

Checkliste: Initiativbewerbung

Kennen Sie die zwei wichtigsten Bereiche einer erfolgreichen Initiativbewerbung?
Neben einer inhaltlichen Vorbereitung erhalten Sie 10 wertvolle Tipps zum Verfassen einer erfolgreichen Spontanbewerbung.



1. Eine gute Vorbereitung bedeutet Detektivarbeit. Deshalb sollten Sie folgende, relevante Informationen herausfinden:

- Alle Jobs, die das Unternehmen aktuell ausgeschrieben hat.**
Sie geben Ihnen nämlich einen Eindruck davon, in welchem Bereich Ihr Wunsch-
arbeitgeber Verstärkung sucht. Selbst wenn Ihr konkretes Berufsbild nicht auf der
Stellenbörse steht, hat die Initiativbewerbung für einen gefragten Bereich größere
Chancen.
- Die Geschäftsfelder des Unternehmens.**
Was stellt die Firma her? Welche Dienstleistungen bietet sie an? Sind ihre Kunden
Privatleute oder andere Unternehmen? Verkauft das Unternehmen am meisten in
Deutschland, Osteuropa oder Asien? Diese Fragen müssen Sie beantworten können,
bevor Sie ein Anschreiben für die Initiativbewerbung erstellen. Denn nur dann
wissen Sie, wie Sie das Unternehmen mit Ihren Fähigkeiten unterstützen können.
- Wo sich Ihre Fähigkeiten und die Bedürfnisse des Unternehmens überschneiden.**
Auf diese Frage läuft es letzten Endes hinaus: Welche Lücken hat das
Unternehmen, die Sie füllen könnten? Aber Vorsicht bei der Formulierung:
Erklären Sie der Firma in der Initiativbewerbung nicht, wie Sie Ihre
Geschäfte besser machen kann. Denn Klugschreiber mag auch bei der
Bewerbung niemand.

- Einen konkreten Empfänger für Ihre Initiativbewerbung.**
Auch bei einer Initiativbewerbung kommt die Anrede „Sehr geehrte Damen und Herren“ nicht gut an. Rufen Sie vorher am besten beim Unternehmen an. Fragen Sie bei der Personalabteilung nach dem Leiter der Fachabteilung, in der Sie arbeiten möchten. Dann haben Sie nicht nur einen Namen für das Anschreiben Ihrer Initiativbewerbung, sondern bereits einen ersten (hoffentlich guten) Eindruck hinterlassen.
- Was die Medien über das Unternehmen berichten.**
Bei Ihrer Recherche für die Initiativbewerbung sollten Sie nicht nur darauf schauen, was das Unternehmen über sich selbst sagt (zum Beispiel auf deren Homepage), sondern auch was andere zu sagen haben. Manche interessanten Informationen bekommen Sie eher aus Zeitungen oder Branchenmagazinen.

2. Das Anschreiben: Verfassen Sie ihre Spontanbewerbung anhand dieser 10 wertvollen Tipps:

- (1) Schicken Sie auch bei der Initiativbewerbung alle Unterlagen mit, inklusive Ihrer Zeugnisse.**
Manche Ratgeber empfehlen eine Kurzbewerbung, die nur aus Anschreiben und Lebenslauf besteht. Aber wenn Sie das Unternehmen schon überzeugen möchten, sollten Sie ihm auch alle nötigen Informationen geben, um ein Urteil zu fällen.
- (2) Klopfen Sie vorher beim Wunscharbeitgeber an.**
– am besten telefonisch. So bekommen Sie nicht nur mehr Informationen über das Unternehmen, sondern haben auch einen Ansprechpartner, an den Sie die Bewerbung richten können.
- (3) Seien Sie einzigartig.**
Abschreiben kommt gerade in der Initiativbewerbung besonders blöd. Wenn Sie sich schon ungefragt an den Personaler wenden, sollten Sie auch mit Ihrer Einzigartigkeit überzeugen.
- (4) Nennen Sie offen Ihre Motivation.**
Das Anschreiben einer Initiativbewerbung ist in gewisser Weise auch ein Motivationsschreiben. Sie haben sich schließlich nicht ohne Grund dieses Unternehmen ausgesucht. Zeigen Sie, warum Sie gerade dorthin wollen: Finden Sie das Produkt besonders toll oder den Außenauftritt? Fasziniert Sie die Vorstellung, dass Ihr Wunscharbeitgeber auf allen Kontinenten vertreten ist?
- (5) Seien Sie direkt.**
Kommen Sie im Anschreiben der Initiativbewerbung sofort auf den Punkt. Da er keine Stelle ausgeschrieben hat, weiß der Personaler nicht, was es mit Ihrer Bewerbung auf sich hat. Sie müssen es ihm zu Beginn ohne Umwege sagen, sonst legt er Ihr Schreiben schnell zur Seite.



(6) Halten Sie sich an die gängige Layout-Form.

Der Sonderstatus der Initiativbewerbung spricht Sie nicht davon los, ein gut strukturiertes Layout zu liefern.



(7) Arbeiten Sie sorgfältig.

Fehler in Grammatik und Rechtschreibung kommen in jeder Bewerbung schlecht an. In der Initiativbewerbung sind sie besonders ärgerlich. Schließlich wollen Sie das Unternehmen davon überzeugen, dass es Sie braucht – auch wenn es davon bisher noch nichts weiß. Aber wer braucht schon jemanden, der nicht sorgfältig arbeitet?



(8) Seien Sie so genau wie möglich.

Da es Ihren Job im Unternehmen momentan vielleicht noch gar nicht gibt, müssen Sie dem Empfänger Ihrer Initiativbewerbung ein besonders deutliches Bild davon zeichnen: Sagen Sie ihm deutlich, in welcher Abteilung Sie arbeiten möchten. Beschreiben Sie ihm die Aufgaben und Ziele Ihrer Position.



(9) Nennen Sie Ihren Wert.

Die Erfolgsaussichten für Ihre Initiativbewerbung sind umso höher, je deutlicher Sie Ihrem Wunscharbeitgeber sagen können, was er von Ihrer Einstellung hat. Können Sie seinen Absatz erhöhen oder seine Außenwirkung fördern?



(10) Bleiben Sie bescheiden.

Zugegeben: Es ist nicht immer ganz einfach, seine Talente im Anschreiben der Initiativbewerbung anzupreisen und gleichzeitig auf dem Teppich zu bleiben. Doch Sie dürfen nicht zu dick auftragen. Schließlich kennen Sie das Unternehmen nur von außen. Und wer als Externer behauptet, die Abläufe in einer Firma durchschaut zu haben, der wird nicht ernst genommen. Denn das ist selbst bei bester Vorbereitung kaum möglich.

Wir wünschen Ihnen viel Erfolg beim spontanen Bewerben.