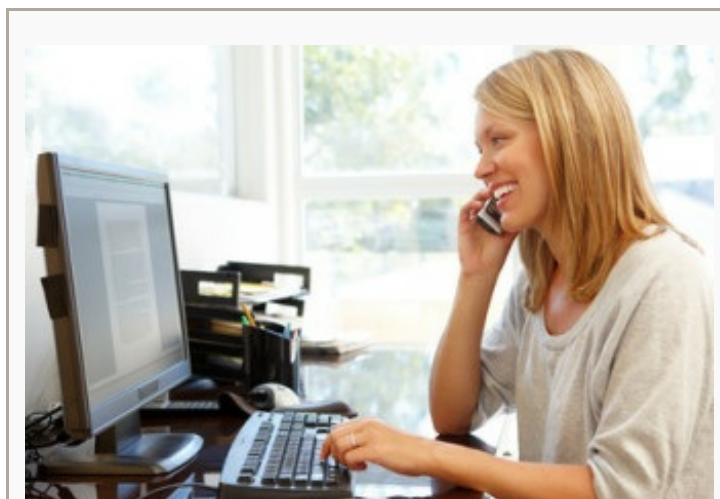
„Ich bin bereit für den nächsten Schritt – und würde diesen gerne in Ihrem Team gehen. Nach einer Ausbildung zum XXX und einer Weiterbildung zum XXX stehe ich nun an der Stelle, dass ich explizit nach einem Unternehmen gesucht habe, in dem ich langfristig meine Kenntnisse einbringen kann. Da ich die Veränderungen in Ihrem Produktportfolio in einschlägigen Fachmagazinen bereits verfolgt habe, war immer klar, dass ich in Ihrem Betrieb tätig sein will. Nun weiß ich, ich habe die Qualifikation dafür.“

Formulierungsratgeber: Abschluss einer Initiativbewerbung

Auch eine Initiativbewerbung hat irgendwann einmal ein Ende und in diesem Fall bedeutet das, dass Sie mit einer Frage um ein Vorstellungsgespräch schließen oder darauf verweisen, dass Sie sich melden werden. Der Abschluss muss in jedem Fall zur vorangegangenen Recherche passen. Das heißt, wenn Sie bereits herausgefunden haben, dass erst zum Ende des aktuellen Quartals ein entscheidendes Meeting stattfindet, in dem der Personalbedarf neu geklärt wird, sollten Sie sich auch erst zu diesem Termin melden.

Grundsätzlich gilt auch beim Nachhaken: Initiative ist gut, doch Maß und Ziel ist eine Kunst, die es hier ganz speziell zu beherrschen gilt, denn bei einer Initiativbewerbung sind andere

Voraussetzungen gegeben, schließlich gibt es keine aktuell zu besetzende Stelle. Tipp: Eine Reminder-E-Mail kann nicht schaden, jedoch sollte diese clever verpackt sein. Kurz zu schreiben, dass die Daten noch aktuell sind (oder sich gegebenenfalls geändert haben), ist ein praktischer Weg, sich noch einmal ins Gedächtnis zu rufen.



Wer gut recherchiert hat, kann eine besonders passgenaue Initiativbewerbung abgeben. Scheuen Sie sich nicht, auch zum Hörer zu greifen.

Bildnachweis: stockWERK/fotolia.com, Monkey Business/fotolia.com

Copyright © by www.bewerbungsanschreiben.info