

CareerCenter

der Goethe-Universität Frankfurt am Main



Der **Karriere**Planer

Sommersemester 2009

Herausgeber:

Career Services
Telefon: +49 (0) 69-715 857-0
E-Mail: cc@uni-frankfurt.campuservice.de
Rossertstr. 2
60323 Frankfurt am Main

CAMPUSERVICE GmbH
Die Servicegesellschaft
der Goethe-Universität Frankfurt am Main
www.uni-frankfurt.campuservice.de



Der **Karriere**Planer

Sommersemester 2009

Grußwort des Präsidenten



Liebe Studentinnen und Studenten,

als moderne Universität liegt uns viel daran, Ihnen, unseren Studentinnen und Studenten, nicht nur eine exzellente forschungsorientierte Lehre zu bieten, sondern Sie auch bei Ihrer Karriereplanung und bei Ihrem Einstieg in den Beruf zu unterstützen.

Ich kann nur alle Studierenden ermutigen, frühzeitig Erfahrungen zu sammeln und durch Praktika, Volontariate oder Projektarbeiten Kontakte in die Berufswelt zu knüpfen. Frankfurt verfügt hierfür über eine einzigartige Unternehmensstruktur. Nicht nur die Wirtschafts- und Finanzmetropole bietet interessante Betätigungsfelder, sondern auch die hier ansässigen PR-Agenturen, die Zeitungen, Verlage und Rundfunkanstalten, die Museen und Kultureinrichtungen. Das CareerCenter versucht Sie in diesen Bemühungen zu unterstützen und bietet Ihnen zugleich ein interessantes Beratungs- und Veranstaltungsangebot rund um Beruf und Karriere. Nutzen Sie es!

Ich wünsche Ihnen allen ein erfolgreiches Sommersemester 2009 und für Ihre berufliche Zukunft viel Erfolg!

*Ihr
Werner Müller-Esterl*

Professor Dr. Müller-Esterl
Präsident der Goethe-Universität

Grußwort Thomas Rinker



Liebe Leserinnen, liebe Leser!

Ich freue mich über Ihr Interesse an unserer zweiten Ausgabe des Karriereplaners des Career Centers der Goethe-Universität Frankfurt.

Gerade in der heutigen Zeit ist es besonders wichtig, dass sich Studierende bereits während des Studiums mit der Berufswelt vertraut machen und ihre individuelle, berufliche Laufbahn frühzeitig planen.

Daher sind wir besonders stolz darauf, seit dem Wintersemester 2008/2009 ein Medium zur Verfügung zu stellen, das wichtige Informationen im Bereich Beruf und Karriere für Studierende und Absolventen bereithält.

Analog zur ersten Ausgabe finden Sie auch in dem aktuellen Karriereplaner Sommersemester 2009 viel Wissenswertes in den folgenden Rubriken:

Studieren in Frankfurt

Informationen über die Goethe-Universität Frankfurt

Das Career Center

Informationen über die Services des Career Center der Goethe-Universität Frankfurt, das Workshopangebot sowie das Kursangebot im Bereich der Zusatzqualifikationen

Karriereberatung

Informationen zum Thema Bewerbung, Job und Beruf

Im Gespräch

Interessante Berichte direkt aus der Praxis

Terminübersicht Events in Frankfurt am Main

Veranstaltungshinweise zum Thema Job und Beruf

Buchtipps

Weiterführende Literatur zum Thema Job und Beruf

Unternehmensporträts

Firmenporträts renommierter Unternehmen im Rhein-Main-Gebiet

Doch selbst die beste Informationsbroschüre kann das persönliche Gespräch und die individuelle Beratung nicht ersetzen. Wir laden Sie daher herzlich in unser Beratungszentrum im Hörsaalzentrum auf den Campus Westend ein, um in einem persönlichen Gespräch Ihre Fragen zu Job und Beruf zu klären.

Wir wünschen allen Lesern und Leserinnen dieses Karriereplaners eine informative Lektüre und bedanken uns bei allen Autorinnen, Autoren, Unternehmen und redaktionellen Mitarbeitern für die gute Zusammenarbeit. Gerne nehmen wir unter cc@uni-frankfurt.campuservice.de in den nächsten Monaten Anregungen und Kritik zu unserem Karriereplaner entgegen.

Für Ihr Studium und Ihren Beruf weiterhin viel Erfolg!

*Thomas Rinker, Herausgeber
Frankfurt am Main,
im April 2009*

Inhalt

Studieren in Frankfurt am Main

Die Goethe-Universität Frankfurt am Main	2
---	---

Das Career Center

Die Career Services der Goethe-Universität Frankfurt am Main	3
Studium und Zusatzqualifikationen	4
Workshops	6

Karriereberatung

Der Lebenslauf – man nehme	8
Das Anschreiben	10
Das Vorstellungsgespräch	16
Bewerben am Messestand	20
Karrierkontakte auf Jobmessen der Universität Frankfurt	24
Umgangsformen – Türöffner für die Karriere	26
Studium, und dann?	28
Applying for a Job in Great Britain – your CV	30
Pilotprojekt Karriereberatung	31
Karriere-Turbo MBA	32
Existenzgründung – warum nicht?	36
Zeitmanagement	38
Work-Life-Balance in stürmischen Zeiten	42
Die Anwaltsstation in einer Großkanzlei	46

Im Gespräch

Hilmar Kopper , Vorstandsvorsitzender der Freunde und Förderer der Goethe-Universität Frankfurt	50
Stimmen aus der Praxis	54
Björn Walburg , Personalberater im Career Center	56
Andrea Hartenfeller , Leiterin Career Center	58
Simone Werr , Personalberaterin im Career Center	60

Terminübersicht Events in Frankfurt am Main

SSIX – Student Services and International Exchange	62
Schreiben als Beruf – Öffentlichkeitsarbeit für die Hochschule	64
Veranstaltungen im Rhein-Main-Gebiet	65
Workshop- und Interview-Veranstaltungen	66

Buchtipps

Spiele mit der Macht – Wie Frauen sich durchsetzen	68
Argumentieren unter Stress	69
Der Känguru-Effekt	70
Der optimale Berufseinstieg – Perspektiven für Geisteswissenschaftler	71
Karriere ohne Reue	72
Eine Frage, Herr Knigge – Welche Umgangsformen brauchen wir noch?	73

Unternehmensporträts

ALDI GmbH & Co. KG	76
b²tec Software GmbH	78
HypoVereinsbank AG	80
KPMG AG Wirtschaftsprüfungsgesellschaft	82
Landesbank Baden-Württemberg	84
Lidl	86
MLP Finanzdienstleistung AG	88

Die Goethe-Universität Frankfurt am Main



Frankfurt am Main, liebevoll auch Mainhattan genannt, stellt Deutschlands wichtigstes Finanz- und Dienstleistungszentrum dar. Die vorhandene Wirtschaftsdynamik, die exzellente Infrastruktur und die Konzentration zukunftsweisender Firmen machen Frankfurt zu einem der führenden europäischen Unternehmensstandorte.

Diesem Innovations- und Wachstumsgedanken fühlt sich die Goethe-Universität Frankfurt verpflichtet: Sie hat sich zum Ziel gesetzt, die Universität Frankfurt zur modernsten Hochschule Europas auszubauen. Mit der Umwandlung zur Stiftung des öffentlichen Rechts wurde ein großer

Schritt in diese Richtung unternommen, da die Universität nun über ein Höchstmaß an Autonomie verfügt. Mit dieser Veränderung sind neben einer organisatorischen auch bauliche Erneuerungen verbunden, um Exzellenz in Forschung und Entwicklung zu verwirklichen. Logische Konsequenz des neuen Selbstverständnisses und der Ziele ist es, noch enger mit und für die Wirtschaft zu arbeiten.

Mit jährlich 9.000 neuen Studierenden und 5.000 hochqualifizierten AbsolventInnen liefert die Universität Frankfurt das Zukunftspotenzial für Unternehmen.

Die Career Services der Goethe-Universität Frankfurt am Main

Die Career Services der Goethe-Universität sind Anlaufstelle, wenn es um Berufseinstieg, studienbegleitende Nebenjobs, Zusatzqualifikationen und allgemeine Fragen rund um das Thema Karriere geht.

Die Hauptaufgabe des Career Center besteht hierbei in der Vermittlung von Studierenden und Absolventen/innen in Teilzeit- und Vollzeitstellungen.

Für unsere Kunden, Unternehmen hauptsächlich aus dem Rhein-Main-Gebiet, übernehmen wir die Ausschreibung der offenen Stellen und die Vorauswahl der Kandidaten/innen. Wir beraten alle Beteiligten und besetzen passgenau.

Zusätzlich bieten wir eine große Auswahl an weiteren Serviceleistungen:

Im Career Center gibt es eine Auswahl an kostenlosen Broschüren und Informationsmaterial zu Karrierefragen. Zusätzlich stehen wir nach Absprache für allgemeine Beratungsgespräche zur Verfügung. Workshops und Vorträge runden das Angebot ab. An den vom Career Center veranstalteten kostenlosen Workshops können Student(inn)en und Absolvent(inn)en aller Fachbereiche der Goethe-Universität teilnehmen. Nach Abschluss der jeweiligen Veranstaltung erhalten alle Teilnehmer(innen) ein Zertifikat. Selbstverständlich ist das Career Cen-

ter Team auch auf Jobmessen regelmäßig mit einem Messestand präsent. Jobmessen bieten Studierenden, Absolventen/innen und Unternehmen die Möglichkeit persönlich ins Gespräch zu kommen.

Das Career Center hat am Campus Westend montags bis donnerstags von 9 bis 15 Uhr und freitags von 9 bis 14 Uhr geöffnet. Für längere Beratungsgespräche empfiehlt es sich, einen festen Termin zu vereinbaren. Für Fragen zu Jobangeboten o.ä., zum Mitnehmen von Broschüren und Infomaterial usw. kann jeder während der Öffnungszeiten ohne Termin vorbeikommen.

Alle aktuellen Jobangebote, Informationen zu Workshops, Unternehmensporträts und vieles mehr gibt es im Internet unter www.careercenter-jobs.de.

Studium und Zusatzqualifikationen – Bausteine einer modernen Ausbildung

Neben der wissenschaftlichen Qualifikation ist es für Studierende sowie Absolventinnen und Absolventen erforderlich, sich im Rahmen der Anforderungen des Arbeitsmarktes und des lebenslangen Lernens ergänzend zu qualifizieren.

Die Universität Frankfurt bietet ihren Studierenden über ihre Tochtergesellschaft CAMPUSERVICE, in Zusammenarbeit mit deren Kooperationspartnern, ein umfangreiches Angebot an Zusatzqualifikationen, die den Anforderungen des Arbeitsmarktes und der Wissensgesellschaft Rechnung tragen. Die Anmeldung zu den einzelnen Angeboten erfolgt über die jeweiligen Anbieter und Kooperationspartner. Eine Teilnahmebestätigung wird am Ende des besuchten Seminars ausgestellt.



Im Sommersemester 2009 werden Zusatzqualifikationen zu folgenden Themen angeboten:

- Lesetraining
- Ökonomische Grundkompetenzen I
- Ökonomische Grundkompetenzen II
- Buchführung für Existenzgründer
- Rhetorik und Präsentation I
- Rhetorik und Präsentation II
- AC-Training für den Einstieg in die Wirtschaft, bei Banken, Unternehmensberatungen und in die Industrie
- AC-Training für naturwissenschaftliche Studiengänge zum Einstieg in die Industrie
- Erfolgreicher Start in den Beruf
- Gehaltsverhandlungen für den Einstieg in die Wirtschaft, bei Banken, Unternehmensberatungen und in die Industrie
- Gehaltsverhandlungen für Berufseinsteiger naturwissenschaftlicher Studiengänge zum Einstieg in die Industrie
- Stressbewältigungsseminar
- Arbeitsrecht als E-Learning Seminar
- Grundlagenwissen Personalwesen
- Zusammenarbeit und Führung
- Orientierung – Wo führt mich mein Weg nach dem Studium hin?
- Datenkralle Internet – Egomarketing oder Karrierefalle?

Weitere Informationen zu den einzelnen Seminaren finden Sie im Internet unter www.careercenter-zq.de.

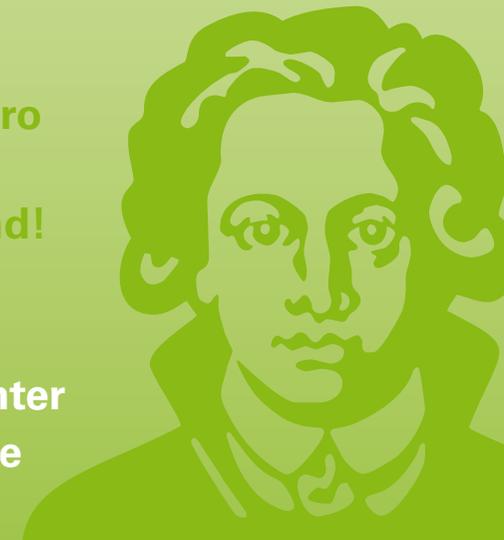
CareerCenter

der Goethe-Universität Frankfurt am Main

- **Studentenjobs**
- **Einstiegspositionen**
- **Praktika**
- **Workshops und Beratung**
- **Zusatzqualifikationen**

Besuchen Sie uns
in unserem Beratungsbüro
im Hörsaalzentrum
auf dem Campus Westend!

Weitere Informationen unter
www.careercenter-jobs.de



Workshops

Das Career Center veranstaltet regelmäßig kostenlose Workshops. Teilnehmen können Student(inn)en und Absolvent(inn)en aller Fachbereiche der Goethe-Universität. Die Teilnehmer(innen) eines Workshops erhalten eine Teilnahmebestätigung.

Anmeldung und weitere Informationen finden Sie im Internet unter

www.careercenter-jobs.de.

Die Workshop-Termine 2009 im Überblick:

21.04.2009

Vortrag „Unternehmensgründung“

Hinein in die Selbständigkeit! Hilfreiche Tipps, Erfolgsgeschichten und Perspektiven.

Campus Bockenheim (16:00-18:00 Uhr)

13.05.2009

Workshop „Englisch im Job“

Workshop mit praktischen Übungen: Sprechen, hören, lesen. Welche Englischkenntnisse brauche ich im Job überhaupt, und wie kann ich diese nachweisen?

Campus Westend (15:30-18:00 Uhr)

23.06.2009

Vortrag „Arbeiten an der Uni“

Möglichkeiten und Perspektiven.

Campus Westend (16:00-18:00 Uhr)

15.07.2009

Workshop „Bewerbung allgemein“

Workshop mit praktischen Übungen: Welche Unterlagen gehören in die Bewerbung? Wie sieht eine erfolgreiche Bewerbung aus? Wo finde ich Stellenangebote? Was schreibe ich im Anschreiben?

Campus Westend (15:30-18:00 Uhr)

11.08.2009

Vortrag „Umwege zum Berufseinstieg“

Nicht immer führt der Weg geradeaus in den Traumjob. Was, wenn es nicht gleich klappt? Was mache ich mit Lücken im Lebenslauf? Welche Möglichkeiten habe ich nach einem abgebrochenen Studium?

Campus Westend (16:00-18:00 Uhr)

08.09.2009

Vortrag „Finanzen und Versicherung“

Das liebe Geld: Wie kann ich vorsorgen? Was brauche ich überhaupt?

Campus Westend (16:00-18:00 Uhr)

21.10.2009

Workshop „Vorstellungsgespräch“

Workshop mit praktischen Übungen: Was erwartet mich, was ist wichtig, wie kann ich mich vorbereiten?

Veranstaltungsort wird noch bekannt gegeben (15:30-18:00 Uhr)

17.11.2009

Vortrag „Arbeiten im Ausland“

Ich möchte ins Ausland. Wo kann ich hingehen? Was muss ich beachten?

Veranstaltungsort wird noch bekannt gegeben (16:00-18:00 Uhr)

15.12.2009

Workshop „Selbstbewusst bewerben für Frauen“

Workshop für Frauen: Tipps und praktische Übungen für selbstbewusste Bewerbungen

Veranstaltungsort wird noch bekannt gegeben (15:30-18:00 Uhr)



Der Lebenslauf – man nehme ...

von Andrea Hartenfeller, Leiterin Career Center

Sie bekommen von uns kein vollständiges Rezept, aber wir fassen kurz für Sie zusammen, welche Informationen Ihr Lebenslauf enthalten sollte.

- Voller Name
- Kontaktdaten inkl. Email-Adresse und Telefonnummer
- Ausbildung / Studium
- Praktische Erfahrung (Praktika, Nebentätigkeiten, Berufserfahrung)
- Ggf. Zusatzqualifikationen
- IT-Kenntnisse und Fremdsprachkenntnisse
- Ggf. Angaben zu ehrenamtlichen Tätigkeiten und / oder Hobbys

Ob Sie die einzelnen Stationen chronologisch oder in umgekehrter zeitlicher Reihenfolge anordnen, bleibt Ihnen überlassen. Die umgekehrte zeitliche Reihenfolge ist dann vorteilhaft, wenn Sie schon viel (Berufs-)Erfahrung mitbringen. Man sieht dann auf den ersten Blick, was Sie im Augenblick machen und muss nicht blättern.

Apropos blättern: der Lebenslauf darf zwei Seiten lang sein, drei Seiten sollte er jedoch nicht überschreiten. Wenn Sie viel Projekterfahrung haben, z.B. in der IT, dann können Sie die einzelnen Projekte auch auf einer eigenen Seite beschreiben.

Achten Sie auf ein einheitliches Format bei den Zeitangaben: z.B. 02/2008, 02/08, 01.02.2008,

01.02.08. Wenn Sie sich für ein Format entschieden haben, bleiben Sie bitte dabei. Dann bleibt der Lebenslauf übersichtlich.

Auch die einzelnen Stationen sollten Sie in einheitlicher Form auflisten, z.B.:

- Unternehmen, Ort
- Position
- Tätigkeiten

Versuchen Sie, eine logische thematische Gliederung zu finden und denken Sie immer daran, dass Sie genau wissen, was Sie bisher gemacht haben, Ihr Gegenüber jedoch nicht. Machen Sie es dem Leser / der Leserin nicht unnötig schwer. Sorgen Sie für einen roten Faden (zeitlich und / oder fachlich).

Wenn Sie ein Bild mitschicken, dann wählen Sie eines, mit dem Sie sich wohlfühlen und das professionell wirkt. Es sollte kein Bild aus dem Automaten sein, die Aufnahme darf gerne von einem Profi gemacht sein. Auf keinen Fall ein privates Foto (Urlaub, Party o.ä.)

Versehen Sie Ihren Lebenslauf mit Datum und Unterschrift.

Wenn Sie Fragen zur Gestaltung des Lebenslaufs haben, oder ihn Korrektur lesen lassen möchten, können Sie sich gerne an uns im Career Center wenden.

HVB WILLKOMMENS- KONTO START BESTE VORAUS- SETZUNGEN ZUM DURCHSTARTEN.

- für Schüler, Auszubildende, Studenten, Wehr- und Ersatzdienstleistende sowie Berufseinsteiger zwischen 18 und 30 Jahren
- Girokonto für 0 Euro bei monatlichem Geldeingang (ohne Mindesthöhe) und monatlichem Spardauerauftrag ab 10 Euro
- 1,5 % Guthabenzinsen p. a. ab dem 1. Euro bis 1.500 Euro (Stand 04/09)
- kostenlose HVB ecKarte und HVB MasterCard
- kostenlos Geld abheben mit der HVB ecKarte an über 22.000 Geldautomaten in 16 Ländern

Jetzt in Ihrer HypoVereinsbank Filiale:
Friedrich-Stoltze-Platz 1
60311 Frankfurt am Main
Telefon 069 2717-2501

**KOMPLETT FÜR 0 EURO,
AUCH IN DEN ERSTEN
BEIDEN BERUFSJAHREN.**

Das Anschreiben

Gleich vorweg: das immer passende und immer perfekte Anschreiben gibt es nicht, auch wenn die mehr als 2,5 Millionen Treffer für das Wort „Anschreiben“ in einer großen Internetsuchmaschine etwas anderes suggerieren.

Da es schlicht nicht möglich ist, vorher zu wissen, welchen Geschmack der Empfänger oder die Empfängerin Ihres Anschreibens hat, müssen Sie nicht versuchen, es allen recht zu machen oder gar ein neues literarisches Wunderwerk zu schaffen.

Trotzdem möchten wir Sie zu diesem Thema nicht im Regen stehen lassen und präsentieren Ihnen in dieser Ausgabe des Karriereplanners zwei Beiträge erfahrener Personalprofis (ab S. 11) sowie einige Stimmen aus der Praxis (S. 54).

Mehr zum Thema Anschreiben finden Sie außerdem in den Beiträgen vom 20.01.09 und vom 06.02.09 auf:

www.salesjob.de/sales/stellenmarkt/know-how/die-kanzlerin/

Natürlich ist das Anschreiben auch Thema im Career Center Workshop am 15. Juli 2009. Anmeldung über:

www.careercenter-jobs.de



Stolperfalle Anschreiben – (k)ein Buch mit sieben Siegeln

Das A & O einer Bewerbung ist die Kommunikation und das Bewahren der Authentizität. Sicherlich könnten Sie je nach Fall mehr oder weniger Geld in die Hand nehmen und einen Profi engagieren, der Ihnen ein hübsches Paket schnürt (bestehend aus Anschreiben, ansprechendem Lebenslauf, Interesse weckendem Bewerbungsfoto und der angemessenen Mappe), welches Sie in den höchsten Tönen lobt, damit der Personaler auf der anderen Seite des Tisches garantiert „anbeißt“.

Doch wer sollte Sie und Ihr Anliegen besser beschreiben können als Sie selbst? Nicht für alles Geld der Welt könnte ein Bewerbung-coach (oder auch ein Freund, der es gut mit Ihnen meint) hinter Ihre Stirn schauen, um Ihre Persönlichkeit, Ihre Wünsche und Träume und auch Ambitionen angemessen darzustellen.

Darüber hinaus soll der Köder ja auch dem Fisch schmecken und nicht dem Angler: d.h. Ihre Bewerbung muss zwar Ihnen gefallen (sonst würden Sie sie vermutlich nicht versenden); in erster Linie sollten

Sie aber den Nerv des Personalentscheiders treffen. Das ist äußerst schwierig, da Bewerber in der Regel nicht den Entscheider vor dem Vorstellungsgespräch kennen gelernt haben. Doch bis zur Einladung zu einem persönlichen Kennenlernen liegt noch ein steiniger Weg vor Ihnen: Das Anschreiben ist der erste große Werbespot in eigener Sache: Es soll das Interesse des Adressaten an Ihrer Person wecken und den Leser davon überzeugen, dass er Sie unbedingt persönlich kennen lernen möchte, weil Sie – und nur Sie – der/die Beste für die ausgeschriebene Position sind.

Ein mittlerweile klassischer Beginn à la „hiermit übersende ich Ihnen meine Bewerbung“ oder „Ihre Anzeige in ... hat mein Interesse geweckt“ lockt niemanden mehr hinter dem Ofen hervor. Hätte die Anzeige nicht Ihr Interesse geweckt, würden Sie sich kaum bewerben oder? Und dass sich im Umschlag Ihre Bewerbung befindet, sieht der Personaler auf den ersten Blick. Doch wie formuliert man jetzt ein Anschreiben, welches den Personaler dazu bewegt, mit Freude die Bewerbungsmappe aufzuschlagen, weil er bereits neugierig auf die Person des Absenders ist?



Der einzige Ratschlag, den ich Ihnen geben möchte bzw. ruhigen Gewissens geben kann, ist: Seien Sie authentisch – bleiben Sie immer Sie selbst! Daraus folgt unweigerlich, dass Sie bitte nicht die Formulierungsvorschläge eines Bewerbungsratgebers abschreiben (und wenn Sie schon ein Nachschlagewerk in dieser Sache zu Rate ziehen möchten, dann formulieren Sie die dort vorgefertigten Sätze wenigstens um).

Lesen Sie sich die Stellenausschreibung aufmerksam durch: Welche Anforderungen erfüllen Sie zu wieviel Prozent bzw. wo sehen Sie Ihre Stärken und wo besteht möglicherweise Nachholbedarf? Bei der Beantwortung dieser Frage müssen Sie sich selbst gegenüber unbedingt ehrlich sein. Wenn Sie sich selbst schon davon überzeugen müssen, dass dieser Ihr Job werden könnte, wie wollen Sie dann eine Ihnen noch völlig fremde Person davon überzeugen, dass Sie und diese Position 100%ig zusammengehören?

Sofern möglich sollten Sie versuchen, einen konkreten Adressaten zu ermitteln. Einige Unternehmen geben in ihren Stellenausschreibungen persönliche Ansprechpartner (oder auch allgemeine Ansprechpartner für Recruiting) bekannt. In diesem Fall wäre es nicht nur unhöflich, sondern geradezu töricht, die „sehr geehrten Damen und Herren“ anzusprechen. Auf jeden Fall müssen aber die vom potentiellen Arbeitgeber vorgeschriebenen Kommunikationswege beachtet werden. Wenn „vollständige Bewerbungsunterlagen per Post“ erbeten werden, ist eine EMailbewerbung oder auch eine Bewerbung bestehend nur aus Anschreiben mit Lebenslauf (mit Verweis auf das selbstverständliche Nachreichen von Zeugnissen anlässlich eines persönlichen Gesprächs) nicht nur nicht angebracht, sondern stellt eine Missachtung des Adressaten dar. In manchen Ausschreibungen findet sich auch ein Hinweis auf die Möglichkeit zur telefonischen Nachfrage. Nutzen Sie diese! So erfahren Sie die Präferenzen des Unternehmens (Bewerbung per Post oder

Mail – Anschreiben bei Mailbewerbung im Mailtext oder als separates Dokument in der Anlage, konkreter Ansprechpartner) und können gleich noch eventuell vorhandene Fragen stellen, wenn aus Ihrer Sicht noch Informationsbedarf zur Stelle besteht.

Versuchen Sie mal, im Geiste (oder auch Ihrem Spiegelbild oder einem guten Freund gegenüber) zu umschreiben, warum Sie sich um diese – und zwar genau diese – Stelle bewerben: Was ruft der Name des potentiellen Arbeitgebers in Ihnen wach? Ist es die bekannte Marke, mit der Sie etwas Positives verbinden? Haben Sie vielleicht in der aktuellen Presse den Namen mit Nachrichten in Verbindung gelesen? Die Frage, warum Sie sich ausgerechnet bei diesem Unternehmen bewerben, sollte Sie nicht erst im Vorstellungsgespräch überraschen.

Bei der Formulierung des Anschreibens sollten Sie darauf verzichten, Ihren Lebenslauf zusammenzufassen. Möglicherweise können Sie an Hand der Anforderungen der Position auf bereits erzielte Erfolge (im Studium, in Praktika, bei Nebentätigkeiten oder in ersten Anstellungsverhältnissen) verweisen.

Sofern Sie sich nicht bei einem Parteigremium bewerben, haben politische Ambitionen übrigens nichts in einer Bewerbung verloren (auch nicht im Lebenslauf; da sollte höchstens umschrieben werden, ohne dass direkte Rückschlüsse auf die jeweilige Partei gezogen werden können).

Mag sein, dass „aufgehübschte“ professionelle Bewerbungen eher zu Vorstellungsgesprächen führen. Aber spätestens im persönlichen Gespräch treten mögliche Diskrepanzen zwischen dem Autor des „Aufmachers“ (also dem Ghostwriter) und der Person des Bewerbers zutage. Diese Peinlichkeit sollten Sie sich von vornherein ersparen. Außerdem stellt es auch eine gewisse Respektlosigkeit gegenüber dem Personaler dar, ihm Theater vorspielen zu wollen im Glauben, Sie würden nicht durchschaut.

Und wenn's nicht beim ersten Anlauf klappt: Nicht aufgeben, sondern sich bei jeder neuen Bewerbung wieder konzentrieren und bemühen. Es gibt kaum Schlimmeres als Bewerbungen, die vom Hauch des „Serienbriefs“ umweht werden und eher unpersönlich gehalten sind.

Ich wünsche Ihnen viel Erfolg!

Die Autorin: Christine Hemmerich
Jahrgang 1975, seit 1996 in Frankfurt am Main für Rechtsanwälte tätig, davon langjährig im Recruiting einer international tätigen Wirtschaftskanzlei (Recruitingmessen, E-Recruiting)

Das Anschreiben – 8 Regeln

Im Laufe eines Personalerlebens erhält man viele tausende Anschreiben. Viele davon sind verfasst wie der Steuerbescheid vom Finanzamt, andere sind einfach aus einem gerade modernen Ratgeber abgeschrieben und deshalb absolut nichts sagend. Schade, denn ein gut formuliertes und formatiertes Anschreiben macht gleich Lust auf mehr.

Was ist es denn jetzt, was ein gelungenes Anschreiben auszeichnet? Ich glaube, es gibt ein paar einfache Regeln, die dabei helfen, sich selbst vorteilhaft darzustellen:

Regel 1: Beachten Sie die DIN-Norm

Viele Bewerber bemühen sich, bei der Gestaltung der Anschreiben besonders originell zu sein. Man fällt dann zwar durchaus auf, aber nicht unbedingt positiv. Ich empfehle Ihnen die DIN 5008 zur freundlichen Beachtung. Wenn Sie danach arbeiten, hat Ihr Anschreiben schon einmal die richtige Form, eine angenehme Struktur und es sieht gut aus.

Regel 2: Der Lebenslauf steht schon im Lebenslauf...

... und den lesen Personaler meist ohnehin vor dem Anschreiben. Erwähnen Sie Stationen aus Ihrem Lebenslauf nur insoweit, wie Sie damit Ihre Eignung für die ausgeschriebene Stelle belegen können.

Regel 3: Der Blick geht nach vorne

Bei keinem Menschen verläuft das Leben so geradlinig, wie man es sich wünschen würde. Kündigung, Insolvenz des Arbeitgebers oder Umzüge sind heute eher die Regel als die Ausnahme. Streichen Sie das Wort „leider“ aus Ihrem Bewerbungswortschatz. Erwähnen Sie im Anschreiben kurz, warum Sie sich neu orientieren und legen Sie Ihr Augenmerk auf die Zukunft. An der Vergangenheit können Sie ohnehin nichts mehr ändern – Sie können nur zeigen, dass Sie daraus gelernt haben.

Regel 4: Einfach mal nett sein

Denken Sie immer daran, dass Sie keinen Steuerbescheid verfassen! Sie möchten dem Empfänger Ihrer Zeilen signalisieren, dass Sie fachlich kompetent und einfach nett sind. Schreiben Sie so, wie Sie mit einer von Ihnen respektierten Person sprechen würden. Also „Ihre Anzeige hat mich angesprochen, weil...“ statt „Bezugnehmend auf Ihre Offerte vom...“

Regel 5: Fasse Dich kurz!

Was früher für Telefonate galt, ist heute für Anschreiben nicht falsch. Eine Drittel bis maximal eine halbe Seite Text in 11-Punkt-Schrift ist ideal.

Erklären Sie kurz, wie Sie auf die Ausschreibung aufmerksam geworden sind und warum Sie glauben, aufgrund Ihrer Ausbildung und

Erfahrung die richtige Frau oder der richtige Mann für die Position zu sein. Wenn Sie dies nicht mit einer halben Seite Text erklären können, sind Sie vermutlich nicht die richtige Person für die Stelle.

Regel 6: Sie senden Ihre Bewerbung nicht an das Sandmännchen

Gehen Sie davon aus, dass der Empfänger Ihrer Bewerbung weiß, was er tut. Es ist nicht erforderlich, dass Sie dem Personaler Arbeitsanweisungen erteilen. Sätze wie „Bitte prüfen Sie meine Bewerbung gründlich.“ oder „Ich erwarte Ihren Anruf zur Vereinbarung eines Termins“ sollten Sie einfach ersatzlos streichen.

Regel 7: Lassen Sie jemanden Korrektur lesen

Selbst wenn Sie die Rechtschreibprüfung Ihres Textprogrammes verwenden (was meiner

Erfahrung nach keinesfalls selbstverständlich ist) verbleiben oft Fehler im Text, den weder die Maschine noch Sie selbst finden. Eigene Fehler sieht man schlicht nicht mehr. Lassen Sie eine andere Person Korrektur lesen; am besten eine Grundschullehrerin. Sollten Sie keine solche in Ihrem Bekanntenkreis finden, bitten Sie jemand anderen, dem Sie in sprachlicher Hinsicht vertrauen.

Regel 8: Vertrauen ist gut – Kontrolle ist besser

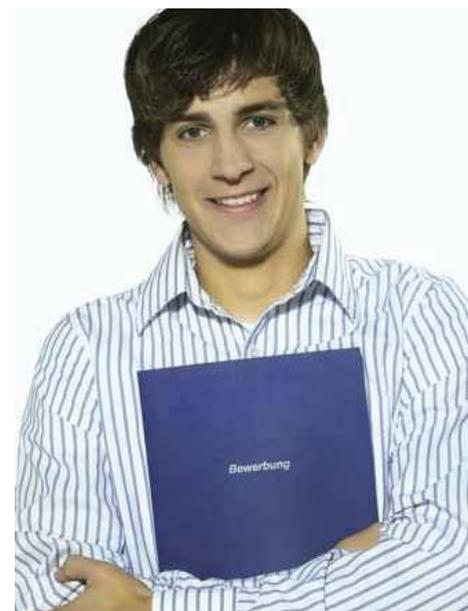
Vergewissern Sie sich stets vor dem Versand der Bewerbung, dass Sie die korrekte Adresse, den korrekten Ansprechpartner und die richtige Datei gleichzeitig verwenden und dass Sie sich auf die richtige Stelle bewerben. Wie oft erhält man Bewerbungen für andere Firmen, andere Personen, oder Stellen, die man nie ausgeschrieben hat. Insbesondere für Stellen, bei denen es auf Sorgfalt ankommt, sind solche Fehler ein sicherer und direkter Weg auf den Absagestapel.

Wenn Sie ein allgemeines Rezept oder eine Vorlage erwartet haben, sind Sie jetzt sicher enttäuscht. Allerdings könnte eine Standardformulierung nie so einzigartig sein, wie die Persönlichkeit, die Sie sind und die Sie mit dem Anschreiben vorstellen möchten.

In diesem Sinne viel Erfolg!

Die Autorin: Silke Westphal

Geschäftsführende Gesellschafterin Zaesura Pro GmbH (www.zaesura-pro.de) und Dozentin für Organisationssoziologie und Schlüsselkompetenzen an der FH Frankfurt



Das Vorstellungsgespräch

von Andrea Hartenfeller, Leiterin Career Center

Die ersten Schritte im Bewerbungsprozess sind getan, und die Einladung zu einem Vorstellungsgespräch liegt vor.

Zu einem Vorstellungsgespräch kommt es dann, wenn der Kandidat / die Kandidatin die Qualifikation, die persönlichen und die fachlichen Kompetenzen im Anschreiben und im Lebenslauf überzeugend darstellen konnte. Ein Vorstellungsgespräch dient dazu, Informationen zu geben und auszutauschen und die Passung des / der Kandidaten / Kandidatin auf die ausgeschriebene Position zu prüfen.

Das Unternehmen / die Organisation möchte

- einen persönlichen Eindruck vom Bewerber gewinnen
- Eignungspotenzial feststellen
- Informationen über Unternehmen und Arbeitsplatz geben
- herausfinden, inwieweit die Anforderungen erfüllt werden

Sie als Kandidat / Kandidatin möchten

- einen guten Eindruck machen
- ein Angebot bekommen
- herausfinden, ob der Job und das Unternehmen zu Ihnen passen

Es geht nicht darum, um jeden Preis genommen zu werden. Bleiben Sie realistisch. Ehrlichkeit ist wichtiger als ein Job, in dem Sie überfordert und unglücklich sind. Hören Sie auf Ihre innere Stimme. Sie müssen nicht den erstbesten Job annehmen, auch wenn Sie schon länger auf der Suche sind. Sie und das Unternehmen / die Organisation sollten zusammenpassen.

Allgemeine Tipps:

- Nehmen Sie nach Möglichkeit den vorgeschlagenen Termin für das Gespräch wahr
- Holen Sie Informationen zum Unternehmen und zur Branche ein
- Warum sind Sie die / der Richtige?
- Seien Sie rechtzeitig vor Ort!
- Planen Sie Hindernisse und Unvorhergesehenes ein (Zugausfall, Streik, Schneesturm...)

Kleiden Sie sich ordentlich und ruhig ein bisschen besser als Sie es sonst tun würden. Machen Sie die Wahl Ihrer Kleidung auch von der Branche abhängig, in der Sie sich bewerben. Als künftige Investmentbankerin oder als Unternehmensberater werden Sie sich anders kleiden als als Kulturredakteur, Sportreporterin oder Ingenieur. Vielleicht fühlen Sie sich ein wenig verkleidet, wenn Sie zum Gespräch eine Krawatte anziehen, aber seien Sie unbesorgt – das Gefühl wird vorbeigehen. Sind Sie allerdings standhafter Krawattenverweigerer, gibt es zwei Möglichkeiten: entweder suchen Sie sich eine Branche, in der Krawatten nicht üblich sind,

oder Sie überzeugen durch Ihr Können und Ihren Expertenstatus. Letzteres wird man bei der Bewerbung um den ersten Job nach dem Abschluss eher selten bereits erreicht haben, daher unser Rat: springen Sie einfach über Ihren Schatten und ziehen sich zum Gespräch so gut wie möglich an.

Wenn Sie sich für einen technischen Beruf bewerben, sollten Sie damit rechnen, vielleicht eine Arbeitsprobe o.ä. geben zu müssen. Wählen Sie Ihre Kleidung entsprechend. Kommen Sie nicht im Blaumann zum Gespräch, aber nehmen Sie diesen mit. Achten Sie darauf, Schmuck, Parfüm, After-shave o.ä. eher dezent zu verwenden.

Sie sind nervös? Keine Sorge, das geht nicht nur Ihnen so. Lampenfieber gehört einfach dazu. Versuchen Sie nicht, die Nervosität zu bekämpfen, in dem Sie sich verbieten, einen roten Kopf oder kalte Hände zu bekommen. Je mehr Sie dagegen tun möchten, desto wahrscheinlicher ist es, dass genau das passiert, wogegen Sie kämpfen. Versuchen Sie, nicht daran zu denken. Dann geht es am schnellsten vorbei. Und wenn Sie möchten, thematisieren Sie es ruhig: „Ich habe nicht immer so einen roten Kopf. Das ist im Moment nur die Aufregung.“ Ihr Gesprächspartner wird das verstehen – und wenn Sie an jemanden geraten, der das weder versteht noch akzeptiert, können Sie sich immer noch überlegen, ob Sie in diesem Umfeld wirklich arbeiten möchten.

Gesprächspartner im Vorstellungsgespräch sind z.B. Vertreter der Personalabteilung, Fachvorgesetzte und in kleineren Unternehmen auch Inhaber oder Geschäftsführer. Meist bekommen Sie mit der Einladung zum Gespräch die Namen Ihrer Gesprächspartner genannt.

Ein möglicher Gesprächsablauf kann so aussehen:

- Begrüßung, Smalltalk
- Persönliches: z.B. Fragen zu Wohnort, Herkunft, Familie
- Ausbildung: z.B. Fragen zum schulischen Werdegang, zum Studium, zu Fortbildungsplänen
- Beruflicher Werdegang: z.B. Fragen zu beruflichen Tätigkeiten und Erfolgen
- Unternehmensinformation: z.B. Daten zum Unternehmen, Organisation, Abteilung, Arbeitsplatz
- Fragen des Bewerbers / der Bewerberin
- Gesprächsabschluss

Mögliche Fragen an Sie:

- Wann haben Sie was gemacht, und warum?
- Was erwarten Sie sich von einer Anstellung als...?
- Wo sehen Sie sich in fünf Jahren?
- Was wissen Sie über unser Unternehmen, unsere Branche?
- Was interessiert Sie daran besonders?
- Fragen zu Ihren Fähigkeiten und Kompetenzen: Kritikfähigkeit, Teamarbeit, Bedeutung von Erfolg, Arbeitsstil...

Manche Fragen sind vielleicht unangenehm und unbequem, z.B. Fragen nach Noten, Lücken im Lebenslauf o.ä. Bleiben Sie gelassen! Überlegen Sie sich schon vor dem Gespräch, welche Fragen es geben könnte und wie Ihre Antwort aussehen könnte. Seien Sie ehrlich, gestehen Sie Fehler ein, wenn Sie welche gemacht haben, und zeigen Sie auf, wie Sie sich weiterentwickelt haben.

Es gibt neben unbequemen Fragen auch Fragen, die unzulässig sind und die Ihnen in einem guten Gespräch nicht gestellt werden sollten. Dazu gehören Fragen nach Schwangerschaft, Familienplanung, Ihrer Intimsphäre etc. Sie müssen auf diese Fragen nicht antworten. Fragen nach Religion, politischer Ausrichtung und Gewerkschaftszugehörigkeit gehören ebenfalls nicht ins Vorstellungsgespräch, es sei denn, Sie haben sich in einer Kirche, einer Partei oder einer Gewerkschaft beworben. Kirchliche Einrichtungen dürfen z.B. nach Ihrer Religionszugehörigkeit fragen. Hier sollten Sie auch wahrheitsgemäß antworten. Fragen zum beruflichen Werdegang sind generell zulässig.

Wenn Sie die Möglichkeit bekommen, Fragen zu stellen, tun Sie das ruhig. Wenn alle Ihre Fragen, die Sie sich im Vorfeld überlegt hatten, im Gespräch schon beantwortet wurden, sagen Sie das. Stellen Sie bitte keine Fragen zu Themen, die bereits angesprochen wurden. Wenn Ihnen die Einarbeitungsphase schon beschrieben wurde, fragen Sie also nicht danach, wie die Einarbeitung aussehen wird. Vertiefende Fragen dürfen Sie selbstverständlich stellen.

Überlegen Sie vor dem Gespräch, was Ihre Erwartungen sind und was Sie wissen möchten. Stellen Sie sachliche und konkrete Fragen, z.B. nach Perspektiven und Entwicklungsmöglichkeiten, nach dem Aufgabenbereich und den Tätigkeiten usw.

Mögliche Fragen an das Unternehmen sind:

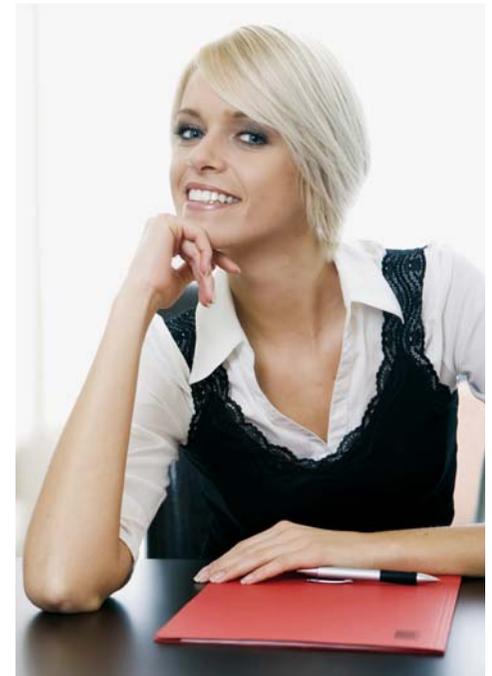
- Ist die Position neu geschaffen?
- Welchen zeitlichen Anteil hat eine bestimmte Aufgabe?
- Gibt es ein Organigramm (Organisationsplan)?
- Wie ist die Einarbeitungsphase geplant?
- Welche späteren Entwicklungsmöglichkeiten gibt es?
- Welche Fort- und Weiterbildungsmöglichkeiten gibt es?

Wenn Sie gefragt werden, wie viel Sie verdienen möchten, geben Sie einen Gehaltsrahmen an und sprechen Sie immer vom Jahresbruttoverdienst. Nennen Sie nie Ihre persönliche Schmerzgrenze als unteren Wert, sondern steigen Sie ein wenig höher ein. Nach oben gibt es zwar theoretisch keine Grenzen, aber es ist hilfreich, wenn Sie vor dem Gespräch bereits recherchiert haben, wie die Vergütungsstruktur für die Position aussieht. Fragen Sie ggf. nach weiteren „Bonbons“, wie z.B. Firmenhandy, Jobticket, bezahlte Weiterbildungen u.ä.

Auch wenn Sie schon im Gespräch das Gefühl haben, dass es nichts werden wird: verabschieden Sie sich höflich und bedanken Sie sich für das Gespräch. Man sieht sich immer mindestens zweimal im Leben.

Wir wünschen Ihnen viel Erfolg!

Das Team des Career Center steht übrigens gerne als „Sparringspartner“ für die Vorbereitung auf Vorstellungsgespräche bereit. Alternativ können Sie einen unserer kostenlosen Workshops zum Thema besuchen, die wir regelmäßig für Sie anbieten.



Bewerben am Messestand

von Anne Jacoby, F.A.Z.-hochschulanzeiger

Auftreten, auftrumpfen, Anklang finden

Als Superstar am Messestand: Das klingt übertrieben, aber bei der zahlreichen Konkurrenz um die weniger zahlreichen Jobs ist Auffallen durchaus angesagt. Hier erfahren Sie, was geht und was nicht: vom richtigen Outfit, dem entscheidenden ersten Eindruck auf der Messestand-Bühne, über den Spannungsbogen im Gespräch bis hin zum gelungenen Abtritt.

Bloß keine Show

Der große weiße Schal bewegt sich wie ein Leuchtpunkt durch die Menge. Volker Fleischhauer trägt ihn selbstbewusst über seinem steil aufgerichteten Vätermörder-Kragen und dem tiefschwarzen, an den Schultern ziemlich weiten Smoking. „Das zeigt meinen individuellen Stil und bleibt in Erinnerung“, erklärt der junge Bewerber und stolziert zum nächsten Messestand. Einen bleibenden Eindruck hinterlässt er so bei den Personalern sicherlich, aber nicht unbedingt einen guten. Denn: Mit Show-Elementen bleibt man nicht in Erinnerung. Was überzeugt, ist ein guter Lebenslauf.

Auch wenn Deutschland im Superstar-Fieber liegt, ein Image alleine reicht nicht aus – entscheidend ist, was jemand kann. Das gilt letztendlich auch für das Show-Biz. „Das Image hat bei uns sehr viel mit dem zu tun,

wer die Schauspieler wirklich sind“, erklärt Mechthild Holter, Gründerin der Agentur Players, die Stars wie Moritz Bleibtreu und Corinna Harfouch vertritt. Sie rät ihren Klienten, alles wegzulassen, was nicht zu ihnen passt. „Kunstgebilde, wie sie in Amerika geprägt werden, sind bei uns gar nicht möglich, sie werden vom Publikum nicht akzeptiert“, sagte sie in einem F.A.Z.-Interview. Auch Personalierer wollen am Messestand nicht mit durchgestylten Kunstprodukten sprechen, sondern mit echten Menschen, die zu dem stehen, was sie können und was sie wollen. Und zu dem, was sie nicht wollen und nicht können. „Es ist weniger schlimm, einen Job nicht zu bekommen, als unter Vortäuschung falscher Tatsachen einen Job zu bekommen, den man kurze Zeit später wieder verliert“, unterstreicht Jürgen Lürssen, Professor für Marketing an der Universität Lüneburg und Autor einiger Karriere-Ratgeber. Die Kunst besteht nun darin, sich am Messestand natürlich und zugleich optimal zu präsentieren. Das klingt paradox, es funktioniert aber. Es fängt bei der Kleidung an.

Das Outfit

Die Kleidung sollte dem aktuellen Business-Stil entsprechen. Das heißt für Männer: dunkler Anzug, schickes Hemd mit passender Krawatte, dunkle Socken, Lederschuhe. Wer sich unsicher ist, sollte sich in einem Fachgeschäft beraten lassen. Damen sind mit dunklem Hosenanzug, heller Bluse und Pumps auf jeden Fall auf der richtigen Seite. Kostüme sind natürlich auch hoch im Kurs – allerdings ist von dem Versuch,

Personaler mit viel Bein und Dekolleté beeindruckt zu wollen, dringend abzuraten. Übrigens: Auch in den günstigen Textilketten gibt es mittlerweile Business-Outfits, die einigermaßen passabel aussehen. Sie müssen also nicht unbedingt Hunderte von Euro in Ihre Ausstattung investieren, wenn Ihr Budget das nicht hergibt. Wenn Sie es aber können, tun Sie es ruhig: Dass gutes Aussehen die Karriere befördert, haben mittlerweile sogar wissenschaftliche Untersuchungen bewiesen.

Ihr Auftritt

Nein, bleiben Sie noch einen Moment hinter dem Vorhang, beziehungsweise außerhalb des Blickfeldes Ihres Gesprächspartners. Blättern Sie in Ihren Unterlagen: Wie heißt Ihr Gesprächspartner? Welche Funktion hat er im Unternehmen? Was genau macht das Unternehmen? Welche Neuigkeiten haben Sie der Presse oder der Firmen-Website entnehmen können? Prägen Sie sich das noch einmal kurz ein. Kramen Sie die richtigen Bewerbungsunterlagen aus Ihrer Tasche. Prüfen Sie Ihre Terminabsprache und die Uhrzeit. Atmen Sie durch, nehmen Sie eine selbstbewusste Haltung an, setzen Sie Ihr sympathisches Lächeln auf, und dann: „Guten Tag, Herr Meier, mein Name ist Müller“. Es ist wichtig, freundlich und selbstbewusst auf die Gesprächspartner zuzugehen. Sie sollten den Blickkontakt suchen, ihn halten und lächeln.



Das Gespräch

Auf die nächsten Sekunden kommt es an: Schaffen Sie es, sich in ein bis zwei Minuten überzeugend darzustellen? Das geht, wenn Sie sich auf wesentliche Punkte konzentrieren: Es ist sinnvoll, zunächst auf den Universitätsabschluss, den Studienschwerpunkt, den letzten Arbeitsplatz und vor allem auf die wichtigen Tätigkeitsinhalte dieses Arbeitsplatzes einzugehen. Wer noch studiert, nennt am besten seine Semesterzahl und den Zeitpunkt seines geplanten Abschlusses. Besondere Qualifikationen, die Sie von anderen Bewerbern unterscheiden und für den gewünschten neuen Arbeitsplatz wichtig sein könnten, sollten Sie durchaus betonen. Die tollsten Qualifikationen nutzen allerdings nichts, wenn das Unternehmen keine Verwendung dafür hat. Das heißt: Schlagen Sie Brücken

zwischen Ihrem eigenen Lebenslauf und dem, was das Unternehmen will. Etwa so: „Sie haben drei Vakanzen im Bereich Entwicklung, genau zu diesem Thema habe ich meine Diplomarbeit geschrieben.“ Wichtig ist es, die eigenen Qualifikationen möglichst konkret darzustellen. „Ich bin ein guter Verkäufer“ – das könnte jeder sagen. „Ich habe den Umsatz in meinem Bezirk um 20 Prozent gesteigert“ – dieses Argument hat Hand und Fuß.

Die Unterlagen

Wer Fakten präsentieren kann, der sammelt Punkte. Sehr gut funktioniert das, indem Sie Ihren schriftlichen Lebenslauf oder Ihre Bewerbungsmappe schon vor dem Gespräch auf den Tisch legen. Damit können Sie das, was Sie Ihrem Gesprächspartner sagen, auch noch einmal visuell verankern. Der Personaler muss in der Lage sein, schnell einen Überblick über den bisherigen Werdegang des Kandidaten zu gewinnen, um eventuelle Einsatzmöglichkeiten des Bewerbers im Unternehmen aufzuzeigen. Daher ist es für den Bewerber ratsam, die Studienschwerpunkte, Praktika oder Berufstätigkeiten in den Vordergrund zu stellen, die für das Unternehmen interessant sein können. Umgekehrt heißt das: Für jedes geplante Gespräch muss ein eigener Lebenslauf geschrieben werden, der diese relevanten Punkte heraushebt. Ziehen Sie auf keinen Fall überall die gleichen Nul-

lichtfünfzehn-Unterlagen aus der Tasche! Vor allem in den Job-Market-Hallen fällt es negativ auf, wenn ein Bewerber an jedem Stand genau die gleiche Standardbewerbung abliefern und womöglich auch noch die gleichen Sätze und Fragen abspult. Also Achtung: Die Personaler haben den Blick auf die Gesamtszenarie und beobachten durchaus auch, wie Sie sich bei anderen Unternehmen vorstellen.

Die richtigen Fragen stellen

Die Selbstpräsentation ist gut gelaufen, und jetzt sollen Sie Fragen stellen? Das ist Ihre Chance: Zeigen Sie mit Ihren Fragen, dass Sie über vieles schon Bescheid wissen. Im Idealfall bietet ein Stellenangebot des Zielunternehmens Anknüpfungspunkte im Bewerbungsgespräch. Danach ist eine Frage zum Einstieg in das Unternehmen möglich. Wer nach Weiterbildungsmöglichkeiten fragt, zeigt sich offen und lernbereit. Gerne werden Recruiter auch nach Karrierestufen, Beurteilungssystemen und der Internationalität des Unternehmens gefragt.

So viel zu den guten Fragen. Es gibt aber auch welche, die man vermeiden sollte: Fragen nach dem Tätigkeitsfeld des Unternehmens während des Vorstellungsgesprächs reduzieren die Chancen, eingestellt zu werden, dramatisch. Noch ein Tipp: Die Frage nach dem Gehalt steht ganz am Ende eines Gespräches und auch nur dann, wenn der Personaler signalisiert, dass das Unternehmen wirklich interessiert ist! Bewerber sollten sich immer bewusst sein, dass Personal-

gespräche während einer Messe nur dem ersten Kennen lernen dienen – vertiefende Gespräche werden, wenn Unternehmen und Bewerber harmonisieren – zu einem späteren Zeitpunkt geführt. Absolut tabu sind natürlich solche Ausreißer wie „Was kostet das Kantinenessen?“, aber auch „Wann kann ich Führungsverantwortung übernehmen?“ Alles schon vorgekommen. Aber nur, wer im Job auf der inhaltlichen Ebene überzeugt, hat gute Chancen, Führungsverantwortung übernehmen zu können.

Abtritt – und Applaus

Kein gelungener Auftritt ohne perfekten Abtritt. Beim Bewerbungsgespräch auf einer Messe kann die Übergabe einer Visitenkarte dazugehören – die allerdings nicht aus dem heimischen Tintenstrahldrucker oder aus dem Automaten stammen sollte. Wer keine Karten drucken lassen möchte, sollte sich zumindest die Karte seines Gesprächspartners geben lassen. Damit weiß er genau, mit wem er gesprochen hat. Außerdem schafft diese Geste ein zumindest kleines Maß an Verbindlichkeit. Ob eine vollständige Bewerbungsmappe übergeben werden soll? Das handhaben die Recruiter unterschiedlich. Manche finden einen ausführlichen Lebenslauf und eine ausführliche Tätigkeitsbeschreibung des letzten oder derzeitigen Jobs oder des wichtigsten Praktikums für den ersten Messekontakt ausreichend. Alle weiteren Unterlagen können nach der Messe auf dem Postweg oder per Email nachgereicht werden. Andere sehen neben dem Lebenslauf gerne einige wenige

Zeugnisse, zum Beispiel den aktuellen Notenspiegel sowie Arbeitszeugnisse des letzten Arbeitgebers beziehungsweise längerer Praktika und fordern von interessanten Bewerbern nach der Messe vollständige Unterlagen an. Man will ja nicht möglichst viele Mappen einsammeln, sondern möglichst gute und qualifizierte.

Also: Ohne Fleiß kein Preis – das ist wie im Show-Biz. Zumindest wie bei den wirklichen Stars.



Karrierkontakte auf Jobmessen der Universität Frankfurt

von Nina Messing, IQB Career Services AG

Die hochschuleigene Firmenkontaktmesse der Universität Frankfurt (meet@ uni-frankfurt sowie die in Kooperation mit der IQB Career Services AG durchgeführte Personalmesse JOBcon Finance) finden auch im Jahr 2009 direkt in den Räumlichkeiten der Hochschule bzw. im unmittelbaren Hochschulumfeld statt. Sie stellen ein Serviceangebot der Career Services der innovativen und praxisnahen Universität dar: Denn die Veranstaltungen ermöglichen Studierenden und Absolventen/innen der gesamten Region persönliche Karrierekontakte zu Verantwortlichen aus den Fach- und Personalabteilungen interessanter Unternehmen und aktiver Arbeitgeber.

Karrieretreff auf Hochschulgelände

Das Career Center der Universität Frankfurt legt großen Wert darauf, den Studierenden frühzeitige Unternehmenskontakte und -erfahrungen zu ermöglichen, um die Absolventen von morgen gleich zu Beginn ihrer Ausbildung für die Anforderungen des Arbeitsmarkts und des späteren Berufseinstiegs zu sensibilisieren. Es lag daher für die Verantwortlichen nah, interessierte Unternehmen direkt an die Hochschule zu einem fruchtbaren Karrieredialog einzuladen.

Großes Interesse seitens der Unternehmen

So finden sich am 16. Juni 2009 in der Zeit von 10 bis 16 Uhr unmittelbar an der Uni Frankfurt (Campus Westend) rund 40 Aussteller zusammen und stehen allen Interessierten Besucherinnen und Besuchern für Gespräche rund um das Thema „Karriere- und Berufseinstieg“ zur Verfügung. Die teilnehmenden Unternehmen reichen von „A“ wie ALDI über „D“ wie Deloitte bis „S“ wie SEB AG. Alle Personalverantwortlichen haben aktuell zu besetzende Positionen im Gepäck und suchen die passenden Nachwuchskräfte für Praktika, Diplomarbeiten oder Festanstellungen.

Die JOBcon Finance im Januar 2010 bietet jungen Akademikern und Akademikerinnen ein effizientes Entreé in die Finanzwelt. Auf dieser branchenspezifischen „Spezialveranstaltung“ präsentieren sich ausschließlich Unternehmen in den Schwerpunkten „Beratung / Wirtschaftsprüfung“ sowie „Banking / Finance“, somit richtet sich das Event auch an Kandidaten mit entsprechender Ausbildung und Branchenaffinität. Veranstaltungsort ist das Marriott – Hotel, direkt am Campus Bockenheimer der Universität.

Umfangreiche Online-Informationen

Für interessierte Studierende und Absolventen/innen ist bereits im Vorfeld der Veranstaltungen bestens gesorgt. So ermöglicht die Internetadresse www.iqb.de per Mausklick jeweils ca. 6 Wochen vor dem Event den Zugang zu einem umfangreichen

Internetauftritt, der alle bewerberrelevanten Informationen zu den Veranstaltungen und insbesondere die detaillierten Firmenportraits aller teilnehmenden Unternehmen bereithält. So kann man sich bequem von zu Hause aus über die Unternehmen und freie Positionen informieren, um am Veranstaltungstag einen guten Eindruck bei den Ansprechpartnern der Unternehmen zu hinterlassen.

Online-Bewerbung empfohlen

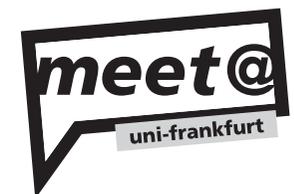
Wer konkrete Vorstellungen über seine berufliche Zukunft hat, kann sich auch selbst aktiv um interessante und zielführende Karrieregespräche am Veranstaltungstag bemühen und seinerseits den teilnehmenden Ausstellern sein Bewerbungsprofil zur Verfügung stellen. Auch hierzu finden Sie jeweils im Vorfeld der Veranstaltungen alle relevanten Informationen unter www.iqb.de.

Info-Veranstaltung im Vorfeld

Für alle Kandidaten/innen, die sich angesichts der bevorstehenden Firmenkontaktmesse meet@ uni-frankfurt noch ein wenig unsicher fühlen, veranstaltet das Career Center der Universität Frankfurt in der Woche vor der Messe eine Info-Veranstaltung am Campus Westend. Dort wird eine erfahrene Karriereberaterin Rede und Antwort für einen erfolgreichen Veranstaltungsbesuch stehen.

Alle Informationen zur JOBcon Finance, zur meet@ uni-frankfurt und zur Vorbereitungsveranstaltung zur meet@ uni-frankfurt stehen zur Verfügung unter:

www.careercenter-frankfurt.de und www.iqb.de



Umgangsformen – Türöffner für die Karriere

von Karin Schleines, selbständige Unternehmensberaterin aus Wiesbaden

In unserem heutigen Geschäftsleben spielen die Umgangsformen eine wichtige Rolle, gelten sie doch gemeinsam mit fachlicher Kompetenz als die Basis für Erfolg.

In fast jeder Stellenausschreibung wird auf „gute Umgangsformen“ wert gelegt. Unternehmen suchen schon lange nicht mehr ihre Kandidaten nur nach der Bewerbungsmappe oder aufgrund eines ersten Vorstellungsgesprächs aus. Fachkompetenz und soziales Verhalten sollen sich ergänzen und können entscheidend zum Erfolg im Geschäftsleben beitragen. Assessment-Center oder ein Geschäftsessen sind bei der Suche nach gehobenem Fach- und Führungspersonal fast schon auf der Tagesordnung. Gerade während Geschäftsessen möchten sich Personalentscheider einen Eindruck über das soziale Verhalten / Umgangsformen eines potenziellen Mitarbeiters / einer potenziellen Mitarbeiterin verschaffen. Schon allein die Tatsache, wie jemand mit dem Personal anderer umgeht, also im Restaurant z.B. mit dem Kellner, kann entscheidend sein. Da oft der erste Eindruck entscheidend ist, sollten auf moderne Umgangsformen inklusive der Kenntnis interkultureller Verhaltensstrukturen geachtet werden.

Kleine Tipps und Anregungen

Small-Talk – leicht gemacht:

Sie kommen nicht umhin, um den so genannten „Small-Talk“. Das „mulmige“ Gefühl, auf eine Veranstaltung zu gehen, niemanden dort zu kennen, schwindet sehr schnell, wenn einige kleine Regeln beachtet werden. Das „kleine Gespräch“ gilt als „Eisbrecher“ oder auch „warm - up“ und soll als Einstieg in ein gutes Gespräch dienen. Small-Talk-Themen sind immer positiv behaftet: z.B. Anreise, der Grund für die Teilnahme / Ihr Projekt, Kultur, Sport, oder aber auch die Ihnen übergebene Visitenkarte. Darüber hinaus gibt es aber auch Themen, die Sie vermeiden sollten, anzusprechen wie z.B. Politik, Krankheit, Religion.

Emailings – aber richtig:

„Ach nur eine Email“ – denkt man sich – aber weit gefehlt, denn Emails können weitreichende Auswirkungen haben. Daher gelten im Business auch bei der elektronischen Post die gleichen Regeln, wie bei einem Geschäftsbrief: Abkürzungen wie z.B. „SgDuH“ („Sehr geehrte Damen und Herren“) oder auch „asap“ („as soon as possible“) oder beim Gruß „M.f.G.“ kommen im Business weniger gut an. Am besten ist es, Anrede und Gruß auszuformulieren. Da die Betreffzeile auch darüber entscheidet, ob die Mail gele-

sen wird, sollte diese so aussagekräftig wie möglich sein. Da der Empfänger Ihrer Email Sie bei Fragen sicher auch kontaktieren soll, sollten am Ende der Mail die Kontaktdetails des Absenders nicht fehlen. Da wir alle im Laufe eines Tages sehr viele Emails erhalten, ist es ratsam, den Adressatenkreis inklusive derjenigen Personen, die „in copy“ stehen, mit Bedacht auszuwählen. Bezüglich Dateianhänge sollte man darüber hinaus sicher gehen, dass der Empfänger der Email auch den Anhang wünscht.

Business-Kleidung:

Fast jede Branche hat ihren „Dress Code“. Daher ist es grundsätzlich empfehlenswert, sich kundig zu machen, welcher „Dress Code“ verlangt wird – insbesondere auch bei Einladungen, wenn Kleidervermerke auf der Einladungskarte fehlen sollten.

Hier einige Beispiele für „Dress-Codes“:

Business: Anzug, Krawatte oder Kostüm
Keine hellen Anzüge, Rollkragenpullover, Jeans

Casual: z.B. Jeans

Smart Casual: z.B. Jeans mit Sakko / Flanellhose mit Sakko

Festliche Kleidung: dunkler festlicher Hosenanzug mit weißer Bluse oder elegantes Kleid (mindestens knielang)



Studium, und dann?

von Andrea Hartenfeller, Leiterin Career Center

Endlich eingeschrieben! Nun beginnt die Wanderung durch das Uni-Labyrinth: Vorlesungen, Seminare, Workshops, Vorschriften, Deadlines, Kennen lernen der Kommilitonen, Zurechtfinden auf dem Campus... und irgendwann die Frage: was mache ich eigentlich hier, wie geht es nach dem Studium weiter, was will ich werden?

Natürlich hat man sich vor der Einschreibung Gedanken gemacht, welches Fach es sein soll, und warum. Nicht jedes Fach führt jedoch direkt in eine bestimmte Branche, zu konkreten Stellenbeschreibungen, zu einem klaren Berufsbild.

Der Weg zum ersten Job ist manchmal eine gut ausgebaute Straße, manchmal eine kurve Landstraße und manchmal ein steiniger Feldweg. Schließlich wollen die meisten ja nicht nur „irgendetwas“ arbeiten, sondern der Job soll mehr sein als nur Gelegenheit zum Geldverdienen. Wo sich genau dieser Job verbirgt, ist für jede und jeden anders. Auch wir können an dieser Stelle keine klaren Handlungsanweisungen geben. Niemand kann heute sagen, ob die Teilnahme an einem bestimmten Seminar, das Bestehen einer Zusatzprüfung oder gar der Wechsel des Studienfachs zum Ziel führt.

Neben dem Gespräch mit Freunden, Lehrern, Familienmitgliedern oder Beratern

können Sie auch für sich selbst Fragen stellen und Antworten sammeln, die Sie möglicherweise näher ans Ziel bringen. Eine kleine Auswahl an Fragen haben wir hier für Sie zusammengestellt.

- Welche Fähigkeiten und Kenntnisse erwerbe ich in meinem Studium?
- In welchen Bereichen würde ich diese Fähigkeiten und Kenntnisse gerne einsetzen?
- Was weiß ich über den aktuellen Arbeitsmarkt für Absolvent(inn)en meines Fachs? Wer könnte mir dazu weitere Informationen liefern?
- Wenn ich in die Zukunft blicke, wo sehe ich mich fünf Jahre nach meinem Abschluss?
- Was mag ich an meinem Studienfach, und was gefällt mir überhaupt nicht?
- Wenn ich mir meinen Traumjob basteln könnte, wie sähe das Ergebnis aus?
- Möchte ich lieber in einem kleinen oder in einem großen Unternehmen arbeiten?
- Woran würde ich merken, dass der Job, den ich habe, genau der Richtige für mich ist?
- Welchen Job würde ich auf gar keinen Fall machen wollen?
- Ich stelle mir vor, ich gewinne im Lotto und hätte genug Geld, um den Rest meines Lebens komfortabel gestalten zu können. Wie müsste eine Position beschaffen sein, dass ich dennoch arbeiten gehen würde?

- Welches waren bisher meine größten Erfolge?
- Welche Eigenschaften sind es, die mir dabei helfen, Erfolge zu erzielen?
- Welche Eigenschaft steht mir bei der Erreichung meiner Ziele manchmal im Weg?
- Bei welchen Aufgaben gelte ich z.B. in meiner Arbeitsgruppe als Experte/in?
- Bei welchen Aufgaben kann ich alles um mich vergessen, wann gehe ich ganz in einer Aufgabe auf?
- Bei welchen Aufgaben arbeite ich gerne in einem Team, welche Aufgaben erledige ich lieber alleine? Sehe ich mich selbst eher als Teamplayer oder als Einzelkämpfer?
- Kann ich auf sichtbare Erfolge meiner Arbeit warten, oder möchte ich schnelle Resultate sehen?
- Bin ich eher Generalist oder Spezialist? Macht es mir mehr Spaß, wenigen Dingen richtig auf den Grund zu gehen, oder möchte ich eher über viele Dinge etwas wissen?
- Was sagen Freunde, Bekannte, Vereinskollegen, Kommilitonen über mich? Womit haben sie Recht, wo liegen sie eher daneben?
- Worauf bin ich stolz?



Egal, wie Sie sich entscheiden, Sie können nicht verlieren. Vielleicht gehen Sie den ein oder anderen Umweg, vielleicht führt Sie Ihr Weg scheinbar am Ziel vorbei, aber eines werden Sie dabei immer tun: Sie sammeln wertvolle Erfahrungen für Ihren Weg.

Wir wünschen Ihnen eine spannende Zeit im Studium und danach, und viel Spaß bei Ihren Entscheidungen, die Sie treffen.

Applying for a job in Great Britain – your CV

von Andrea Hartenfeller, Leiterin Career Center

If you're planning to apply for a job in Great Britain, customising your CV means more than just translating and putting everything in reverse chronological order. The most important difference between British and German recruiting processes is that there is no tradition of including a photo when applying for a job in the UK. Unless you want to become a model or an actor, there's no need to have a photo in your application.

There are various ways of structuring your CV. Here's one:

Start with your name and contact details (no work phone number or email address, please). It's absolutely okay to write your name in a larger font than the rest of the CV. It's YOU who wants this job, and your name's important.

You don't have to give information on your marital status or nationality. If you wish, you may include your date of birth, but you don't have to.

The next item on your CV is your personal statement: summarise in a few paragraphs why your application should be considered, describe your professional skills and goals and how you think you could be an asset to your future employer. This is a very important part of your CV, so put some thought into it!

Of course you need to show you've got the relevant skills and knowledge to do the job. Describe your technical and personal skills, including information on computer software you're using and some of your main characteristics that are essential for the role. In this

section of the CV, you can also refer to relevant certificates and give information on professional associations of which you are a member. Try not to use any phrases or clichés that won't differentiate you from other applicants and always adjust your CV to the requirements of the job ad.

If you're still studying or a recent graduate, your education comes next. Starting either with the most recent or the most relevant course, state the university's or college's name and location, the course title and the grade. You may give information on why you made the decision to study a certain subject or write a few words about the knowledge you gained and how this will help you to fulfil the role you're applying for.

Continue with your work experiences or employment history in reverse chronological order. Give the job title, the company's name and location and describe your key achievements and responsibilities.

If you like, you can add some information on personal interests, for example if you are a volunteer or have a hobby that relates to the job requirements.

Last but not least you will have to think about three or four professional referees who can be contacted by your future employer. You don't have to name them in your CV, but don't forget to mention that references are available on request.

Good luck!

Pilotprojekt Karriereberatung

Ein neues Angebot stellt sich vor

Im Wintersemester 2008/09 fiel der Startschuss für das Pilotprojekt „Karriereberatung“. Kooperationspartner sind die Zentrale Studienberatung (ZSB), das Hochschulteam der Bundesagentur für Arbeit und das Study Abroad Team des International Office.

Das Angebot umfasst Information und Beratung in den Bereichen: Arbeitsmarktorientierung (Hochschulteam), Qualifizierungsmöglichkeiten im Ausland (Study Abroad Team) und persönlichkeitsorientierte Karriereberatung (ZSB).

Ziel ist es Studierende der Goethe-Universität fit zu machen für einen guten Einstieg in das Berufsleben.

Das Angebot des Hochschulteams der Bundesagentur für Arbeit und des International Office richtet sich an Studierende aller Fachbereiche.

Die persönlichkeitsorientierte Karriereberatung in der Zentralen Studienberatung wendet sich besonders an Studierende der Fachbereiche 1, 3, 4 und 5. Hierbei kann je

nach Ausgangssituation/Anliegen eine individuelle Standortbestimmung, ein Lebenslauf-Check oder eine Stärken-Schwächen-Analyse im Vordergrund stehen. Wichtig ist immer eine ganz individuelle Unterstützung bei der Klärung von Zielen und Möglichkeiten, sowie bei Entscheidungsprozessen, Prioritätensetzung und Zeitmanagement.

Die Zentrale Studienberatung und das Hochschulteam der Bundesagentur für Arbeit bieten ihre Sprechstunden am Campus Bockenheim, Bockenheimer Landstr. 133, im Service-Point (Nebengebäude vom Sozialzentrum/Neue Mensa) an.

Aktuelle Sprechstundenzeiten und weitergehende Informationen unter:

<http://www.uni-frankfurt.de/studium/studiumundberuf/karriereberatung>



Karriere-Turbo MBA?

Lebenslanges Lernen!

von Sabine Weinheimer-Hoepermans, Goethe Business School

Das Schlagwort des Lebenslangen Lernens steht für die stetige Notwendigkeit Bildungsprozesse in den Lebenslauf und die Arbeit zu integrieren.

Zunehmend finden neben weiterbildenden Seminaren und zertifizierten Weiterbildungsprogrammen auch Masterstudiengänge Zulauf von Berufstätigen, die sich nach einigen Jahren auch formal höher qualifizieren wollen. Im Rahmen des Bologna Prozesses ergeben sich für Absolventen und Professionals im deutschsprachigen Raum zunehmend Möglichkeiten einen Master Studiengang zu belegen. Dabei spielt auch der Weiterbildungsstudiengang Master of Business Administration (MBA) eine wichtige Rolle.

Hauptsache: Weiterkommen! Der MBA steht bei vielen als gepriesener „Karriere-Turbo“ hoch im Kurs. Die meisten Interessenten möchten einen MBA machen, um sich beruflich zu entwickeln (vgl. Abb.1). Ob es um einen Aufstieg durch Arbeitgeberwechsel geht oder der Aufstieg im eigenen Unternehmen angestrebt wird ist nicht immer von Anfang an abzusehen. Auch innerhalb von Unternehmen werden MBA Programme im Rahmen der Personalentwicklung und der damit verbundenen Nachfolgeplanung zusehends populärer. Aber ist der MBA für jeden ein sinnvoller Studiengang? Welches MBA Programm ist ggf. das Richtige? Wo findet

man die passende Schule? Und was bringt mir der MBA überhaupt?

Ein MBA ist keine unerlässliche Qualifizierung für alle beruflichen Ziele - und auch nicht für alle, die beruflich weiterkommen wollen, ein Muss. Er hilft Teilnehmern Geschäftsprozesse, Daten und Informationen effizienter zu analysieren und in Kombination mit strategischem Know How und sozialer Kompetenz sinnvolle Entscheidungen zu treffen. Gerade für Führungskräfte, die einen anderen fachlichen Studienhintergrund haben, nun aber tagtäglich übergeordnete betriebswirtschaftliche Entscheidungen treffen müssen, kann das MBA Studium einen entscheidenden Beitrag zum beruflichen Erfolg liefern. Aber auch für Wirtschaftswissenschaftler, beispielsweise für Consultants, bieten die Fächer wie Strategy, Finance and Accountig oder Risk Management entscheidende Entwicklungspotenziale. Wichtigste Lernfelder und damit spätere Einsatzfelder für einen MBA Absolventen sind Business Strategy, International Business und Finance.

Das MBA Studium ist eine „Knochenarbeit“, man muss bereit sein, viel Freizeit aufzugeben und über die gesamte Studiedauer Höchstleistungen zu erbringen, die einen an die eigenen Leistungsgrenzen bringen. Man sollte sich daher unbedingt vorher im Klaren sein, ob der Weg sich im Bezug auf die eigenen beruflichen Ziele lohnt. Ein

Aspekt sollte auch die klare Führungsmotivation sein. Wenn man sich bei dem Gedanken daran Menschen zu führen unwohl fühlt und lieber nur fachlich „das Sagen“ haben möchte, sollte man statt über ein MBA lieber über eine Fachkarriere und einen spezialisierenden Master nachdenken.

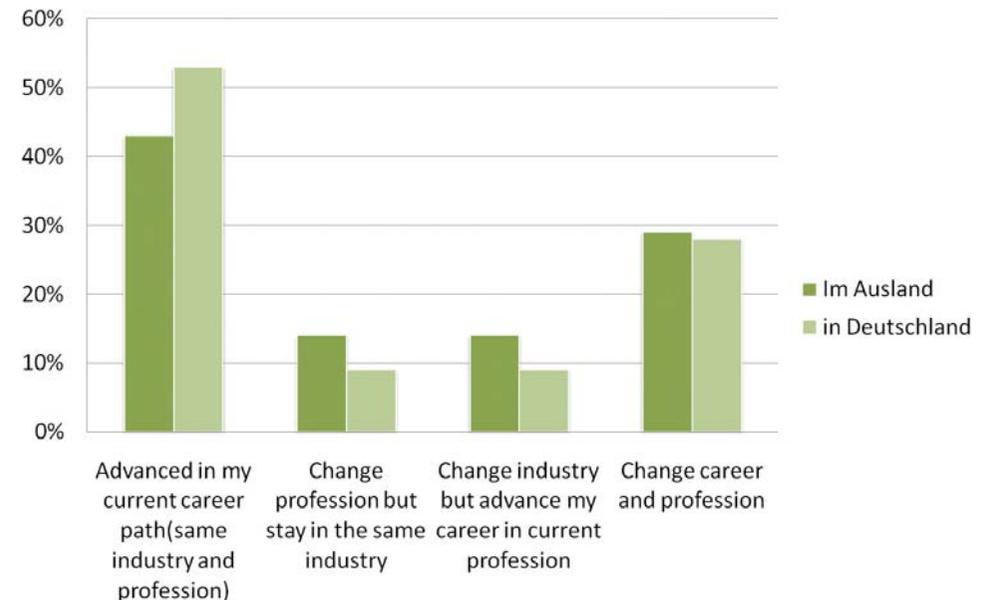
Die Frage die sich für MBA Interessenten zudem stellt ist, welches Programm man wählen sollte. Hier lassen sich Unterschiede hinsichtlich des Formats, der Inhalte, der Zulassungsvoraussetzungen und im Bezug auf die Business School machen.

Das Format, also ob das Studium berufsbe-

gleitend wie in sogenannten part-time Programmen oder als Vollzeitstudium im Rahmen von full-time Programmen absolviert werden, entscheidet sich je nach dem was besser in die eigene Karriereplanung passt. Für einen berufs begleitenden Master spricht sicher der direkte Berufseinstieg mit einem festen Arbeitsplatz. Gerade wenn man den Arbeitgeber zur Zeit nicht wechseln will, ist man ggf. von einer einjährigen Freistellung seitens des Arbeitgebers abhängig, um an full-time Programmen teilnehmen zu können. Das größte Interesse gibt es daher auch zur Zeit für die berufs begleitenden part-time Programme (vgl. Abb. 2).

Andere Unterscheidungsmerkmale bei der Entscheidung für ein MBA Programm ist häufig

Abb. 1 Von MBA-Interessenten genannte Gründe, die für einen MBA sprechen



der Grad der Spezialisierung der Programme. MBA Programme sind dem Grundsatz nach generalistisch angelegt, um den Teilnehmern alle Aspekte der Unternehmensführung gleichermaßen näherzubringen. Es gibt aber auch vermehrt Angebote die eine besondere Vertiefung beispielweise in Finance anbieten. Je nach dem welchen Karriereweg man langfristig einschlagen möchte, kann eine Spezialisierung durchaus sinnvoll sein.

Eine Besonderheit im Angebot der Programme bildet darüber hinaus der sogenannte Executive MBA (EMBA) der sich an Teilnehmer mit Führungserfahrung richtet. In den EMBA's ist der Erfahrungsaustausch zwischen den Teilnehmern untereinander

und den Professoren in der Regel größer, was natürlich auch Auswirkungen auf den Lernzuwachs hat. Somit ist der Nutzen eines EMBA für eine generalistische Führungsaufgabe im oberen Management natürlich am größten.

Die Zugangskriterien für die verschiedenen Programme können sich auch von Business School zu Business School wesentlich unterscheiden. Beispielsweise verlangen Business Schools von Teilnehmern an EMBA Programmen in der Regel mehr Jahre an Berufs- bzw. auch Führungserfahrung.

Die Wahl der Business School will insgesamt wohl überlegt sein. Sehr empfehlenswert ist

vor der Entscheidung der persönliche Kontakt zu Business School, um sich näher über die Programme zu informieren aber auch um die Business School genauer kennen zu lernen. Während eines Gesprächs mit deren Vertretern, während einer Campus-Tour oder einer Informationsveranstaltung gewinnt man einen umfangreichen und tieferen Einblick in die Programme, Studienatmosphäre und Kultur, die in der Schule herrscht. Das, was diese Business School auszeichnet, sollte auch zur eigenen Persönlichkeit und zum beruflichen Ziel passen.

Wer sich für einen MBA interessiert, muss nicht lange suchen um eine grenzenlose Fülle von Informationen zu finden. Meist findet man sehr umfangreiche und aktuelle Informationen auf den Webseiten der Business Schools sowie auf MBA-Portalen, in denen man z.B. auch Programme direkt miteinander vergleichen kann („Which MBA?“ www.mba.eiu.com oder MBA Channel www.mba-channel.com).

Hat man sich für eine Business School entschieden, ist eine frühe Bewerbung sinnvoll. Je früher, desto schneller erhält man eine Zu- oder Absage, kann sich um Stipendien bewerben und das bevorstehende Studium mit Beruf und Familie planen.

Zusammenfassend kann man sagen: Der MBA ist kein Garant für eine Turbo Karriere aber gibt einem das Know-how und das Selbstbewusstsein und die Motivation be-

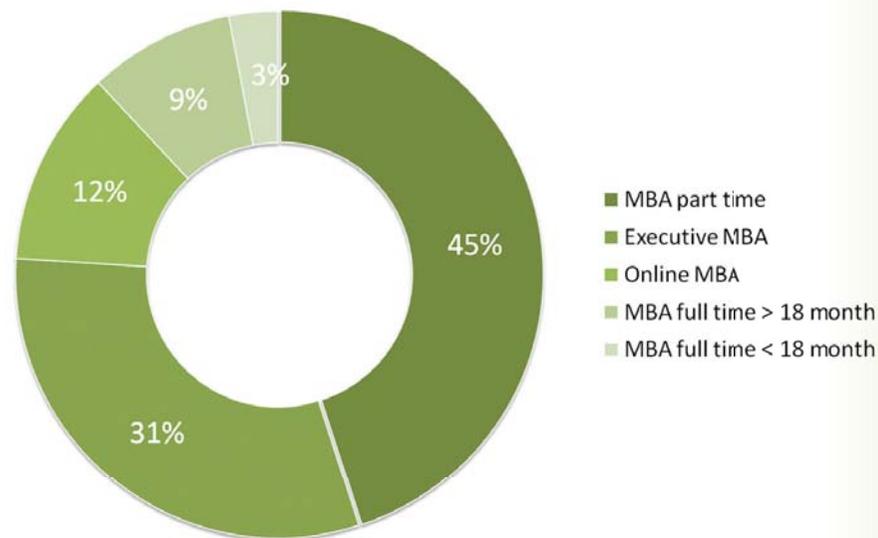


ruflich weiter zu kommen. Der MBA eignet sich aber nur für diejenigen, die belastbar sind, Spaß am Lernen und Mut genug haben, sich selbst und das eigene Handeln kritisch zu hinterfragen. Wer diese Eigenschaften mitbringt wird andere gut führen können und hat gute Aussichten darauf, sein Potenzial während und nach dem MBA erfolgreich erweitern und ausschöpfen zu können.

Quelle Abbildungen:

„Great Expectations -Was MBA Studierende von Ihrem Programm erwarten“; Detlev Kran in: MBA Magazin//3 Ausgabe 3, Jahrgang 2009.

Abb. 2: MBA-Interessenten, die in Deutschland studieren wollen



Existenzgründung – warum nicht?

von Ana-Marija Ozimec, Betreuerin des Unibator

Studierende erhalten aus Studium und Praktika vielfältige Anregungen, die den Gedanken einer Selbständigkeit als herausfordernde Berufsalternative aufkeimen lassen.

Viele Studenten können sich vorstellen nach Abschluss ihres Studiums in die Selbstständigkeit zu starten, allerdings fühlen sie sich dieser Aufgabe oft aufgrund zu geringer Erfahrungen noch nicht gewachsen. Jedoch könnte gerade die Zeit nach dem Studium der beste Zeitpunkt sein, ein eigenes Gewerbe aufzubauen. Man ist voller Energien, Enthusiasmus, das frisch erlernte Wissen ist noch präsent und man kann auf viele Kontakte von der Universität zurückgreifen- all das sind wichtige Punkte bei einer Existenzgründung und werden wahrscheinlich mit der Zeit abnehmen.

Zu den Chancen der Existenzgründung gehören bspw., dass man sein eigener Herr ist- man hat eine größere Entscheidungsfreiheit und ist dadurch eher in der Lage, eigene Ideen durchzusetzen. Ein anderer Aspekt ist die Tatsache, dass die Selbständigkeit als große berufliche und persönliche Erfüllung angesehen wird.

Die Risiken einer selbständigen Tätigkeit sind derzeit nicht größer als in einer abhängigen Beschäftigung. Des Weiteren sind die

Chancen der beruflichen Selbstverwirklichung und des finanziellen Erfolgs bei gleichem Leistungsdruck deutlich größer.

Die aktuell vorherrschenden, schwierigen wirtschaftlichen Rahmenbedingungen erfordern jedoch eine besonders sorgfältige Planung eines solchen Vorhabens. Gerade die Vorbereitung in der Gründungsphase entscheidet maßgeblich über den späteren Erfolg einer Geschäftsidee. Mit dem Unibator versucht die Goethe Universität, Studenten aktiv bei der Gründung einer Unternehmung zu unterstützen.

Im Rahmen des Unibator-Projekts wurde schon eine Vielzahl an erfolgreichen Unternehmensgründungen gefördert: beispielsweise die 2IQ Research GmbH, die di-Support GmbH und SNOW-ONLINE.DE, um nur einige zu nennen. Zukünftig sollen vor allem auch Gründer aus den naturwissenschaftlichen Fächern stärker in die Unibator-Arbeit integriert werden.

„Wie man den Business-Plan erstellt, und was man bei der Unternehmensgründung alles beachten muss, kann man bei uns lernen“, sagt Prof. Natter, der Leiter des Unibators. „Anfangen von Seminaren über die geeignete Unternehmensform, über Finanzierungsstrategien bis hin zu den GründerNetzwerken, können Studenten mit Gründergeist rundum vom Unibator profitieren“, so Prof. Natter weiter. Außerdem stehen dem Unibator umfangreiche Räumlichkeiten zur Verfügung, in denen Gründer

in der schwierigen Startphase ihr Geschäft aufbauen können.

Das ist aber nicht das Einzige, womit die Universität den Gründern unter die Arme greift: zu den Hauptaufgaben des Unibators gehört es, z.B. die Bildung von Gründerteams mit teilweise unterschiedlicher fachlicher Spezialisierung zu unterstützen und bei der Vermittlung von Förderstipendien durch die Unternehmensgründungsinitiative der Bundesregierung Exist zur Seite zu stehen.

Es gibt aber auch Gründer, die ohne Fördermittel erfolgreich am Markt agieren:

„Zu Beginn haben wir unsere Geschäftsidee Herrn Prof. König und Herrn Prof. Natter vorgestellt, die uns als Mentoren im Unibator unterstützen und die Gründung mit uns vorangebracht haben“, sagt Manquel Tejada von CULTCLIP, einer aktuellen Gründung, die an der Goethe-Uni Frankfurt entstanden ist. „Des Weiteren konnten wir mit Prof. Schrey einen weiteren Experten gewinnen, der uns in Fragen zu Internet und Recht zur Seite steht. Inzwischen haben wir über 20 Mitarbeiter und die Finanzierung läuft geregelt über Investoren bzw. Kunden. Langfristig soll das Unternehmen rentabel werden und weitere Innovationen umsetzen und auf den Markt bringen.“, so Tejada.

Wie man auch am Beispiel CULTCLIP sehen kann, vermittelt der Unibator in seinen Seminaren nicht nur Wissen über die entscheidenden Details für eine Unternehmensgründung. Die Marketing- und Finanzierungsexperten des Fachbereichs Wirtschaftswissenschaften stehen den Gründungsprojekten mit helfender Hand einerseits, und ihrer Expertise andererseits zur Seite.

Die Koordinatorin des Unibator steht jederzeit für Anfragen zur Verfügung, in welcher Form ein Gründer am sinnvollsten Förderung durch den Unibator in Anspruch nehmen kann; ob er oder sie beispielsweise zunächst die Infrastruktur und die Räumlichkeiten der Uni für seine/ihren ersten unternehmerischen Schritte nutzen will.

Zeitmanagement

Eckpunkte des Career Center-Vortrags am 20. Januar 2009

von Andrea Hartenfeller, Leiterin Career Center

John Steinbeck sagte einmal: „Man verliert die meiste Zeit dadurch, dass man Zeit gewinnen möchte.“

Zeitmanagement ist ein Begriff, der nicht nur im Studium und im beruflichen Alltag immer wieder auftaucht. Doch was verbirgt sich dahinter? Wenn man das Schlagwort in eine Internet-Suchmaschine eingibt, wird man von den Suchergebnissen und Definitionen schier erschlagen.

Zeitmanagement ist...

- ... die Kunst, die Zeit optimal zu nutzen
- ... das systematische und disziplinierte Planen der Zeit
- ... das, was aus Zielen Erfolge macht
- ... kein Selbstzweck, sondern eine Hilfe, sich mehr Freiräume zu schaffen
- ... kein Versuch, 10 Stunden Arbeit in 6 Stunden Zeit zu quetschen
- ... letztendlich individuell zu definieren, denn jede/r hat ein eigenes subjektives Zeitempfinden.

Zeitmanagement ist, egal, welche Definition wir wählen, ein widersprüchlicher Begriff. Denn die Zeit vergeht, ob wir sie nun gestalten oder nicht. Oft steht genügend Zeit zur Verfügung, und es liegt an uns zu entscheiden, wie wir diese Zeit verbringen möchten, womit wir die Zeit ausfüllen möchten.

Wir stellen Ihnen nun einige Theorien zum Zeitmanagement in loser Schüttung und ohne Wertung vor.

Das Parkinson-Gesetz:

Die Zeit, die man für die Erledigung einer Aufgabe benötigt, variiert entsprechend der Zeit, die zur Verfügung steht. Oder auch: Arbeit dehnt sich genau im Maß der zur Verfügung stehenden Zeit aus, nicht in dem Maß der Komplexität der Aufgabe.

Das Pareto-Prinzip:

- 20 Prozent des Aufwands liefern 80 Prozent der Ergebnisse.
- 80 Prozent des Aufwands liefern 20 Prozent der Ergebnisse.

Die ABC-Analyse nach Seiwert:

- A-Aufgaben: sehr wichtig, sollten morgens erledigt werden, benötigen 65% der Zeit
- B-Aufgaben: wichtig, können nachmittags erledigt werden, benötigen 20% der Zeit
- C-Aufgaben: weniger wichtig, können nachmittags erledigt werden, benötigen 15% der Zeit

Das Eisenhower-Prinzip:

- Aufgaben werden unterteilt in
- wichtig & eilig
 - wichtig & nicht eilig
 - nicht wichtig & eilig
 - nicht wichtig & nicht eilig

Die ALPEN-Methode nach Seiwert:

- A** lle zu erledigenden Aufgaben aufschreiben
- L** änge der Bearbeitungszeit schätzen
- P**ufferzeiten reservieren
(Faustregel: nur 60% der Zeit verplanen)
- E**ntscheidung über Prioritäten treffen
- N**achkontrolle: hat alles wie geplant funktioniert?

Das Prioritäten-Prinzip:

Aufgaben werden unterteilt in

- hohe Priorität
- mittlere Priorität
- niedrige Priorität

Zeitmanagement und der innere Schweinehund

Wer beschäftigt ist, wirkt wichtig – dieses Bild kann unser Zeitmanagement blockieren, wenn wir weiter beschäftigt und wichtig wirken möchten. Die besten Zeitmanagement-Techniken helfen nicht, wenn ich meine Zeit eigentlich gar nicht managen möchte. Manchmal hilft auch einfach das Liegenlassen einer Aufgabe. Mut zur Lücke! Jede/r hat Leistungsgrenzen, und der Tag hat nur 24 Stunden. Das Gefühl für Zeit ist sehr subjektiv.

Wir können unsere Zeit nur dann managen, wenn wir unsere „Zeitdiebe“ und „Zeitverhinderer“ kennen:

- Planloses Arbeiten
- Mangelnde Zielsetzung
- Fehlende Selbstdisziplin
- Ein zu voller Schreibtisch

- Alles auf einmal wissen wollen
- Zu viele Termine
- Nicht nein sagen können

Und wir sollten zwischen Hindernissen und Störungen unterscheiden. Wenn ein Termin verschoben wird, ist das ein Hindernis. Wenn ich Kopfschmerzen habe, ist das eine Störung.

In uns allen wohnt ein „Sammler“ – es droht ein Informations- und Aufgabenüberschuss, der schwer zu managen ist. Regelmäßiges Aufräumen hilft dagegen.

Auch Pausen sind sinnvoll und nützlich: durch die dadurch gewonnene Kraft ist der vermeintliche Zeitverlust gar kein Verlust, sondern ein Gewinn.

Und immer mal überlegen: was passiert schlimmstenfalls, wenn ich diese Aufgabe oder Tätigkeit jetzt nicht angehe?

Methoden fürs Zeitmanagement:

- Vor der eigentlichen Zeitplanung: ein Zeitprotokoll erstellen, um ein Gefühl für die anstehenden Aufgaben und die zur Erledigung benötigte Zeit zu bekommen.
- Größere Aufgaben in kleinere Teilaufgaben unterteilen.
- bereits am Vorabend für den nächsten Tag planen
- auf eine Aufgabe konzentrieren und diese konsequent zu Ende führen

- „Stille Stunden“ einplanen, in denen man ungestört arbeiten oder faulenzeln kann
 - Zeitpuffer einplanen: maximal 60% der zur Verfügung stehenden Zeit verplanen, die restliche Zeit als Puffer nutzen.
 - Bei der Planung Gedanken über die Dauer der Aufgaben machen und diese entsprechend über den Tag verteilen.
 - die persönliche Leistungskurve nutzen: wichtige Aufgaben im Leistungshoch erledigen, sofern möglich
 - auch Routineaufgaben können Spaß machen: z.B. indem man versucht, die Aufgaben einmal 5 Minuten schneller als üblich zu erledigen.
 - keine Angst vor Unvorhergesehenem: einem Plan tut eine Änderung nicht weh. Dennoch ist Disziplin wichtig, und Pläne sollten nicht ständig umgeworfen werden.
 - am Ende des Tages: Planung überprüfen, und die Erfahrungen in die nächste Planung einfließen lassen.
- Branchen / Unternehmensbereiche kennenlernen
 - die eigenen Stärken und Ziele ausloten
 - die Spielregeln des Arbeitslebens erproben
 - über den Tellerrand der Universität schauen

Wie bringe ich Studium und Praxis unter einen Hut?

- Arbeiten in der vorlesungsfreien Zeit
- Anfangs weniger Stunden arbeiten als möglich, später ggf. steigern
- Arbeitszeiten sinnvoll planen, Arbeitsort passend wählen (wenn möglich)
- vor den Klausurphasen Urlaub einplanen und rechtzeitig mit dem Arbeitgeber abstimmen
- Zeitbedarf realistisch schätzen! Lieber großzügiger planen als sich zu viel aufzuladen.

Zum Abschluss ein kleines Gedicht des Namensgebers unserer Universität:

*Kommt Zeit, kommt Rat
Wer will denn alles gleich ergründen!
Sobald der Schnee schmilzt, wird sich's finden.
Hier hilft nun weiter kein Bemüh'n!
Sind Rosen, nun, sie werden blüh'n.*

Wir wünschen Ihnen ausreichend Zeit, für alles, was Sie sich vornehmen.

Welche Möglichkeiten haben Sie, während des Studiums praktische Erfahrung zu sammeln?

- Praktikum
- Minijob (geringfügige Beschäftigung, 400-Euro-Basis)
- Freelancer / Freie/r Mitarbeiter/in
- Projektmitarbeiter/in
- Werkstudent/in

Warum überhaupt ein Nebenjob?

- Die Theorie in der Praxis anwenden
- Kontakte knüpfen

AOK. Wir tun mehr.

AOK
Die Gesundheitskasse.

„Wenn es um meine Gesundheit geht, klick' ich aok.de“

Fragen zur Gesundheit? Dafür gibt es eine kompetente Adresse: das AOK-Gesundheitsportal. Hier finden Sie Informationen zu Krankheiten, Diagnosen und Therapien. Außerdem: Gesundheits-Checks und Risikotests, Expertenforen, Infos zur Vorsorge und Prävention sowie Neues zu Fitness, Wellness und gesunder Ernährung. Alles unter www.aok.de

Work-Life-Balance in stürmischen Zeiten

von Johannes Czwalina, Autor des Buches „Karriere ohne Reue“

Manager realisieren oft zu wenig, dass die wichtigste Herausforderung, die es zu managen gibt, wir selber sind.

So begegnet mir hin und wieder in Gesprächen mit diesen ein Anflug von Wehmut, wenn sie von ihrer Vergangenheit sprechen und dabei plötzlich realisieren, dass sie gelebte Jahre nicht mehr zurückholen können. Dass sie zu viel Kraft in ihr berufliches Vorwärtstreiben gesteckt, zu wenig Zeit ihren Kindern gewidmet oder in entscheidenden Momenten zu wenig Zivilcourage und Mut bewiesen haben. In der Retroperspektive bedauerten viele, dass sie sich Lebensfreude, Begeisterungsfähigkeit, Fühlen und Mitfühlen können hatten rauben lassen, weil ihr Erfolg Unsensibilität und Robustheit erforderte.

Warum sind viele sogenannte erfolgreiche Menschen oft nicht glücklich?

Es gibt zu viele erfolgreiche Menschen, die bei näherer Betrachtung keinen glücklichen Eindruck machen. Ist der Markt das Problem? Das Problem ist nicht der Markt, sondern er wird dann zum Problem, wenn er mehr wird als ein Instrument in der Hand der Menschen, wenn er nicht mehr zur Ernährung der Familie dient, sondern gleich selbst zur neuen Familie wird, und wenn seine Stimme als Liebesersatz im Zweifelsfall mehr zählt als die Stimme der Partnerin. Dieser schein-

bar wachsende Anspruch des „Marktes“ auf die Seele der Menschen, auf ihr Familienleben, auf ihre Freizeit, auf ihre Pläne, auf die Frage, wo und wie sie leben sollen, das ist das neue Gesicht des „Marktes“, das anders ist als früher. Aber wir haben es „ihm“ gegeben. Es ist das Werk unserer Zeit, das Werk unserer Gesellschaft, es ist das Werk von ihren und meinen Händen. Es trägt unsere Handschrift.

So sehe ich die Hauptursache für den Leidensdruck des Managers von heute darin, dass sie sich zu sehr dem Marktgeschehen ausliefern und aus ihm die Kraft beziehen wollen, die sie früher aus anderen Lebensbereichen – Familie, Hobbies, Kultur, Glauben, Musik etc. – geschöpft haben, um wiederum in ihrem Berufsalltag Durchhaltevermögen und Freude zu haben.

Nachdem zuvor unser persönliches Wohlergehen als Ziel unser Verhalten auf dem Markt bestimmt hat, lassen wir uns heute unser persönliches Wohlergehen vom Verhalten des Marktes aufoktroieren. Der Markt bestimmt jetzt, wie wir leben sollen.

Wir reden so viel von Freiheit. Wenn wir von Freiheit reden, sollten wir dazu sagen, welche Freiheit wir meinen, und wir sollten mehr darüber nachdenken, ob die Vergrößerung der einen Freiheit nicht meistens die Beeinträchtigung einer anderen Freiheit bedeuten könnte, die für uns langfristig wichtiger ist. Ökonomische Freiheit bezeichnet einen quantifizierbaren Sachverhalt, im Un-

terschied zum qualitativen Charakter bspw. ethischer Freiheit. Es geht nicht darum, den Markt frei zu machen, sondern die Menschen für die wesentlichen Dinge des Lebens zu befreien. Entscheidend bleiben die Dinge jenseits von Angebot und Nachfrage, von denen Sinn, Würde und innere Freiheit abhängen.

Viele bemerken sehr spät, dass sie leere Siege errungen haben. Sie erreichten ihre Erfolge auf Kosten von Dingen, von denen sie zu spät bemerkten, dass sie ihnen sehr wichtig waren. So opferten sie in der ersten Hälfte ihrer Karriere ihre Gesundheit, um einen Haufen Geld zu verdienen, in der zweiten Hälfte ihrer Karriere dann den ganzen Haufen Geld, um ihre Gesundheit zurückzuerhalten. Für den Erfolg opferten sie das, was man durch keinen Erfolg bezahlen kann. Sie nahmen in Kauf, dass ihre Familie zerrüttet ist, dass sie schlecht schlafen können, dass sie übermüdet sind, dass sie ihre Wertebasis, die ihnen Selbstwertgefühl gegeben hat, angeknackst haben, dass sie Freude eingebüßt haben, dass Sie ihr Wohlfühlgefühl verloren haben. Auf dem Arbeitsmarkt gibt es heute viele unglückliche Menschen:

Woran kann man wirklichen Erfolg messen? Doch wohl daran, was uns im Leben Erfolg und Frieden und Wohlfühlgefühl finden lässt! Erfolg ist Erfüllung. Erfüllung ist die Messlatte! Ein erfolgreiches Leben ohne Erfüllung ist kein erfolgreiches Leben! Viele sogenannter erfolgreicher Leute sind unerfüllte Menschen!

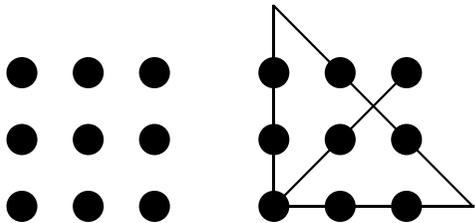
Wie entstehen solche Menschen, die wir für morgen brauchen?

Woher leiten wir die Änderungsbereitschaft in unserem Denken und in unserer Persönlichkeit ab? Woher nehmen wir die innere Freude und Zuversicht, ständig für Umschulungen bereit zu sein, täglich damit zu rechnen, unseren Arbeitsplatz zu verlieren und ständig auf Wohnortwechsel eingestellt zu sein? Woher holen wir die innere Stärke und Souveränität, uns diesen Herausforderungen zu stellen?

Die Marktwirtschaft löst ihrem Zweck entsprechend nur ökonomische Probleme. Es ist nun notwendig, auch solche Problemfelder sorgfältig wahrzunehmen, die nicht zur Ökonomie gehören. Nur so kommen wir auch aus der ökonomischen Sackgasse heraus.

Wir müssen zwischen Lösungen erster Ordnung und zweiter Ordnung unterscheiden. Eine Lösung erster Ordnung liegt vor, wenn wir bei zunehmender Kälte uns wärmer anziehen, wenn wir bei zunehmendem Hunger mehr essen. Aber diese Lösungen greifen bei vielen Fragen nicht. Oft genügt diese Lösung „mehr desselben“ eben nicht. Wenn wir Probleme beim Einschlafen haben, dann sind die verstärkten Versuche, den Schlaf willentlich herbeizuführen, zum Scheitern verurteilt. Wer tragfähige Lösungen sucht, muss den Mut haben, sich von traditionellen Erfolgsmustern zu verabschieden.

Wenn Sie neun Punkte in einem Quadrat in einem Zug durch vier gerade, zusammenhängende Linien zu verbinden wollen und Sie bleiben wie bisher im Rahmen des Quadrates, gibt es keine Lösung. Sie müssen den Rahmen sprengen, um die Lösung zu finden.¹⁾



Erst eine veränderte Wahrnehmung durchbricht den Rahmen einer festgefahrenen Sichtweise und stösst auf die tragfähigen Lösungen, die die Dominanz diktiertener reduzierter Lebensmuster brechen können.

Eine junge Frau sagte: „Arbeit ist mir wichtig, und ich möchte wirklich mein Bestes geben. Aber Arbeit ist nicht das, wofür ich arbeite. Ich arbeite, um mir die anderen Werte im Leben leisten zu können.“ Wer immer diese junge Frau einstellt, wird ihre Werte mit einstellen. Während in der Vergangenheit Fragen der Wirtschaft das gesellschaftliche Klima bestimmten, so hoffe ich, dass durch Eure Generation eine Phase eingeleitet wird, die mehr von der Sinnfrage beherrscht und von der Faszination bestimmt sein wird, die aus diesem Fragekomplex entsteht. Diese Fragen durchbrechen das Quadrat, in dem wir uns jetzt noch gefangen fühlen.

Johannes Czwalina, studierter Theologe und ehemaliger Großstadtpfarrer, ist Gründer und Leiter der Czwalina Consulting AG in Riehen bei Basel, die sich mit einem Team von Spezialisten auf die Beratung von Führungskräften national wie international konzentriert. Er ist Autor des Buches „Karriere ohne Reue“. Eine Kurzrezension des Buches finden Sie auf Seite 72.

¹⁾Vgl. Anselm Grün OSB, Glauben als Umdeuten

Karrierechancen auf 359.678 km²

PERSONALMESSEN

IQB ist einer der führenden Anbieter von Recruiting-Events und Online-Services für junge Akademiker. Wir veranstalten jährlich bis zu 35 Personalmesen in Deutschland sowie in Luxemburg.

IHR ONLINE-PROFIL

Mit nur einem detaillierten Bewerbungsprofil können Sie alle unsere Services optimal für Ihre Karriere nutzen und sind darüber hinaus bei bis zu 600 potentiellen Arbeitgebern präsent.

JOBPORTALE

Recherchieren Sie selbst in 16 JobPortalen gezielt nach exklusiven Jobangeboten aus Ihrer Region und dem ganzen Bundesgebiet oder präsentieren Sie sich den Unternehmen selbst mit Ihrem aussagekräftigen Bewerbungsprofil.



Unsere Recruiting-Events:



Die Anwaltsstation in einer Großkanzlei – Chance oder Risiko für das 2. Examen?

von Simon Schmitt (LL.M.), hemmer.consulting, Legal High Potential Programme (LHPP) und Associate Career Service (ACS), Frankfurt am Main

Wer sich heute im Referendariat für eine berufliche Zukunft in einer Wirtschaftskanzlei interessiert, zu den besten 15 Prozent seines Jahrgangs im 1. Staatsexamen gehört und das dortige Arbeitsumfeld durch Station oder Nebentätigkeit *live* kennenlernen möchte, wird auf eine starke Nachfrage bei den Stellenanbietern treffen. Allerdings wirkt dieser Arbeitsmarkt, oberflächlich betrachtet, sehr intransparent.

Wo die grundsätzlichen Unterschiede zwischen den einzelnen Kanzleien liegen, ist häufig nicht erkennbar. Insbesondere in einer nicht unerheblichen Frage: Was bedeutet eine Station oder Nebentätigkeit in einer internationalen Wirtschaftskanzlei für die Examensvorbereitung? Was am Ende für alle Arbeitgeber zählt, ist die Note im 2. Examen. Prüfungsrelevante Inhalte und Aufgaben haben diese Kanzleien aber in der Regel nicht zu bieten. Es droht die Gefahr, dass die spannende und anspruchsvolle, aber eben auch zeitintensive Arbeit in diesem Umfeld, zum

Punktekiller im Examen wird. Deshalb sollte man diesen Aspekt bei der Auswahl der Stationskanzlei nicht unberücksichtigt lassen.

Schwieriger Auswahlprozess

Herauszufinden, welche Kriterien für die Wahl seiner Ausbildungskanzlei im Rahmen der Anwaltsstation ausschlaggebend sind und welche Kanzlei diese Punkte letztendlich erfüllt, ist keine einfache Aufgabe. Aus diesem Grund ist es notwendig, im Vorfeld des Bewerbungsprozesses relevante Informationen über den Markt und mögliche Arbeitgeber zu sammeln. Dabei muss herausgefiltert werden, ob neben praktischen Erfahrungen für eine spätere anwaltliche Laufbahn auch die Möglichkeit besteht, prüfungsrelevantes Wissen aufzunehmen, oder ob zumindest ausreichend Zeit während der Station dafür zur Verfügung steht.

Wie sieht dieser Auswahlprozess in der Praxis tatsächlich aus? In der Regel haben die Kanzleien in diesem Marktumfeld mehr offene Ausbildungspositionen als passende Bewerber zur Verfügung. Dieser Fakt ist relativ konjunkturunabhängig und stellt natürlich einen Vorteil für die Gruppe der relevanten Bewerber dar. Nachteilig ist jedoch, dass der einzelne Bewerber auf den ersten Blick eine stark homogene Kanzleilandschaft vorfindet. Die Anforderungen an

die Bewerber sind häufig ähnlich und das Angebot an verfügbaren Rechtsgebieten ebenso. Daher sollte sich der Referendar im Vorfeld konkrete Gedanken machen, was er von seiner Ausbildungskanzlei erwartet. Neben überdurchschnittlicher Zusatzvergütung, der Chance, eine Ausbildung in einem internationalen Umfeld zu absolvieren und der Möglichkeit, einen Teil der Station zu verkürzen, um sich auf die Prüfungen des 2. Staatsexamens vorzubereiten, sollten auch weniger bekannte Varianten in Betracht gezogen werden. Beispielsweise von vornherein die Anwaltsstation mit der Wahlstation bei derselben Kanzlei zu verknüpfen. Gerade bei fehlender Auslandserfahrung kann dies zielführend sein, da man so häufig die Möglichkeit erhält, die Wahlstation im Ausland zu verbringen. Viele internationale Kanzleien bieten dies nur nach erfolgreich absolvierter Anwaltsstation im eigenen Hause an. Inzwischen offerieren aber einige Kanzleien schon im Rahmen des Bewerbungsprozesses zur Anwaltsstation Paketlösungen aus Anwaltsstation in Deutschland und Wahlstation im Ausland, um interessante Bewerber frühzeitig an sich zu binden.

Vorgezogene Probezeit

Ein weiteres, weniger bekanntes Auswahlkriterium, das der Referendar bei der Suche nach der richtigen Anwaltsstation berücksichtigen sollte, ist das Angebot eines strukturierten Ausbildungsprogramms mit einem Schwerpunkt in den Bereichen der Examensvorbereitung und der fachlichen und persönlichen Weiterentwicklung. Neben der Chance auf ein besseres Examensergebnis und der Möglichkeit, fachliche und persönliche Fortschritte zu erzielen, wird auch eine qualifizierte, vorgezogene Probezeit geschaffen. Diese kann eine Fehlentscheidung bei einer späteren Anstellung als

Anwalt minimieren und die Einarbeitungszeit zum Teil drastisch verkürzen. Eingebunden in ein solches Programm, werden dem Referendar greifbare, berufliche Zukunftsperspektiven aufgezeigt. Die Ausbildungskanzlei wird hierdurch zu einer wirklichen Option für den späteren Berufseinstieg. Bisher haben aber nur wenige Kanzleien diesen relevanten Punkt erkannt und die Weiterentwicklung und Institutionalisierung solcher Programme als Rekrutierungselement im Rahmen des Referendariats vorangetrieben - obwohl die Qualifikationen des Nachwuchses durch das Referendariat im fachlichen und persönlichen Bereich den Anforderungen einer international tätigen Wirtschaftskanzlei nicht genügen, so dass Teile der ersten Berufsjahre auch zur Ausbildung genutzt werden müssen.

Als interessierter Referendar muss man in diesem Zusammenhang auch die Ziele und die aktuelle Situation der Kanzleien verstehen: Als Arbeitgeber wollen diese die besten Mitarbeiter für sich gewinnen, denn an den Mitarbeitern hängt der Kanzleierfolg. Die meisten Kanzleien nutzen zwar das Referendariat um potenzielle spätere Mitarbeiter frühzeitig kennen zu lernen, aber leider wird in der Anwaltsstation häufig an den Bedürfnissen der Referendare und schließlich auch an dem eigenen Wunsch, Mitarbeiter mit guten Noten zu gewinnen, vorbei ausgebildet. Zwar bietet man den Referendaren sehr interessante und vielseitige Stationen an, aber relevante Inhalte, wie beispielsweise eine effektive Examensvorbereitung, gehören oft nicht dazu.

Mehrwert schaffen

Um aber einen Bindungseffekt und eine höhere Identifikation mit der Ausbildungskanzlei zu erzeugen, muss ein spürbarer Mehr-

wert für den Auszubildenden geschaffen werden. Dieser Mehrwert kann zu diesem Zeitpunkt der Ausbildung unter anderem im wichtigen Bereich der Prüfungsvorbereitung zum 2. Staatsexamen liegen. Ausbildung und Examenshilfe sind attraktive Leistungen, die die zuvor angesprochene Bindungswirkung erzeugen und damit einen starken Anreiz für die Kanzleiwahl beim Berufseinstieg für die Bewerber darstellen können. Diese Anreizschaffung ist gerade für die Kanzleien wichtig, da die Anwerbung von hochqualifizierten Nachwuchsanwälten neben der Mandanten-Akquise eine ihrer zentralen Aufgaben ist. Insbesondere, da sich die Gesamtanzahl der verfügbaren Volljuristen und Berufseinsteiger mit den entsprechenden Qualifikationen in den kommenden Jahren eher verringern wird. Auf der Basis von Schätzungen und Erfahrungswerten bewegt sich das Verhältnis der potenziellen Kandidaten, die die grundsätzlichen Anforderungen der führenden Kanzleien in Note, Zusatzqualifikation und Persönlichkeit erfüllen, bei 1:4 zu deren offenen Positionen.

Dazu kommt, dass sich neben Wettbewerbskanzleien und Firmen auch die Justiz und die Verwaltung um diese Top-Nachwuchsjuristen bemühen, so dass der Bedarf durch die steigende Nachfrage am Markt für hochqualifizierte Berufseinsteiger derzeit kaum zu decken ist. Allgemeine Veränderungen, insbesondere die Verfestigung der Einstiegsgehälter auf hohem Niveau, höhere Wechselbereitschaft von Associates sowie strategische Vorgaben für eigene Märkte und Wachstum, kommen erschwerend hinzu, so dass mehr denn je eine verlässliche und gleichzeitig flexible Ressourcenplanung auf Kanzleiseite benötigt wird. Daher wird das Referendariat als Ausbildungs- und Rekrutierungsinstrument in Zukunft immer

bedeutender werden, da frühzeitig Zusatzalternativen geschaffen werden können, um qualifizierte Bewerber zu gewinnen.

Referendare sorgfältig auswählen

Eine kanzleiinterne, examensnahe und zielgenaue Nachwuchsausbildung als Rekrutierungsinstrument bringt verlässliche Planungszahlen und Erfahrungswerte hervor und hat somit Vorteile im Vergleich zu einer eher kurzfristigen, bedarfsorientierten Nachwuchsbeschaffung über den freien Markt. Dies führt auch dazu, dass der Auswahl von Stationsreferendaren und freien Mitarbeitern ein höherer Stellenwert zukommt, als bisher. Sie sind mit derselben Sorgfalt auszuwählen wie Berufseinsteiger oder Anwälte mit Berufserfahrung. Fach-, Sprach- und Persönlichkeitstests, anhand derer man die Entwicklung der Referendare objektiv fördern, motivieren und messen kann, können hierbei hinzugezogen werden. Inhaltlich sollte sich ein solches Programm als Ergänzung zur praktischen Ausbildung und zur Förderung des Einzelnen ausrichten und folgende Elemente beinhalten:

1. Hilfe bei der Examensvorbereitung. Ein gutes Abschneiden ist sowohl im Interesse des Nachwuchsjuristen, als auch im Interesse der Kanzlei. Durch das Hinzuziehen externer Repetitoren und das kontinuierliche Schreiben von Probeklausuren lässt sich das Potenzial des Nachwuchsjuristen frühzeitig evaluieren. Dieser erhält zudem wertvolle Hinweise auf mögliche Fehlentwicklungen, zum Beispiel wenn zugunsten der Kanzleitätigkeit die Examensvorbereitung vernachlässigt wird.
2. eine spezifisch-fachliche Komponente, die den Nachwuchsjuristen früh in ein Team integriert. Das gibt der Kanzlei

Gelegenheit, Stärken und Schwächen zu erkennen, und schafft im Idealfall die Voraussetzung für eine unverzügliche Einsetzbarkeit als Angestellter vom ersten Tag an. Der Referendar bekommt Einblick in den praktischen Bereich seines bevorzugten Fachgebiets und kann überprüfen, ob eine Tätigkeit als Anwalt im jeweiligen Bereich eine Perspektive für ihn darstellt.

3. Fremdsprachen und soft skills: Neben der Stärkung der englischen Sprachkenntnisse ergeben sich hier Möglichkeiten, gezielt Fähigkeiten wie Rhetorik, Zeitmanagement oder Führungskompetenz und Motivation zu verbessern. Eine Verbindung mit der Wahlstation, insbesondere hinsichtlich der von den Kanzleien erwarteten Sprachkenntnisse, ist denkbar.

Informationen über die Möglichkeiten im Rahmen der Anwaltsstation erhält man grundsätzlich über diverse Publikationen, Kanzleiveranstaltungen und Jobmessen. Als Referendar erhält man durch diese Quellen einen ersten Überblick und eine gewisse Orientierung.

Externe Beratungsangebote

Um bei der Auswahl der Anwaltsstation einen kompetenten Ansprechpartner zu haben, kann es für den Referendar hilfreich sein, ein externes Beratungsangebot in Anspruch zu nehmen. Dabei sollte man auf eine spezielle Ausrichtung auf den juristischen Arbeitsmarkt und eine weitestgehende Unabhängigkeit des Personalberaters achten. Das Ausmaß an Unabhängigkeit eines Beratungsunternehmens spiegelt sich in einer starken Marktstellung wieder. Merkmale hierfür sind ein breites Portfolio an Kanzleien und Unternehmen, mit dem

das Beratungsunternehmen zusammenarbeitet sowie ein unkomplizierter Zugang zu den richtigen Positionen. Daneben sollte der Berater langjährige Erfahrung mit der speziellen Situation von Referendaren mitbringen. Ein nach diesen Kriterien ausgewähltes Beratungsprogramm, das den Schwerpunkt auf die langfristig orientierte Zusammenarbeit zwischen Bewerber und Berater legt, optimiert und vervielfacht die Chancen, die passende Station zu finden.

Eine unabhängige Beratung ist eine kostenlose Möglichkeit, die jeder Referendar nutzen kann, um seine Informationsbasis zu verbreitern und einen detaillierten Marktüberblick zu erhalten. Die Informationsgewinnung ist der Schlüssel zum Erfolg im Rahmen des Bewerbungsprozesses. Durch die Hintergrundinformationen des Beraters kann die Entscheidungsfindung hinsichtlich der Stationsauswahl erleichtert und der gesamte Bewerbungsprozess effizient gestaltet werden - im Idealfall werden sogar neue Perspektiven eröffnet.

Nähere Informationen zu den Programmen von hemmer.consulting finden sie unter: www.legal-highpotentials.de



Hilmar Kopper, Vorstandsvorsitzender der Vereinigung von Freunden und Förderern der Goethe-Universität Frankfurt

Die Fragen stellte Jessica Kuch, Redakteurin Multimediasystem der Goethe-Universität Frankfurt am Main

Hilmar Kopper wurde am 13.03.1935 im westpreußischen Oslanin geboren. Von 1954 bis 2002 war er für die Deutsche Bank tätig, seit 1968 in führenden Positionen. Seine heutigen Funktionen sind unter anderem Vorstandsvorsitzender der Vereinigung von Freunden und Förderern der Goethe-Universität (VFF), Mitglied der Administration des Städtels, Vorsitzender des Freundeskreises des Historischen Kollegs München, Vorsitzender des Kuratoriums des Karikaturmuseums Frankfurt, Mitglied des Kuratoriums der Kronberg Academy und vieles mehr. Seine Tätigkeiten sind bis auf seinen Vorsitz im Beirat der Fraport AG ehrenamtlich. Am meisten in Anspruch nimmt ihn seine Funktion in der VFF.

Sie stehen der Goethe-Universität sehr nahe, sind Vorstandsvorsitzender der Vereinigung von Freunden und Förderern, dabei haben Sie nicht studiert. Wie kommt es dazu?

Leider kann ich nicht sagen, dass die Goethe-Universität meine Alma Mater ist, aber ich fühle mich ihr, wie der Stadt Frankfurt, sehr verbunden. Ich betrachte die Unterstützung der Universität als eine besonders schöne Aufgabe. Die VFF versucht ja gerade jungen Menschen zu helfen, eine hervorragende Ausbildung zu erhalten und ihnen damit einen guten Start in das Berufsleben zu ebnet. Die VFF verwaltet dazu noch elf

weitere Stiftungen, wie zum Beispiel die Paul-Ehrlich-Stiftung oder die neu gegründete Stiftung „pro universitate“

Seit wann sind Sie im Vorstand VFF?

Ich bin seit dem 25.10.2001 Vorstand der Vereinigung von Freunden und Förderern.

Welche Funktionen erfüllen Sie dort?

Als Vorsitzender des Vorstandes der Stiftung erfüllt man viele Funktionen. Manche haben zwar direkt nichts mit der Vereinigung zu tun, wie z. B. die Betreuung einer ganzen Reihe von unselbständigen Stiftungen. Zu den Aufgaben gehört unter anderem die kollegiale Führung des Vorstandes und das Einwerben von Spenden. Natürlich werden auch testierte Jahresabschlüsse erstellt, Anträge auf Zuwendungen genehmigt, Beschlüsse herbeigeführt und vieles mehr. Allein im Jahre 2008 wurden Förderanträge für mehr als 300.000 Euro genehmigt.

Wie verlief Ihr Werdegang, wie wurden Sie Vorstandsvorsitzender der Deutschen Bank ohne einen Hochschulabschluss?

Ich habe erst eine Banklehre gemacht und dann hat sich der Rest so ergeben. Also grundsätzlich kann ich dazu sagen, dass ich in der Bank ein großes Spektrum in den verschiedensten Bereichen betreut habe. So erwarb ich ein recht breites Fachwissen, was



für Führungspositionen wichtig ist. Ich bin kein schmaler Spezialist sondern ein breiter Generalist. Das hat mir sehr geholfen.

Während meiner Lehre war ich hin und wieder Gasthörer in der Universität Köln. Leider konnte ich selbst zunächst nicht studieren, da mein älterer Bruder bereits studierte und die finanziellen Mittel meiner Eltern knapp waren. Kurz nach Abschluss meiner Lehre, 1957/58, ging ich für ein Jahr nach Amerika als Trainee zu einer Bank in New York, was mir sicherlich viel geholfen hat. Ständige Weiterbildung war damals wie heute wichtig. 1977 wurde ich in den Vorstand der Deutschen Bank berufen. Mit meinen damals 42 Jahren war ich noch relativ jung.

Ich habe immer das Neue gesucht und hatte das Glück, für interessante Tätigkeiten ausgewählt zu werden. Neugier und der Mut bzw. die Fähigkeit, Verantwortung zu übernehmen und zu tragen, haben mich immer weiter gebracht. Ein Karriere-Rezept gibt es nicht. Karriere entsteht durch viel Zufall, Neugier und Verantwortungsbereitschaft. Keine Ellenbogen-Taktik, sondern Fairness sind in diesem Beruf gefragt; das zahlt sich auf Dauer aus. Wenn man oben ist, muss man allerdings zwei Voraussetzungen erfüllen: man muss führen wollen und können.

Ist es heutzutage noch möglich, Vorstandsvorsitzender einer Bank zu werden, ohne Hochschulabschluss?

Theoretisch ja, doch in der Praxis wird es das heutzutage wohl nicht mehr geben. Ich werde oft gefragt, ob man noch eine Lehre machen oder gleich studieren solle. Ich glaube das hängt sehr von der Person ab. Da gibt es kein allgemeinverbindliches Rezept, jede Person ist anders und hat andere Fähigkeiten. Im Voraus weiß man natürlich nie, welches der richtige Weg ist. Aber wenn man Gefallen an der Arbeit gefunden hat, es Spaß macht und man schon während der Ausbildung und danach interessante Tätigkeiten ausüben darf, dann wird es schwer fallen, wieder die Hochschulbank zu drücken. Das muss kein Nachteil sein. Ein guter, kompetenter Banker kann man durchaus auch ohne Studium werden. Natürlich braucht man eine gute Bildung und Weiterbildung, doch ein Hochschulabschluss ist, z. B. im Gegensatz zu einem Mediziner, nicht Voraussetzung.

Was müsste man heutzutage tun, um Vorstandsvorsitzender einer Bank zu werden?

Man muss aufgeschlossen, neugierig und vor allem führungsfähig sein. Allgemeine Voraussetzung ist natürlich, dass man das, was man macht, gerne macht. Man ist nur wirklich gut, wenn man seine Arbeit liebt und das können leider nicht viele von sich behaupten.

Welche Aufgaben hat ein Vorstandsvorsitzender?

Das steht im Aktiengesetz. Es sind also vielfältige Aufgaben. Das erfordert meistens 14 Stunden-Tage und mindestens sechs Tage die Woche. Das öffentliche Interesse ist sehr fokussiert auf den Vorstandsvorsitzenden, heutzutage noch mehr als früher. Er muss das Unternehmen zusammen mit seinen Vorstandskollegen leiten, er muss das Gremium führen und moderieren, und er sollte einen engen Kontakt zu seinem Aufsichtsratsvorsitzenden halten. Als Vorstandsvorsitzender ist man sehr viel unterwegs und dauernd in Sitzungen, die Büroarbeit kann eigentlich nur nebenbei erledigt werden. Meistens am Abend. Der Job ist eine große physische als auch psychische Belastung. Man hat immer wenig Zeit. Mehr als 10 Tage Urlaub hintereinander sind kaum vorstellbar. Ich habe es in den 20 Jahren jedenfalls nicht machen können. Man steht immer im Vordergrund, man ist immer sichtbar. Man muss immer präsent sein, es gibt wenig Zeit zur Entspannung.

Was würden Sie einem angehenden Vorstandsvorsitzenden mit auf den Weg geben?

Was ist zu beachten?

Er/Sie sollte versuchen immer auf dem Boden zu bleiben. Seine oder ihre Persönlichkeit bewahren und sich nicht verbiegen lassen. Eigentlich sind drei Dinge als Banker zu beachten: 1. die Zusammenarbeit mit Menschen, es ist eine Herausforderung, aber eine sehr interessante. 2. man hat es mit etwas Virtuellem zu tun – Geld: einem virtuellen elektronischen Medium. 3. man kennt im Banking keine Lizenzen, keine Patente, kein Copyright. Jeden Morgen muss man erneut besser sein als die Konkurrenz. Das ist eine ständige Herausforderung. Es gibt keine Fabriken, keine Produkte, die man anfassen oder sehen kann, oder die auf Vorrat hergestellt werden. Zeit ist wegen des Zinseffekts ein enorm wichtiger Faktor, deswegen müssen auch Entscheidungen sehr schnell gefällt werden. Wer entscheidungsschwach ist, sollte kein Bankvorstand werden. Letztlich braucht ein Banker einen sechsten Sinn für Risiko. Sicherlich ist nicht alles Mathematik sondern Erfahrung und Gefühl spielen eine wichtige Rolle.

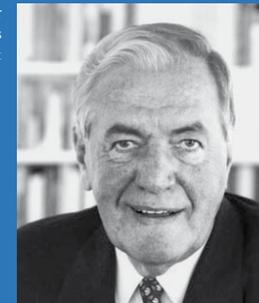
Haben Sie es jemals bereut diesen Berufsweg eingeschlagen zu haben?

Nein, ich habe es niemals bereut. Ganz im Gegenteil. Ich bin mit meinen Aufgaben gewachsen und in ihnen aufgegangen. Ich würde diesen Beruf immer wieder wählen – auch wenn er zurzeit nicht in Mode ist.

Die Universität Frankfurt auf dem Weg zur Spitze:

„Wir sind Sherpas für die Uni. Werden Sie es auch!“

Hilmar Kopper
Vorsitzender des Vorstandes
der Freunde der Universität



Claus Wisser
WISAG Service Holding
Vorstandsmitglied der
Freunde der Universität



Werden Sie Mitglied bei den Freunden der Universität Frankfurt

Name: _____

Vorname: _____

Straße: _____

PLZ: _____

Ort: _____

Staat: _____

Die folgenden Angaben helfen, unsere Angebote auf Ihre Interessen abzustimmen.

Tätigkeitsfeld: _____

Studium/Ausbildung: _____

an der Uni Fankfurt ja nein

Ich bin Mitglied der Alumnivereinigung des Fachbereiches _____

Telefon: _____

Telefax: _____

E-Mail: _____

Geburtsdag: _____

Ich möchte der Vereinigung von Freunden und Förderern der Johann Wolfgang Goethe-Universität Frankfurt am Main e.V. beitreten als

Einzelmitglied (Jahresbeitrag 50,- EURO)

Firma oder Organisation (Jahresbeitrag 500,-EURO)

Ich bin bereit, über den Mindestbeitrag hinaus jährlich _____ EURO zu zahlen.

Bitte buchen Sie den Jahresbeitrag und darüber hinausgehende jährliche Zuwendungen von meinem Konto ab.

Kontonummer: _____

Bankinstitut: _____

BLZ: _____

Datum: _____ Unterschrift: _____

Bitte senden Sie den ausgefüllten Coupon an folgende Adresse:
Vereinigung von Freunden und Förderern der
Johann Wolfgang Goethe-Universität Frankfurt am Main e.V.,
Postfach 11 19 32, 60054 Frankfurt am Main

Stimmen aus der Praxis

Bei der Jobsuche gibt es keine immer richtige Vorgehensweise, die für jede Situation und für jeden Bewerber passt. So individuell wie die theoretischen Herangehensweisen an die Personalauswahl sind auch die kurzen Praxiserzählungen, die wir hier präsentieren. Das Thema in dieser Ausgabe: das Anschreiben.

Annabelle von Creytz, von Creytz Consulting Partners:

- Persönlichkeit des Bewerbers muss hervorgehen
- individuell für das Unternehmen verfasst
- kurz und prägnant auf die Bedürfnisse des Unternehmens eingehend
- kurz und prägnant die 3 wichtigsten Fähigkeiten des Bewerbers für die Bedürfnisse des Unternehmens nennen
- perfektes Format (keine Rechtschreibfehler usw.)
- der Bewerber sollte sich so verhalten, als arbeite er schon im Unternehmen und verkauft einem Kunden das Unternehmen

Robin Lohse, Volksbank Karlsruhe:

Einer der häufigsten Missgriffe, die mir in Anschreiben aufgefallen sind waren, dass der Bewerber sich mehr Gedanken darüber macht, wie etwas sein SOLLTE. Vor lauter Normen und Formen ist die Persönlichkeit eines Bewerbers völlig überdeckt worden. Es geht weniger darum, formbehaftet zu schreiben und damit dem Personal zu „gefallen“. Wichtiger ist es, genau das zu schreiben, was man dem Anderen mitteilen möchte ... und vielleicht auch mal den Mut zu haben, aus der Form zu fallen.

Der zweite Punkt ist, dass in vielen Anschreiben das Herzblut fehlt. Warum soll gerade dieser Bewerber eingeladen werden, wenn er über die gleichen Qualifikationen wie ein anderer verfügt?

Ein Arbeitgeber möchte sich sicher fühlen, einen engagierten und am Thema und Umfeld interessierten Mitarbeiter einzustellen, welcher über eine eigene Motivation verfügt, sich den Aufgaben zu stellen.

- Mehr Mut in den Anschreiben!
- Sagen, was man meint, was man sagen möchte!
- Warum hängt mein Herz an diesem Job?
- Was ist der Mehrwert meiner Arbeitskraft für das Unternehmen?

Goethe-Alumni

Das Netzwerk für Alumni
der Goethe-Universität

www.alumni.uni-frankfurt.de

Björn Walburg, Personalberater im Career Center

Die Fragen stellte Thomas Rinker, Leiter Career Services

Worauf legen Sie bei Bewerbungen Wert, wie sieht eine gute Bewerbung für Sie aus?

Mit den Bewerbungsunterlagen müssen Sie einen potentiellen Arbeitgeber von Ihrer Leistungsfähigkeit und Qualifikation überzeugen. Eine Bewerbung sollte immer aus drei Teilen bestehen:

Das Motivationsschreiben soll den Leser neugierig auf Ihren Lebenslauf und ein Vorstellungsgespräch machen. Nennen Sie dort Ihre Stärken und Qualifikationen und versuchen Sie sich positiv zu präsentieren. Zeigen Sie, dass Sie sich ausführlich mit der Stellenausschreibung und dem Unternehmen beschäftigt haben. Wichtig ist es die Information kurz und bündig zu verpacken, da Personalmitarbeiter weder Zeit noch Lust besitzen, sich durch mehrseitige Motivationsschreiben zu kämpfen. Es gilt das Credo: je persönlicher und individueller, desto vorteilhafter aber niemals länger als eine DIN A4 – Seite.

Der wesentliche Bestandteil der Bewerbungsunterlagen ist der **Lebenslauf**. Strukturieren Sie ihn übersichtlich, um das Interesse des Lesers zu wecken. Er beginnt stets mit den persönlichen Kontaktdaten. Das Beilegen eines Fotos, natürlich von einem professionellen Fotografen, ist zu empfehlen. In Deutschland ist das zwar keine Pflicht, jedoch gibt es eine große Anzahl von Unternehmen, bei denen Bewerbungen ohne Lichtbild sofort auf den Absage - Stapel wandern. Weitere wichtige Inhalte in einem Lebenslauf sind der **schulische Werdegang** und die **praktischen Erfahrungen**. Dort wird chronologisch vorgegangen – das

letzte Praktikum sollte an erster Stelle genannt werden. Sehr große Aussagekraft besitzen die **EDV-** und die **Sprachkenntnisse**. Übersichtlich ist es, die Erfahrungen in einer Applikation (bspw. MS Word) direkt zu benennen (bspw.: MS Word: sehr erfahren). Abgerundet wird der Lebenslauf durch die Aufzählung von ehrenamtlichen Tätigkeiten oder Hobbys.

Der dritte Teil Ihrer Bewerbungsunterlagen besteht aus dem **Anhang**. Dort bündeln Sie sämtliche relevanten Dokumente, wie Universitäts-, Abitur- und Arbeitszeugnisse. Verwenden Sie dazu niemals Originale, sondern nur Kopien.

Worauf sollte man als Bewerber allgemein achten, sowohl inhaltlich und formal?

Inhaltlich ist es von entscheidender Bedeutung, dass es keine Lücken im Lebenslauf gibt. Ehrlichkeit währt auch hier am Längsten. Kein Unternehmen wird Ihnen daraus einen Strick drehen, wenn sie die Ursachen Ihrer Fehlzeit plausibel begründen. Bei unerklärten Lücken im Lebenslauf riskieren Sie eine schnelle Absage.

Folgende Dinge sollten bei einer Bewerbung beachtet werden:

- Einfache und übersichtliche Struktur
- Motivationsschreiben auf einer DIN A4-Seite
- Lebenslauf kompakt auf maximal zwei DIN A4-Seiten einfach und übersichtlich darstellen
- Keine Rechtschreibfehler

- Wenn die zuständige Kontaktperson Person namentlich in der Stellenausschreibung erwähnt ist, keine Anrede mit „Sehr geehrte Damen und Herren“
- Keine Bilder aus dem Fotoautomaten
- Keine hochgestochenen Grußformeln (bspw. „Hochachtungsvoll“)
- Keine unseriösen Email-Adressen

Welche Fehler machen Bewerber Ihrer Erfahrung nach bei ihrer Bewerbung am häufigsten?

Viele Bewerber machen sich zu wenige Gedanken über die Bedeutung der Bewerbungsunterlagen. Oft wird nur ein Anschreiben verfasst, das dann per „Copy & Paste“-Verfahren für sämtliche Motivationsschreiben benutzt wird. Erfahrene Mitarbeiter aus der Personalabteilung identifizieren solche Bewerbungen sofort, und schicken eine Absage. Ein weiterer großer Fehler sind Lücken im Lebenslauf. Sie lassen Spekulationen zu, die meist ein schlechtes Ende für den Bewerber haben. Mein Rat lautet daher: Gehen Sie ehrlich mit diesem Thema um, und nennen Sie die Gründe offen.

Häufig ist auch die Übersichtlichkeit der Lebensläufe mangelhaft. Benutzen Sie zur Beschreibung eines Praktikums kurze Stichpunkte, mit denen sich der Leser ein klares Bild von Ihren Tätigkeiten machen kann.

Wie sieht ein Vorstellungsgespräch bei Ihnen aus, wie können sich Bewerber darauf vorbereiten?

Mein Ziel bei einem ersten Vorstellungsgespräch ist es, den Bewerber besser kennenzu-

lernen. Dazu diskutieren wir über den Lebenslauf, die bisher gesammelten Erfahrungen und die Wünsche und Ziele des Kandidaten. Mir ist es besonders wichtig, dass kein einseitiges Frage-Antwort-Spiel entsteht. Aus diesem Grund erwarte ich von den Bewerbern auch ein aktives Nachfragen, bspw. über die Größe des Teams, der Einarbeitungsphase oder den Aufstiegs- oder Weiterbildungsmöglichkeiten. Wichtig ist es mir, offen und ehrlich miteinander zu kommunizieren. Nur dann ist es möglich auszuloten, welche Positionen für den Kandidaten am besten geeignet sind bzw. wo er seine Kenntnisse gewinnbringend einsetzen kann.

Was würden Sie Studienanfänger(inne)n raten, wenn es um studienbegleitende Jobs geht?

Für mich gibt es wichtiges Kriterium: Praktikum ist nicht gleich Praktikum. Am Anfang des Studiums halte ich ein kürzeres Praktikum für sinnvoll, um einen Einblick in die Branche zu bekommen. In weiteren Verlauf des Studiums ist eine Tätigkeit als Werkstudent empfehlenswert. So können Sie Ihren Arbeitgeber schon während des Studiums unterstützen, und haben einen intensiven Einblick in die Strukturen des Unternehmens.

Allgemein würde ich Student/innen raten sich einen Nebenjob zu suchen, der inhaltlich mit dem Studium verbunden ist. Bei einer Festanstellung legen Arbeitgeber großen Wert auf studienbegleitende Berufserfahrung. Wer während seiner Studienzeit fleißig war, hat also beste Chancen auf dem Arbeitsmarkt.

Andrea Hartenfeller, Leiterin Career Center

Die Fragen stellte Thomas Rinker, Leiter Career Services

Worauf legen Sie bei Bewerbungen Wert, wie sieht eine gute Bewerbung für Sie aus?

Eine gute Bewerbung macht mich neugierig. Neugierig auf den Menschen, der die Bewerbung geschrieben hat, neugierig darauf, wie jemand sich selbst in der Position sieht, auf die er sich beworben hat. Ich lege Wert darauf, dass die Bewerbung ordentlich aussieht, und dass mein Name richtig geschrieben ist. Ich möchte außerdem sehen, dass der Bewerber / die Bewerberin die Anforderungen der Position kennt und in seinen / ihren Unterlagen darauf Bezug nimmt.

Worauf sollte man als Bewerber allgemein achten, sowohl inhaltlich und formal?

Formal sollte die Bewerbung stimmig sein. Keine fünf oder mehr verschiedenen Schrifttypen, nicht zu verspielt in der Auswahl der Schriftart. Wenn ich mich einmal für eine Form der Daten entschieden habe, sollte ich dabei bleiben. Nicht wechseln zwischen 6/2004 – 8/2004 und 11.12. 2004 – 13.01.2005. Wünscht das Unternehmen eine Emailbewerbung, sollte ich mich per Email bewerben. Habe ich die Wahl zwischen schriftlicher Bewerbung, Email o.ä., dann kann ich natürlich das aussuchen, was mir am meisten liegt. Inhaltlich ist es wichtig, dass ich alle Unterlagen mitschicke, die das Unternehmen verlangt, und dass aus meinem Anschreiben und meinem Lebenslauf klar hervorgeht, wie ich die Anforderungen erfülle und was ich bisher gemacht habe. Der Lebenslauf sollte keine Lücken aufweisen.

Welche Fehler machen Bewerber Ihrer Erfahrung nach bei ihrer Bewerbung am häufigsten?

Tippfehler im Anschreiben kommen ganz häufig vor, müssen meiner Meinung nach aber nicht sein. Eine formal ordentliche, fehlerlose Bewerbung ist ein Muss. Ein weiterer Fehler ist es, die Kontaktdaten nicht auf dem Lebenslauf zu vermerken, oder nur auf einer Seite des Lebenslaufs. Wenn die Unterlagen in gedruckter Form vorliegen, kann es schon mal vorkommen, dass sie durcheinander geraten. Wenn ich einen Lebenslauf ohne Kontaktdaten habe, wird es schwer, ihn wieder zuzuordnen. Wenn das Anschreiben aus einem Bewerbungsbuch abgeschrieben wurde, finde ich das auch nicht so spannend. Aus Büchern kann man sich Tipps holen, aber die Unterlagen, die ich rausschicke, sollten mich als Person zeigen und nicht, wie gut ich aus einem Ratgeber kopieren kann. Viele Bewerber schätzen ihre Sprachkenntnisse falsch ein. Etwas weniger anzugeben als tatsächlich vorhanden ist kein Problem, aber wenn ich in den Unterlagen schreibe, dass ich eine Sprache fließend beherrsche, dann muss ich in der Lage sein, das auch zu demonstrieren. Es kann durchaus sein, dass mein Gegenüber die Sprache ebenfalls fließend spricht und während des Gesprächs in diese Sprache wechselt. Niemand nimmt es krumm, wenn die angegebenen Grundkenntnisse eben Grundkenntnisse sind, aber wenn „fließend“ in der Realität doch nur „erweiterte Grundkenntnisse“ bedeutet, ist das ärgerlich.

Wie sieht ein Vorstellungsgespräch bei Ihnen aus, wie können sich Bewerber darauf vorbereiten?

Die wichtigste Vorbereitung ist es, den eigenen Lebenslauf gut zu kennen und die einzelnen Schritte beschreiben und ggf. erklären zu können. Es geht mir im Vorstellungsgespräch darum, die Person näher kennen zu lernen und die Passung zu der von uns für unsere Kunden zu besetzenden Position zu prüfen. Ich stelle Fragen zu beruflichen bzw. studienrelevanten Themen, aber auch zu persönlichen Eigenschaften. Ich lasse mir Herangehensweisen an Problemstellungen schildern und möchte natürlich auch wissen, warum sich jemand auf eine bestimmte Position beworben hat. Die Fragen, die ich stelle, sind unterschiedlich und nicht in jedem Gespräch gleich. Wichtig ist mir nicht, wie schnell jemand auf meine Fragen antwortet. Nachdenken ist durchaus erlaubt und bei manchen Fragen ausdrücklich erwünscht. Wichtig sind mir ehrliche Antworten. Ein authentisches „Ich weiß es nicht.“ oder „Darüber habe ich noch nie nachgedacht“ ist mir lieber als „Meine größte Schwäche ist Ungeduld.“ oder „Ich bin selbstverständlich teamfähig, belastbar und flexibel.“ Häufig stelle ich einen Teil der Fragen auf Englisch. Wenn in der Ausschreibung Englischkenntnisse gefordert sind, dann spreche ich gerne mal Englisch mit den Bewerber(inne)n.

Was würden Sie Studienanfänger(inne)n raten, wenn es um studienbegleitende Jobs geht?

Man sollte sich überlegen, wie viele Stunden man realistischerweise während der Vorlesungszeit arbeiten kann. Lieber anfangs etwas weniger arbeiten, denn das Studium hat immer Priorität. Es gibt unterschiedliche Möglichkeiten, Geld zu verdienen. Es gibt Jobs, die haben mit dem Studium zu tun, andere dienen einfach nur dem Geldverdienen. Beides ist gut – wofür man sich schlussendlich entscheidet, hängt von vielen Faktoren ab. Mindestens ein studiumsrelevanter Nebenjob oder ein längeres Praktikum sollte meiner Meinung nach auf jeden Fall dabei sein, schon allein, um mal hinein zu schnuppern und zu sehen, in welche Richtung es später gehen könnten. Nebenjobs kann man z.B. über das Career Center bekommen. Wir stehen gerne mit Rat und Tat zur Seite, wenn es um das Finden des passenden Jobs geht.

Simone Werr, Personalberaterin im Career Center

Die Fragen stellte Thomas Rinker, Leiter Career Services

Worauf legen Sie bei Bewerbungen Wert, wie sieht eine gute Bewerbung für Sie aus?

Durch Ihre Bewerbung wird sich der Personalverantwortliche automatisch einen ersten Eindruck von Ihnen verschaffen. Eine gute Bewerbung sollte den Leser neugierig machen und muss außerdem vollständige Unterlagen enthalten. Dazu gehört:

- Das individuelle Anschreiben
- Ein aktueller Lebenslauf
- Der Anhang

Das Anschreiben sollte als Anrede den zuständigen Personalverantwortlichen benennen, der auch in der Stellenausschreibung erwähnt ist. Falls keine Person genannt wird, halten Sie das Anschreiben allgemein und wählen Sie „Sehr geehrte Damen und Herren.“ Der Anhang enthält in der Regel das letzte Schulzeugnis, einen aktuellen Leistungsnachweis der Universität bzw. das Abschlusszeugnis und Arbeitszeugnisse.

Worauf sollte man als Bewerber allgemein achten, sowohl inhaltlich und formal?

Ihr Bewerbungsschreiben ist Werbung in eigener Sache. Ihre Unterlagen sind meist der erste Weg, durch den sich der Personalverantwortliche einen Eindruck von Ihnen verschafft. Inhaltlich sollten Sie darauf achten, dass Sie in Ihrem Anschreiben Ihr Interesse an der zu besetzenden Stelle verdeutlichen. Gehen Sie auf die jeweilige Ausschreibung ein und nennen Sie ihre Motivation und Ihre Qualifikationen. Ein wesentlicher Bestandteil Ihrer Bewerbung ist der Lebenslauf. Dabei sind vollständige und

wahrheitsgemäße Angaben erforderlich. Achten Sie auf eine lückenlose Dokumentation. Falls es zu Lücken in Ihrem Lebenslauf kommen sollte, bereiten Sie sich auf Rückfragen vor und seien Sie bei der Beantwortung ehrlich. Sie sollten Ihren bisherigen Werdegang in jeder Etappe begründen können.

Neben dem Inhalt kommt es auch auf die äußere Form der Unterlagen an. Nehmen Sie sich daher ausreichend Zeit bei der Erstellung Ihrer Bewerbungsunterlagen. Das Anschreiben sollte klar gegliedert sein und angemessene Seitenränder besitzen. Formulieren Sie es so, dass der Umfang des Anschreibens eine DIN A 4 Seite nicht überschreitet. Der Lebenslauf sollte ebenfalls übersichtlich und strukturiert sein. So kann der Personalverantwortliche die Angaben, die für ihn besonders wichtig sind, auf einen Blick und ohne lange Suche finden. Die Angaben in Ihrem Lebenslauf sollten chronologisch erfolgen, wobei idealerweise mit den aktuellsten Angaben begonnen wird und die ältesten Angaben am Ende stehen. Neben den Angaben zum Studium und zur beruflichen bzw. praktischen Erfahrung sind ebenfalls Ihre EDV- und Sprachkenntnisse von besonderer Bedeutung und sollten in einem extra Abschnitt angegeben werden.

Welche Fehler machen Bewerber Ihrer Erfahrung nach bei ihrer Bewerbung am häufigsten?

Viele Bewerber setzen sich häufig nicht richtig mit Ihrer Bewerbung auseinander. Vielfach lässt sich erkennen, dass sich der Bewerber nicht richtig mit der jeweiligen Stelle befasst hat und somit auch keine individuelle

Motivation erkennen lässt. Das Anschreiben sollte daher klar mitteilen, warum Sie der/die Richtige für eine bestimmte Stelle sind. Sowohl Ihr persönliches Interesse als auch Ihre Eignung müssen vermittelt werden. Anderenfalls laufen Sie Gefahr, dass Ihre Bewerbung bei manchen Unternehmen direkt auf dem Stapel für die Absagen landet. Ein anderer weit verbreiteter Fehler ist die Wahl der persönlichen E-Mail Adresse. Falls Sie bisher keine „seriöse“ E-Mail Adresse besitzen, die klassischerweise Ihren Vor- und Nachnamen enthält, dann legen Sie sich für Ihre Bewerbungen eine zu. Ein Absender wie beispielsweise PommiesBude@gmx oder king@yahoo lässt an der Ernsthaftigkeit Ihrer Bewerbung zweifeln.

Wie sieht ein Vorstellungsgespräch bei Ihnen aus, wie können sich Bewerber darauf vorbereiten?

Ein Vorstellungsgespräch bei uns hat das Ziel, den Bewerber und seine Vorstellungen von einer möglichen Position kennenzulernen. Ich möchte in einem persönlichen Gespräch auf der einen Seite erkennen, ob sich der Bewerber auf das Gespräch vorbereitet hat und wie schnell er auf meine Fragen antworten kann. Die Fragen können dabei sowohl studienrelevante und berufliche Aspekte abdecken, genauso wie persönliche Eigenschaften und Interessen. Auf der anderen Seite prüfe ich, wie gut der Bewerber die Anforderungen unserer Kunden erfüllt und wie gut er auf die Position passt, auf die er sich beworben hat. Zur Vorbereitung auf ein Vorstellungsgespräch sollte dem Bewerber

klar sein, warum er sich beworben hat und welches Interesse er an einer Stelle hat. Zum anderen sollte er seinen eigenen Lebenslauf so gut kennen, dass er mir all seine Entscheidungen begründen und mir Argumente nennen kann, warum er sich für diesen Weg entschieden hat. Dabei ist es nicht schlimm, wenn man den roten Faden im Werdegang einmal verlassen hat. Wichtig dabei ist es allerdings, Gründe und Argumente für diese Entscheidung vorbringen zu können.

Was würden Sie Studienanfänger(inne)n raten, wenn es um studienbegleitende Jobs geht?

Studienanfänger sollten sich zu Beginn des Studiums überlegen, wieviel Zeit sie neben den Vorlesungen aufbringen können. In den ersten Semestern sollten sich die Studierenden Zeit dafür nehmen um zu realisieren, wo ihr Interessenschwerpunkt liegt und welches Studiengebiet sie am meisten begeistert. Nach Abschluss der Orientierungsphase und nach Festlegung eines Schwerpunktes empfiehlt es sich allerdings, neben dem Studium einem studienbegleitenden Job nachzugehen. Spätere Arbeitgeber legen häufig sehr großen Wert darauf, dass neben dem theoretischen Wissen aus den Vorlesungen auch erste praktische Erfahrungen gesammelt werden. Bis zum Abschluss des Studiums empfehle ich auch, mindestens ein Praktikum zu absolvieren. Wer bereits während dem Studium berufliche Erfahrungen gesammelt hat, wird auf dem Arbeitsmarkt später einen Vorteil haben.

SSIX – Student Services and International Exchange

Mit gezielten Services zum Studienerfolg

Mit der Abteilung SSIX, die für „Student Services and International Exchange“ steht, hat der Fachbereich Wirtschaftswissenschaften der Goethe-Universität Frankfurt einen Bereich ins Leben gerufen, der sich voll und ganz dem Service für Studierende verschreibt. Zielsetzung des SSIX-Teams ist die Etablierung eines maßgeschneiderten Dienstleistungsangebots mit der Absicht, die Zufriedenheit der Studierenden zu erhöhen und ihren Studienerfolg zu sichern. Die Angebotspalette reicht von der Einführungswoche bis zum Studienabschluss: So informieren ehrenamtlich tätige Studenten jedes Semester im Rahmen der sog. E! Woche die Erstsemester mit einer dreitägigen Einführungsveranstaltung, bei der auch gefeiert wird! Ebenfalls mit Unterstützung durch studentische Organisatoren werden im Rahmen der jährlichen Graduierungsfeier die Bachelorabsolventen des Fachbereichs feierlich mit Talaren verabschiedet.

„Von Studenten für Studenten“ ist das Motto eines weiteren Serviceangebotes: die im SSIX Info Center tätigen studentischen Hilfskräfte beantworten täglich Fragen rund um das Studium, nehmen Visitenkartenbestellungen entgegen oder geben Bescheinigungen aus. Als neuer Service können ab dem Sommersemester 2009 im SSIX Info Center auch Lerngruppenräume gebucht werden.

Für umfangreichere Fragen steht der klassische Service der Studienfachberatung zur Verfügung. Daneben wird die Beratung rund um das Auslandsstudium groß geschrieben. Das Auslandsbüro ist kompetenter Ansprechpartner für die Planung eines Aufenthaltes an einer der über 50 Partneruniversitäten in der ganzen Welt.

„Bachelor meets Business“

Um die Studierenden frühzeitig auf das Berufsleben vorzubereiten, initiiert SSIX das Zusammentreffen von Theorie und Praxis: Die jeweils im Wintersemester angebotene Veranstaltungsreihe „Bachelor meets Business“ gibt Studierenden die Möglichkeit, innerhalb der Universität Kontakte zu einflussreichen Wirtschaftsunternehmen zu knüpfen. Im Rahmen des im Wintersemester 2009/10 wieder stattfindenden Kolloquiums stehen Unternehmen im Abstand von zwei Wochen für Fragen zu Praktikumsmöglichkeiten und Perspektiven für die Zeit nach dem Studium zur Verfügung. **Kontakt:**

bmb@wiwi.uni-frankfurt.de

Ein besonderes Angebot erhalten die Spitzenstudierenden des Fachbereichs durch die Aufnahme in die sog. Dean's List: Für ihre hervorragenden akademischen Leistungen erhalten die besten Studierenden eine Urkunde, die bei Arbeitsplatzbewerbungen eine wertvolle Referenz darstellt. Zusätzlich erhalten sie Einladungen namhafter Unternehmen des Wirtschaftsstandortes Frankfurt zu Seminaren, Firmenevents und Workshops, spezielle



Praktikaangebote und vieles mehr. Den Studierenden wird dadurch die Möglichkeit geboten, sowohl Networking zu betreiben als auch frühzeitig Informationen über die speziellen Anforderungen des Berufslebens zu sammeln.

Ganz nebenbei profitieren die im Rahmen von SSIX tätigen Studierenden: Für den Berufseinstieg wichtige Soft Skills werden trainiert, indem sie Projekte managen, Teams leiten, Besprechungen moderieren, Verhandlungen führen und Konflikte lösen. Darüber hinaus tragen Sie durch ihr Engagement wesentlich zur Verbesserung der Lehr- und Lernbedingungen am Fachbereich bei.

Service-Zeiten des SSIX Info Centers:

Mo bis Fr von 8.00 bis 12.00 Uhr
Mo bis Do von 13.00 bis 17.00 Uhr

Kontakt:

Telefon: 069 / 798 – SSIX (7749)
Email: ssix-infocenter@wiwi.uni-frankfurt.de

Campus Westend, Grüneburgplatz 1
Gebäude Rechts- und Wirtschaftswissenschaften (RuW)
Raum 1.203 (1. OG).
60323 Frankfurt am Main,
www.wiwi.uni-frankfurt.de



Schreiben als Beruf – Öffentlichkeitsarbeit für die Hochschule

Gemeinsamer Vortragsabend mit dem Alumni-Verein der Germanistik (Rückblick)

In Kooperation mit dem Alumni-Verein der Germanistik und dem Career Center der Goethe-Universität Frankfurt fand im Februar ein Vortrag zu Berufsfeldern der Germanistik statt. Das Thema des Vortragsabends war „Schreiben als Beruf – Öffentlichkeitsarbeit für die Hochschule“. Unter der Moderation von Dr. Gabriele Rohowski und Dr. Martin Schuhmann (beide aus dem Fachbereich 10 – Neuere Philologien) berichteten die zwei Referenten Stephan Hübner, Pressereferent der Goethe-Universität Frankfurt und Jessica Kuch, Redakteurin des Multimediasystems der Goethe-Universität Frankfurt, über ihren Berufseinstieg und über ihre heutige Arbeit.

Stephan Hübner, Absolvent der Biologie, arbeitet als Pressereferent und Stellvertreter der Abteilung Marketing und Kommunikation für die Goethe-Universität Frankfurt. Zu seinen Hauptaufgaben zählen unter anderem das Herausgeben von Pressemitteilungen, der Uni Report und allgemeine Öffentlichkeitsarbeit.

Die Referentin Jessica Kuch, Absolventin der Germanistik, kam schon während ihres Studiums zu ihrem heutigen Beruf. Als studentische Hilfskraft fing sie in der Abteilung für Marketing und Kommunikation der Universität Frankfurt an und wechselte dann nach drei Jahren zu CAMPUSERVICE, die Servicegesellschaft der Goethe-Universität Frankfurt und Betreiberin des Multimediasystems.

Dort ist Frau Kuch die Redakteurin des Multimediasystems und zuständig für die Öffentlichkeitsarbeit für CAMPUSERVICE.

Die Studierenden und Gäste des Vortrags konnten Fragen an die Referenten stellen und sich einen Eindruck über das Berufsfeld Öffentlichkeitsarbeit für die Hochschule verschaffen. Der Vortrag „Schreiben als Beruf – Öffentlichkeitsarbeit für die Hochschule“ ist der Beginn einer Vortragsreihe zu Berufsfeldern der Germanistik. Weitere werden vom Alumni-Verein der Germanistik in Kooperation mit dem Career Center folgen.

JK



Möchten auch Sie Berufsvorträge mit dem Career Center ausrichten?

Dann melden Sie sich bei uns unter: info@careercenter-jobs.de

Veranstaltungen im Rhein-Main-Gebiet

05. – 07.05.2009

konaktiva – Die Unternehmenskontaktmesse

Weitere Informationen finden Sie unter:

www.konaktiva.tu-darmstadt.de

01.09.2009

11. Frankfurter Jobbörse+GDCh-Jobcenter

Weitere Informationen finden Sie unter:

www.jobboerse-ffm.de

28.04.2009

meet@fh-frankfurt, 1-tägige Firmenkontaktmesse, IQB Career Services AG

10.06.2009

JURAcOn, 1-tägige Firmenkontaktmesse, IQB Career Services AG

16.06.2009

meet@uni-frankfurt, 1-tägige Firmenkontaktmesse, IQB Career Services AG

18./19.11.2009

JURAcOn, 2-tägige Veranstaltung (Einzelgespräche), IQB Career Services AG

10.12.2009

JOBcon Classic, 1-tägige Firmenkontaktmesse, IQB Career Services AG

Weitere Informationen finden Sie unter:

www.iqb.de



Workshop- Veranstaltungen

28.05.2009

access-first Information Technology, 2-tägige Workshop-Veranstaltung
access AG

28.05.2009

access-first Karrieretage Informatik, 2-tägige Workshop-Veranstaltung
access AG

04.06.2009

access-first Engineering, 2-tägige Workshop-Veranstaltung
access AG

29.10.2009

access-first Finance, Controlling & Audit, 3-tägige Workshop-Veranstaltung
access AG

Weitere Informationen finden Sie unter:

www.access.de

Interview- Veranstaltungen

27.04.2009

Career Venture Jura Spring, 1-tägige Interview-Veranstaltung
MSW & Partner GmbH

25.05.2009

Career Venture Controlling & Finance Spring, 1-tägige Interview-Veranstaltung
MSW & Partner GmbH

23.10.2009

Career Venture Business & Consulting Fall, 1-tägige Interview-Veranstaltung
MSW & Partner GmbH

02.11.2009

Career Venture Jura Fall, 1-tägige Interview-Veranstaltung
MSW & Partner GmbH

23.11.2009

Career Venture Controlling & Finance Spring, 1-tägige Interview-Veranstaltung
MSW & Partner GmbH

03/04.12.2009

Career Venture Woman, 2-tägige Interview-Veranstaltung
MSW & Partner GmbH

Weitere Informationen finden Sie unter:

www.career-venture.de

Für alle, die **MEHR**
als nur diese Seite
BEWEGEN
wollen.

Frankfurter Allgemeine
Stellenmarkt



Samstags. Sonntags. Immer.

Informationen unter 0180 3 32 95 62*
oder fazjob.net/kontakt

* 9 Cent pro Gespräch aus dem Festnetz der Deutschen Telekom,
abweichende Preise aus dem Mobilfunknetz möglich

Für Sie gelesen

von Andrea Hartenfeller, Leiterin Career Center

Spiele mit der Macht Wie Frauen sich durchsetzen

von Marion Knaths

ISBN 978-3-45550-027-1

Haben Sie schon einmal von der „gläsernen Decke“ gehört? Ja? Dann haben Sie mit dem Karriereplaner vermutlich nicht zum ersten Mal eine Publikation zum Thema Beruf und Karriere in der Hand. Möglicherweise haben Sie sich ja auch bereits intensiver mit dem Thema der „weiblichen“ Karriere auseinandergesetzt. Für alle, die sich dafür interessieren, und in kompakter Form mehr darüber wissen möchte, ob es die „gläserne Decke“ tatsächlich gibt, und wie man sie durchbricht, ohne sich zu verlieren, ist dieses Taschenbuch eine nette kleine Lektüre. Wer sich schon gründlich mit dem Thema befasst hat oder wer schon lange im Job ist, wird beim Lesen keine bahnbrechenden neuen Erkenntnisse erlangen, sondern vielmehr eine angenehm zu lesende Zusammenfassung bekannter Fragestellungen finden.

Ist das Thema neu für Sie, dann bekommen Sie eine Menge Stoff zum Nachdenken, vor allem, wenn Sie eine Laufbahn in einem größeren Unternehmen oder gar in einem Konzern anstreben. Wenn Sie das Buch lesen, legen Sie sich einen Würfel bereit! Denn neben Geschichten, Gedanken, Tipps und Meinungen zu Themen wie Gehaltsverhandlung, Verhalten in Meetings, dem Lächelreflex, der Beliebtheitsfalle und vielen vielen anderen enthält das Buch im Einband einen Karriereweg in Form eines einem beliebten Brettspiel nachempfundenen Spielfelds. Ereignisfelder wie „Statt Malediven Sprachkurs in London gebucht. 3 Felder vor!“ und „Verplappert! Der Kollege verkauft Ihre geniale Idee als seine. Schweigen und 1x aussetzen!“ machen das Spiel zu einem kurzweiligen und zum Nachdenken anregenden Zeitvertreib.



Für Sie gelesen

Frankfurter Allgemeine Buch

Argumentieren unter Stress

von Albert Thiele

ISBN 978-3-89981-017-2

Meinungsverschiedenheiten und Diskussionen treten im Berufsleben häufig auf und sind nicht selten Teil des kreativen Prozesses. Allerdings werden Auseinandersetzungen besonders in schwierigen Zeiten wie der aktuellen Wirtschaftskrise schnell aggressiver geführt: Der Ton wird rauher, und vielerorts weichen sachliche Dispute persönlichen Angriffen, Dominanzgebähen und Killerphrasen. Argumentieren unter Stress gibt einen Überblick der wichtigsten Methoden unfairer Dialektik und zeigt erfolgreiche Reaktionsmöglichkeiten.

Sie lernen in diesem Ratgeber, wie Sie offene und verdeckte unsachliche Spielarten erkennen und abwehren können, dabei aber gleichzeitig den Dialog mit dem Gegenüber aufrechterhalten. Es nutzt nichts, den Gesprächspartner einfach nur verbal auszuknocken und sich damit einen Feind fürs Leben zu schaffen.

Neben den theoretischen Grundlagen der erfolgreichen Stress-Argumentation und den Strategien für spezielle Herausforderungen, wie beispielsweise Verhandlungen und Präsentationen, gibt der Autor auch konkrete Übungsanleitungen, wie das Argumentationsverhalten im Alltag trainiert werden kann. Denn auch beim Argumentieren gilt das Motto: Keine Kunst ohne Übung.

Die besten Tipps für das Argumentieren unter Stress zeigt Ihnen Albert Thiele, erfahrener Dialektiktrainer und Bestsellerautor. Damit Sie besser mit schwierigen Situationen in der täglichen Kommunikation zurechtkommen.



Für Sie gelesen

von Bente Krämer, Campuservice GmbH

Der Känguru-Effekt

von **Angela Herrmann**

ISBN 978-3-93715-178-6

Mit einem Lebenslauf wie ihn Angela Hartmann hat ist sie wohl in der perfekten Situation, einen Ratgeber über das schnelle Studium zu schreiben. Nach dem Soziologiestudium auf konventionelle Weise ging es für sie Stück für Stück die Erfolgsleiter hoch bis zur Senior-Managerin eines großen Unternehmens. Doch dann plötzlich arbeitslos galt es Alternativen zu finden. Mit dem Beschluss zum BWL Studium hieß es für sie, eine Strategie zu entwickeln um zügig und erfolgreich durch das Studium zu kommen. Sie nennt ihr Verfahren den Känguru-Effekt.

Die Autorin versucht Studierenden zu verdeutlichen, wie das Studium mit möglichst geringem Zeitaufwand und effektiv absolviert werden kann: Wie sieht die richtige Vorbereitung für die Prüfungen aus? Welche Vorlesungen sind wirklich wesentlich? Ist neben dem Studium das Jobben möglich und sinnvoll? Auf viele Fragen dieser Art bietet der Ratgeber Antworten und versucht es den Studierenden leichter zu machen. Stolpersteine können laut Angela Herrmann übersprungen werden, eben wie Kängurus es tun: mit großen, effizienten Sprüngen Energie sparen. Sei es nun mit der Hilfe der richtigen Auswahl an Lektüre und Vorlesungen, der richtigen Prüfungsvorbereitung oder einfach nur muskulösen Hinterläufen! Die Autorin zeigt mit nachvollziehbaren und alltagstauglichen Anregungen wie es gehen könnte.

Fazit:

Ein Ratgeber, der auf Erfahrungen basiert! Wer keine Zeit während des Studiums zu verlieren hat – der sollte dieses Buch lesen.



Für Sie gelesen

von Andrea Hartenfeller, Leiterin Career Center

Der optimale Berufseinstieg – Perspektiven für Geisteswissenschaftler

von **Simone Janson**

ISBN 978-3-53419-128-4

„Dieses Buch muss leider mit einer schlechten Nachricht beginnen: Die Aussichten für Geisteswissenschaftler auf dem Arbeitsmarkt sind nicht gerade rosig,“ so der Einstiegssatz des Buches von Simone Janson. Wer sich davon nicht abschrecken lässt und weiterliest, bekommt auf knapp 130 Seiten eine Fülle von Informationen und Tipps, welche Möglichkeiten sich trotz mancher Vorurteile, Klischees und nicht allzu üppigem Arbeitsplatzangebot für Geisteswissenschaftler/innen bieten.

Das Buch ist in 5 große Kapitel aufgeteilt: Promotion, Aufbaustudiengänge, Berufliche Weiterbildung, Berufserfahrung sammeln und Existenzgründung.

Am Ende jedes Kapitels stehen Checklisten, Literaturhinweise und Internetlinks. Leider fehlt ein Stichwortverzeichnis, was jedoch durch das übersichtliche Layout und Stichpunkte am Textrand ein wenig wettgemacht wird.

Fazit:

Ein lesenswertes Buch für alle, die Informationen in kompakter Form suchen und den Berufseinstieg aktiv angehen möchten. Wer allerdings das Allheilmittel für einen hindernisfreien Berufseinstieg sucht, wird trotz des mutigen Titels nicht fündig werden.



Für Sie gelesen

von Andrea Hartenfeller, Leiterin Career Center

Karriere ohne Reue – So schaffen Sie Sinn und Lebensqualität trotz Leistungsdruck

von Johannes Czwalina
ISBN 978-3-89981-161-2

Karriere ohne Reue ist kein typischer Ratgeber, richtet sich nicht in erster Linie an Berufseinsteiger und bietet keine leicht verdauliche Kost. Wer einmal die andere Seite der glitzernden Karriereleiter sehen möchte, wer sich nicht erst nach den ersten Burn-Out-Symptomen mit seinen persönlichen Zielen und Perspektiven befassen will, wer wissen möchte, wie er trotz aller gefühlten Zwänge des Marktes nicht nur arbeiten, sondern auch leben kann, der wird in diesem Buch Stoff zum Nachdenken, Weiterdenken und Innehalten finden. Grob gegliedert in die Bereiche Wahrnehmungen, Auswirkungen, Ressourcen und Werte befasst sich Johannes Czwalina in neun Kapiteln mit Themen, die hinter die Fassade blicken lassen – vor allem hinter die eigene: Sinnkrisen und die Frage nach dem Sinn, Umgang mit dem Scheitern, Loslassen, Ethik im beruflichen und privaten Alltag, Aufrichtigkeit, Mut, Demut und Glück. Fragen zur Selbsteinschätzung laden zur Reflexion ein, Übungen und Checklisten runden die Themen ab.

Fazit:
Ein bemerkenswertes Buch zum Schmökern, Hineinvertiefen, Blättern, Lesen, Sinnieren.



Für Sie gelesen

von Jessica Kuch, Redakteurin Multimediasystem der Goethe-Universität Frankfurt am Main

Eine Frage, Herr Knigge – Welche Umgangsformen brauchen wir noch?

von Moritz Freiherr Knigge und Michael Schellberg
ISBN 978-3-40466-418-4

Wer denkt in diesem Buch nachlesen zu können welche Strümpfe zu einer Anzugshose getragen werden oder das karierte Hemden kombiniert mit gestreiften Hosen nicht zu einander passen, der liegt hier falsch.

Moritz Freiherr Knigge und Michael Schellberg schildern in ihrem Buch: „Eine Frage, Herr Knigge“ moderne und alltägliche Umgangsformen. Unterteilt in sechs Kapitel findet der Leser bzw. die Leserin schnell die richtige Etikette für sein/ihr Anliegen. Sei es für alltägliche, berufliche, familiäre oder freundschaftliche Belange. Wer zum Beispiel schon immer mal wissen wollte, wie er sich gegenüber seinem Chef auf der Herrentoilette, im Aufzug oder bei der Betriebsfeier verhalten sollte, der sollte das Buch lesen.

Knigge und Schellberg haben ein durchaus gelungenes und unterhaltsames Buch über die richtigen Umgangsformen im 21. Jahrhundert geschrieben. Höflichkeit und der freundliche Umgang mit seinen Mitmenschen mache das Leben damals wie heute einfacher und leichter.

Fazit:
Der amüsante alltagstaugliche Knigge!



Unternehmen stellen sich vor

ALDI GmbH & Co.KG	76
b²tec Software GmbH	78
HypoVereinsbank AG	80
KPMG AG Wirtschaftsprüfungsgesellschaft	82
Landesbank Baden-Württemberg	84
Lidl	86
MLP Finanzdienstleistung AG	88

DIE PERSONALMESSE

TOP-JURISTEN GESUCHT

- » Führen Sie Karrieregespräche mit den Verantwortlichen aus Top-Wirtschaftssozietäten und namhaften Unternehmen
- » Nutzen Sie Ihre Chance und erweitern Sie Ihr persönliches Karrierenetzwerk

FRANKFURT 10. JUNI 2009

10 – 17 Uhr · Forum der Messe · Ludwig-Erhard-Anlage 1



Führen Sie Karrieregespräche mit diesen Kanzleien und Unternehmen:

(Stand 9.03.2009)

- | | | |
|--|---|---|
| <ul style="list-style-type: none"> ▶ Aderhold Gassner
Rechtsanwalts-gesellschaft GmbH ▶ Allen & Overy LLP ▶ ARENDT & MEDERNACH ▶ Ashurst LLP ▶ Baker & McKenzie Partnerschaftsgesellschaft ▶ BDO Deutsche Warentreuhand AG
Wirtschaftsprüfungsgesellschaft ▶ BEITEN BURKHARDT ▶ Bird & Bird LLP ▶ Buse Heberer Fromm ▶ Clifford Chance ▶ CMS Hasche Sigle ▶ Commerzbank AG ▶ Deutsche Bank AG ▶ Dewey & LeBoeuf LLP ▶ Ernst & Young AG Wirtschaftsprüfungsgesellschaft,
Steuerberatungsgesellschaft ▶ FLICK GOCKE SCHAUMBURG ▶ Freshfields Bruckhaus Deringer LLP | <ul style="list-style-type: none"> ▶ Gleiss Lutz Rechtsanwälte ▶ GÖRG Partnerschaft von Rechtsanwälten ▶ GSK STOCKMANN & KOLLEGEN ▶ HAARMANN Partnerschaftsgesellschaft Rechtsanwälte
Steuerberater Wirtschaftsprüfer Notar ▶ hemmer.consulting ▶ Heuking Kühn Lüer Wojtek -
Partnerschaft von Rechtsanwälten, Steuerberatern und
Attorney-at-Law ▶ Jones Day ▶ K&L Gates LLP ▶ King & Spalding LLP ▶ Kirkland & Ellis International LLP ▶ KPMG AG Wirtschaftsprüfungsgesellschaft ▶ Kümmerlein Simon & Partner ▶ Latham & Watkins LLP ▶ Linklaters LLP ▶ Lovells LLP ▶ Luther Rechtsanwaltsgesellschaft mbH ▶ Mayer Brown LLP | <ul style="list-style-type: none"> ▶ Nörr Stiefenhofer Lutz ▶ Norton Rose LLP ▶ Olswang ▶ Oppenhoff & Partner ▶ PricewaterhouseCoopers ▶ Raupach & Wollert-Elmendorff
Rechtsanwalts-gesellschaft mbH ▶ Redeker Sellner Dahs & Widmaier Rechtsanwälte ▶ RP Richter & Partner ▶ Salans LLP ▶ SCHMIDT, VON DER OSTEN & HUBER ▶ Shearman & Sterling LLP ▶ SIBETH Partnerschaft Rechtsanwälte
Steuerberater Wirtschaftsprüfer ▶ Simmons & Simmons ▶ Skadden, Arps, Slate, Meagher & Flom LLP ▶ Sullivan & Cromwell LLP ▶ Weil, Gotshal & Manges LLP ▶ White & Case LLP ▶ Wilmer Cutler Pickering Hale and Dorr LLP |
|--|---|---|

Tageskasse: € 10,- · Für alle Online-Bewerber: Eintritt frei

Infos und Bewerberservices unter: www.juracon.de · Info-Telefon: 069 / 79 40 95-55

Hauptmediapartner: **Franfurter Allgemeine** ZEITUNG FÜR DEUTSCHLAND

Veranstalter: **IQB** Interim & Co. AG

Der **Karriere**Planer

Unternehmen:	ALDI GmbH & Co. KG
Homepage:	karriere.aldi-sued.de
Branche:	Einzelhandel
Geschäftsbereich:	Lebensmittel
Standorte in Deutschland:	31 Gesellschaften mit mehr als 1.740 Filialen in West- und Süddeutschland
Anzahl Mitarbeiter in Deutschland:	k. A.
Es werden Bewerber für folgende Tätigkeitsbereiche gesucht:	Bereichsleiter Filialorganisation (m/w)
Gesuchte Fachrichtungen:	Studiengänge mit wirtschaftswissenschaftlicher Ausrichtung
Gewünschte Zusatzqualifikationen:	überdurchschnittliche Studienleistungen, soziale Kompetenz, Führungspotenzial, Teamgeist, Mobilität
Berufseinstiegsmöglichkeiten:	Traineeprogramm
Praktika/Werkstudententätigkeiten:	im Einzelfall möglich, Kompaktpraktikum generell möglich
Studien-/Diplomarbeiten/Promotionen:	im Einzelfall möglich
Bewerbungen an:	ALDI GmbH & Co. KG Am Seegraben 16, 63505 Langenselbold karriere.aldi-sued.de Frau Yvonne Bartelmäs, Frau Jasmin Dietz, Frau Alexandra Günther Tel. 06184 804-273, -333, -223



Karriere ist eine Gerade.

Das Kompaktpraktikum für Studenten (m/w).

Können Sie in vier Wochen ein so komplexes Unternehmen wie ALDI SÜD kennen lernen? Die Antwort ist eindeutig ja. Sie können sogar noch viel mehr. Sie können zum Kern unseres Geschäfts vordringen. Sie können erfahren, welche Werte wir leben. Sie können staunen, mit welchen logistischen Meisterleistungen wir eine halbe Nation ernähren. Und mit am wichtigsten: Sie können große Lust auf eine Karriere im Handel bekommen. Bewerben Sie sich jetzt unter karriere.aldi-sued.de. Ein intensiveres Praktikum finden Sie in ganz Deutschland nicht.



Der **Karriere**Planer

Unternehmen:	b²tec Software GmbH
Homepage:	www.b2tec.de
Branche:	IT und Prozessberatung
Geschäftsbereich:	SAP-Banking: Beratung, Softwareentwicklung, Training
Standorte:	Bad Vilbel (bei Frankfurt) Toronto und Calgary (Kanada)
Anzahl der Mitarbeiter:	50
Es werden Bewerber für folgende Tätigkeitsbereiche gesucht:	SAP-Consulting für Finanzdienstleister, SAP-Training, Software-Development
Gesuchte Fachrichtungen:	BWL, Informatik, Wirtschaftsinformatik oder ähnliche Fachrichtungen
Gewünschte Zusatzqualifikationen:	Consulting: Bankbetriebswirtschaftliche Kenntnisse, Development: SW-Engineering (vorzugsweise ABAP)
Berufseinstiegsmöglichkeiten:	Direkteinstieg
Praktika/Werkstudententätigkeiten:	möglich
Studien-/Diplomarbeiten/Promotionen:	möglich
Bewerbungen an:	b ² tec Software GmbH Martin Schmid Friedberger Str. 191, 61118 Bad Vilbel Mail: Martin.Schmid@b2tec.de Tel.: 06101 304 16-0

b²tec

better banking technologies

Wir sind

- ein junges, dynamisches und innovatives Beratungs- und Softwarehaus im Bereich SAP Banking
- unterstützend in Projekten namhafter Finanzdienstleister im In- und Ausland tätig
- SAP Service und Curriculum Partner

Sie sind

- neugierig
- teamorientiert
- kommunikativ
- reisebereit

Passen wir zusammen?

Dann freuen wir uns über Ihre Bewerbung.

Kontakt: Martin Schmid, eMail: Martin.Schmid@b2tec.de

b²tec Software GmbH
Friedberger Straße 191
61118 Bad Vilbel

Telefon: +49 (0) 61 01/304 16-0
Telefax: +49 (0) 61 01/304 16-19
www.b2tec.de

b²tec
better banking technologies

Der **Karriere**Planer

Unternehmen:	HypoVereinsbank AG
Homepage:	www.hvb.de
Branche:	Banken
Geschäftsbereich:	Privat- und Geschäftskunden
Standorte in Deutschland:	629 Filialen (davon 3 in Frankfurt) Hauptsitz: München
Anzahl Mitarbeiter in Deutschland:	24.638
Es werden Bewerber für folgende Tätigkeitsbereiche gesucht:	Vertrieb
Gesuchte Fachrichtungen:	Betriebswirtschaft
Gewünschte Zusatzqualifikationen:	Realschulabschluss, Abitur oder Studium
Berufseinstiegsmöglichkeiten:	Direkteinstieg
Praktika/Werkstudententätigkeiten:	www.hvb.de/jobs
Studien-/Diplomarbeiten/Promotionen:	möglich
Bewerbungen an:	Bitte bewerben Sie sich für die ausgeschriebenen Stellen im Internet unter www.hvb.de/jobs

EINE DER GRÖSSTEN BANKEN IN EUROPA – IN IHRER HYPOVEREINSBANKFILIALE.

Dass wir Teil des ersten wirklich europäischen Bankkonzerns sind, hat für Sie nur Vorteile. Egal, welchen Teil unseres kompletten Leistungsangebots Sie nutzen. Überzeugen Sie sich am besten noch heute, was für Sie alles drin ist.

HypoVereinsbank
Friedrich-Stoltze-Platz 1
60311 Frankfurt
Telefon 069 2717-2501

Der **Karriere**Planer

Unternehmen:	KPMG AG Wirtschaftsprüfungsgesellschaft
Homepage:	www.kpmg.de
Branche:	Wirtschaftsprüfung, Steuer- und Unternehmensberatung
Geschäftsbereich:	Audit, Tax, Advisory
Standorte in Deutschland:	Hauptsitz: Berlin; 23 weitere Standorte, u.a. Frankfurt, München, Düsseldorf
Anzahl Mitarbeiter in Deutschland:	ca. 8.500
Gesuchte Fachrichtungen:	Wirtschafts-, Rechtswissenschaften, Informatik, Wirtschaftsinformatik, Wirtschaftsmathematik, Wirtschaftsingenieurwesen
Gewünschte Zusatzqualifikationen:	gute Examensnoten, Praktika, Mobilität, relevante Studienschwerpunkte sowie gute Englischkenntnisse
Berufseinstiegsmöglichkeiten:	Direkteinstieg, Trainee-Programm Advisory
Praktika/Werkstudententätigkeiten:	möglich
Studien-/Diplomarbeiten/Promotionen:	möglich
Bewerbungen an:	Recruiting-Team Klingelhöferstraße 18, 10785 Berlin Telefon: 0800 – 5764 562 E-Mail: recruiting@kpmg.com Webseite: http://www.kpmg.de/careers/

Surfen Sie in die richtige Richtung!



www.kpmg.de/careers

Besuchen Sie uns online!

Informieren Sie sich ausführlich über unsere Geschäftsbereiche, aktuelle Stellenangebote, Veranstaltungen und vieles mehr.

AUDIT ■ TAX ■ ADVISORY



Der **Karriere**Planer

Unternehmen:	Landesbank Baden-Württemberg
Homepage:	www.LBBW.de
Branche:	Banken
Standorte in Deutschland:	Stuttgart, Karlsruhe, Mannheim, Mainz
Anzahl Mitarbeiter in Deutschland:	12.250
Es werden Bewerber für folgende Tätigkeitsbereiche gesucht:	Financial Markets, Controlling, Rechnungswesen, Konzernentwicklung, Unternehmenskundengeschäft, Internationales Geschäft, Wealth Management, IT, Back Office Financial Markets
Gesuchte Fachrichtungen:	WiWi, (Wirtschafts-)Mathematik, (Wirtschafts-)Informatik
Gewünschte Zusatzqualifikationen:	Quantitative oder bankspezifische Studienvertiefung, Praktika
Berufseinstiegsmöglichkeiten:	Traineeprogramm, Direkteinstieg
Praktika/Werkstudententätigkeiten:	möglich
Studien-/Diplomarbeiten/Promotionen:	möglich
Bewerbungen an:	trainee@LBBW.de praktikant@LBBW.de www.LBBW.de



Sicherheitszündhölzer
Erfinder: Prof. Dr. Rudolf Christian Böttger
Deutschland, 1848

Helle Köpfe. Made in Germany. Trainees übernehmen Verantwortung bei der LBBW.

Junge Leute, die für ihren Job brennen, übernehmen bei der Landesbank Baden-Württemberg von Beginn an ein Höchstmaß an Verantwortung. Darüber hinaus unterstützen wir Ihre ambitionierten Karriereziele. Also: Entfachen Sie ein Feuer der Begeisterung und überzeugen Sie uns von Ihren Fähigkeiten. Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung: www.LBBW.de

Banking – Made in Germany.

Der **Karriere**Planer

Unternehmen:	Lidl
Homepage:	www.lidl.de
Branche:	Lebensmitteleinzelhandel
Standorte in Deutschland:	Hauptsitz: Neckarsulm Deutschland: über 3.000 Filialen
Anzahl Mitarbeiter in Deutschland:	mehr als 50.000
Es werden Bewerber für folgende Tätigkeitsbereiche gesucht:	Vertrieb, Informationstechnologie
Gesuchte Fachrichtungen:	Wirtschaftswissenschaften, Wirtschaftsinformatik
Berufseinstiegsmöglichkeiten:	Trainee-Programm, Direkteinstieg
Praktika/Werkstudententätigkeiten:	möglich
Studien-/Diplomarbeiten/Promotionen:	auf Anfrage
Bewerbungen an:	Lidl Dienstleistung GmbH & Co.KG Recruiting & Entwicklung Rötelstraße 30, 74166 Neckarsulm bewerbung@lidl.de

Mehr Abwechslung gefällig?



**Trainee (w/m)
zum Verkaufsleiter**

Wir suchen deutschlandweit für unsere Gesellschaften Absolventen mit Leidenschaft und Durchsetzungsvermögen.

In der Welt des Handels ist jeder Tag eine spannende Herausforderung. Speziell hier bei Lidl: Denn wir sind erst dann zufrieden, wenn es auch unsere Kunden sind. Dafür brauchen wir bestens ausgebildete Mitarbeiter/-innen, die wir optimal auf die Anforderungen unserer Branche vorbereiten.

Ihre Aufgaben

Nach der Einarbeitungszeit sind Sie als Verkaufsleiter/-in für einen Bezirk mit durchschnittlich 5 Filialen verantwortlich. In Ihren Aufgabenbereich fallen die Personalführung und -entwicklung sowie die selbstständige Durchführung von Einstellungen. Als Führungskraft sind Sie vor Ort für Planung, Organisation, Umsetzung und Kontrolle der geschäftlichen Aktivitäten unserer Filialen zuständig. Der Lohn dafür: von Anfang an ein überdurchschnittliches Gehalt und einen Firmenwagen, den Sie auch privat nutzen können. Dazu bieten wir beste Perspektiven für Ihren weiteren Weg: Durch frühzeitige Übernahme von

Verantwortung haben Sie alle Möglichkeiten zu zeigen, was in Ihnen steckt!

Sind Sie bereit dafür?

Als Absolvent einer Universität, Fachhochschule oder Berufsakademie mit gutem Studienabschluss überzeugen Sie mit Ihren kommunikativen und analytischen Fähigkeiten. Sie übernehmen gerne Verantwortung und sehen diese als Chance, mit viel Engagement etwas zu bewegen. Wenn Sie sich darauf freuen, Ihre theoretischen Kenntnisse in die Praxis umzusetzen ...

... dann freuen wir uns auf Sie

Schicken Sie uns jetzt Ihre vollständigen und aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen. Selbstverständlich behandeln wir Ihre Unterlagen vertraulich.

Lidl Dienstleistung GmbH & Co. KG
Recruiting & Entwicklung
Rötelstraße 30
74166 Neckarsulm



Der **Karriere**Planer

Unternehmen:	MLP Finanzdienstleistungen AG
Homepage:	www.mlp.de
Branche:	Finanzdienstleistungen
Geschäftsbereich:	Finanzberatung
Standorte in Deutschland:	Zentrale: Wiesloch bei Heidelberg – über 230 Geschäftsstellen an mehr als 80 Standorten
Anzahl Mitarbeiter in Deutschland:	> 2.400 Berater, > 1.600 Angestellte
Es werden Bewerber für folgende Tätigkeitsbereiche gesucht:	Permanenter Bedarf an qualifizierten Beratern/-innen
Gesuchte Fachrichtungen:	Alle Fachrichtungen; bevorzugt Wirtschaftswissenschaftler, Juristen und Ingenieure
Gewünschte Zusatzqualifikationen:	Unternehmergeist, Eigeninitiative, Kunden- und Dienstleistungsorientierung, sympathische Persönlichkeit
Berufseinstiegsmöglichkeiten:	Financial Trainee, Financial Consultant
Praktika/Werkstudententätigkeiten:	auf Anfrage
Studien-/Diplomarbeiten/Promotionen:	auf Anfrage
Bewerbungen an:	MLP Finanzdienstleistungen AG Thomas Arnreiter Leiter Personalwesen Recruiting Alte Heerstraße 40, 69168 Wiesloch Tel.: 06222/308-8410, Fax: 06222/308-8411 mlp-berater@mlp.de



Christian Sägmüller, Dipl.-Kaufmann, MLP-Berater.

Sicherheit mit Perspektive – Willkommen bei MLP.

MLP setzt seit über 35 Jahren Maßstäbe bei individuellen Finanzlösungen für Akademiker und andere anspruchsvolle Kunden. Über 740.000 Kunden profitieren von unseren ganzheitlichen Vorsorge- und Finanzkonzepten.

Um unseren Erfolg weiter auszubauen, suchen wir bundesweit Hochschulabsolventen und junge Beratungstalente zum Einstieg als

**Financial Consultant (m/w) oder
Financial Trainee (m/w).**

Nach einer intensiven Ausbildung, die in der Branche Standards setzt, begleiten Sie Ihre Kunden mit maßgeschneiderten und innovativen Finanzlösungen ab dem Berufsstart und in allen weiteren Lebensphasen als kompetenter Ansprechpartner.

MLP Finanzdienstleistungen AG
Personalmarketing/Recruiting
Thomas Arnreiter
Alte Heerstraße 40, 69168 Wiesloch
Tel 06222 • 308 • 8410
www.mlp-berater.de

Wir bieten Ihnen die besten Bedingungen für einen erfolgreichen Einstieg in den Wachstumsmarkt Finanzdienstleistungen:

- Attraktives Fixum zu Beginn der Tätigkeit
- Hoch qualifizierte Aus- und Weiterbildung an der MLP Corporate University und in der MLP-Geschäftsstelle
- Unabhängiger Zugriff auf die besten Produkte am Markt
- Professionelle Unterstützung durch unsere Vertriebservices
- Eine hoch anspruchsvolle attraktive Kundenzielgruppe

Schon während des Einstiegs genießen Sie die Vorteile eines selbstständigen Unternehmers mit unbegrenzten, leistungsabhängigen Einkommensmöglichkeiten. Neben Ihrer Eigeninitiative und Ihrem überdurchschnittlichen Engagement überzeugen Sie uns vor allem durch Ihre Persönlichkeit und Ihre ausgeprägte Kommunikationsstärke. Sie gehen gerne auf andere Menschen zu, schätzen eigenverantwortliches Arbeiten und haben den Anspruch, sich kontinuierlich weiterzuentwickeln? Dann freuen wir uns, Sie kennen zu lernen.



Finanzberatung, so individuell wie Sie.

Notizen:



Nach erfolgreichem Studium heißt es:

die Kurve kriegen – und aus der wirtschaftswissenschaftlichen Theorie endlich rein in die Praxis! Steigen Sie ein bei ALDI SÜD als

Bereichsleiter Filialorganisation (m/w)

Ihre Perspektive: Vielfalt und Verantwortung.

In einem 12-monatigen Traineeprogramm machen wir Sie rundum fit für Ihre Position: die Bereichsleitung für ca. sechs Filialen. Hier sind Sie Generalist – Sie planen, organisieren, realisieren, führen mit großer Selbstständigkeit. Und auch Ihre nächsten Karriereschritte sind individuell und spannend.

Ihr Profil: unternehmerisch und initiativ.

Wenn Sie geradeaus denken und handeln, wenn Sie zu Ihrer akademischen Ausbildung eine gute Portion lösungsorientierte Tatkraft mitbringen, wenn Sie sich für unternehmerische Herausforderungen begeistern – dann finden Sie bei ALDI SÜD erstklassige Chancen zur Entfaltung Ihrer Talente. Wir legen großen Wert auf Teamgeist, Fairness und Respekt im Umgang mit anderen Menschen.

Ihr Arbeitgeber: engagiert und kooperativ.

ALDI SÜD gehört nicht nur zu den führenden deutschen Handelsunternehmen mit wachsenden internationalen Aktivitäten. Wir haben uns auch einen Namen als vielfältig attraktiver Arbeitgeber gemacht. Und dazu gehört mehr als nur ein überzeugendes Gehalt: zum Beispiel eine angenehme Arbeitsatmosphäre, gestalterische Freiräume und langfristig spannende Perspektiven. Mehr erfahren Sie unter: karriere.aldi-sued.de

Karriere ist eine Gerade.

