ZURICH

Komm ins Team

Tipps für Ihre Bewerbung



DOSB
Partner der
Olympiamannschaft
DEUTSCHLAND

Offizieller Versicherer

Zurich Gruppe Deutschland
www.zurich.de/ausbildung

So erstellen Sie Ihre Bewerbungsunterlagen

Die Bewerbung ist Ihre persönliche Visitenkarte, mit der Sie sich Zutritt zu einem Unternehmen verschaffen möchten. Deshalb sollten Sie folgendes beachten:

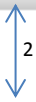
Ihre Bewerbung sollte:

- Aufmerksamkeit erregen
- Interesse wecken
- Wünsche wecken, hier: „Sie möchten ich kennen lernen."
- Reaktion auslösen, hier: „Sie lade ich zum Vorstellungsgespräch ein."

Und so geht´s:

- Achten Sie darauf, dass Sie eine **ordentliche Bewerbungsmappe** zusammenstellen (keine lose Blattsammlung im DIN A4-Umschlag, keine Eselsohren oder Kaffeeflecken).
- Erkundigen Sie sich nach Ihren **Ansprechpartnern** im Bereich Ausbildung (verwenden Sie möglichst die persönliche Anrede), lassen Sie sich die **genaue Firmenbezeichnung** und Anschrift des Unternehmens geben.
- Informieren Sie sich über die **genaue Bezeichnung des Ausbildungsberufes** im entsprechenden Unternehmen (die Zurich Versicherung bildet z. B. keine Sozialversicherungsfachangestellten aus).
- Sollten Sie Serienbriefe an verschiedene Unternehmen für unterschiedliche Ausbildungsberufe schreiben, vergessen Sie auf keinen Fall, die **Betreffzeile** entsprechend zu korrigieren (Beispiel: Bewerbung an Zurich, in der Betreffzeile steht jedoch „Bewerbung um eine Ausbildungsstelle als Industriekauffrau/mann").
- **Vermeiden** Sie in Ihrer Bewerbung unbedingt **Rechtschreibfehler.** Lassen Sie die Bewerbung von Eltern, Freunden oder Lehrern Korrektur lesen.
- Wählen Sie für Ihr Bewerbungsschreiben eine gut **lesbare Schriftgröße** und **Schriftart.**
- Strukturieren Sie Ihren **Lebenslauf** sinnvoll. Ihr Werdegang sollte **nachvollziehbar** sein.
- Wählen Sie ein **freundliches und ansprechendes Passfoto** (kein Foto aus der Fotobox am Bahnhof).
- Schreiben Sie Ihren Namen und Adresse auf die Rückseite des Passfotos und heften Sie dieses an Ihren Lebenslauf (nicht an das Bewerbungsschreiben) oder kleben Sie es auf ein Deckblatt.
- Setzen Sie Ihre **Unterschrift** unter das Bewerbungsschreiben und den Lebenslauf.
- Legen Sie mindestens die **Zeugnisse** der letzten beiden Schuljahre bei.
- Sollten Sie bereits Praktika absolviert haben, fügen Sie die **Praktikantenbescheinigung/ -beurteilung** Ihrer Bewerbung hinzu.
- Wie sieht Ihr **Freizeitverhalten** (Hobbys, Nebenjob) aus. Geben Sie hierzu auch Auskunft in Ihrem Lebenslauf.
- Haben Sie **besondere Fähigkeiten**, wie z. B. Sprachkenntnisse, IT-Kenntnisse, dann erwähnen Sie diese auch in Ihrem Lebenslauf.

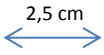
Beispiel für ein gut gestaltetes Bewerbungsschreiben



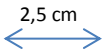
Max Mustermann
Musterstraße 12
12345 Musterstadt
Tel.: 0123456789
E-Mail: Mustermann@e_mail.de

Zurich Gruppe Deutschland
Herrn / Frau Ansprechpartner
Straße / Postfach
Postleitzahl Ort

10. Februar 2015



Bewerbung um einen Ausbildungsplatz zum Kaufmann für Versicherungen und Finanzen für das Ausbildungsjahr 2014



Sehr geehrte Frau Muster,

mit großem Interesse habe ich Ihre Anzeige in dem Ausbildungsstellen-Atlas 2015 der Industrie- und Handelskammer Köln gelesen. Anschließend habe ich mich auf Ihrer Homepage über Ihren Betrieb informiert. Dies hat mich davon überzeugt, mich bei Ihnen zu bewerben.

Bei einem Beratungsgespräch im Berufsinformationszentrum in Bonn, konnte ich Informationen über die Vielfältigkeit des Berufes und den Ausbildungsumfang sammeln. Dies hat meinen Wunsch nach einem zukunftsorientierten Beruf in der Versicherungsbranche geweckt.

Während meines dreiwöchigen Betriebspraktikums im März 2014 im Innendienst der Muster-Versicherung, konnte ich erste Einblicke in den Tätigkeitsbereich eines Kaufmann für Versicherungen und Finanzen gewinnen. Die abwechslungsreiche Arbeit gefielen mir besonders gut und haben mein Interesse an diesem Beruf bestärkt Bei der Projektaufgabe bei der ich mitwirken durfte, konnte ich meine Stärken, unter Druck und mit größter Sorgfalt zu arbeiten, zeigen.

Zurzeit besuche ich die zweijährige Höhere Handelsschule für Wirtschaft und Verwaltung. Meine Schulausbildung werde ich mit dem Erwerb der Fachhochschulreife im Sommer 2015 erfolgreich abschließen.

Über eine Einladung zu einem persönlichen Gespräch freue ich mich sehr.

Mit freundlichen Grüßen

Max Mustermann

Anlagen
Lebenslauf mit Foto
3 Zeugnisse
Praktikumsbescheinigung

Format:
- Linksbündig (kein Blocksatz)
- Schriftart Arial, Times New Roman oder Courier New
- Schriftgröße 10-12
- 1 DIN A 4 Seite

Tipps:
- Anschreiben wird lose auf die Bewerbungsunterlagen gelegt
- Die Unterlagen handschriftlich unterschreiben

Beispiel für einen übersichtlichen Lebenslauf

Lebenslauf

Persönliche Daten

Vor- und Nachname:	Max Mustermann
Anschrift:	Musterstraße 12 12345 Musterstadt Tel.: 0123456789 E-Mail: Mustermann@e_mail.de
Geburtsdatum und -ort:	19. November 1994, Musterstadt
Staatsangehörigkeit:	deutsch
Eltern:	Martin Mustermann, Bürokaufmann Martina Mustermann, Hausfrau
Geschwister:	Marina Mustermann, Schülerin

Schulbildung

Schulabschluss:	Abschluss der Fachhochschulreife im Sommer 2015
01.08.2011 - 31.08.2015	Friedrich-Lasten Schule; Höhere Handelsschule für Wirtschaft und Verwaltung, Bonn
02.09.2005 - 27.07.2011	Freiherr-Stein-Realschule, Bonn
01.09.2001 - 02.07.2005	Werner Grundschule, Bonn

Praktische Erfahrungen

02.03.2014 - 23.03.2014	Betriebspraktikum als Versicherungskaufmann, Muster-Versicherung, Siegburg

Sonstige Tätigkeiten

seit 05.06.2014	Fußballtrainer für Kleinkinder, Fußballverein Siegburg

Persönliche Fähigkeiten

Computerkenntnisse:	Grundkenntnisse in Microsoft Excel und Word
Sprachkenntnisse:	Grundkenntnisse in Englisch

Hobbys	Fußball, Handball, Freunde treffen

Musterstadt, 10. Februar 2015

Max Mustermann

Tipps für eine Bewerbung im Internet

Mit einer Internet-Bewerbung hat man die Möglichkeit, sehr schnell auf Stellenanzeigen zu reagieren. Zudem ist sie kostengünstiger, da Bewerbungsmappe, Briefumschlag, Porto usw. entfallen.

- Für Online-Bewerbungen gelten dieselben Vorgaben wie für die schriftliche Bewerbung.
- Oberstes Gebot: **Fehlerlosigkeit.**
- Das Foto für den Lebenslauf sollte eingescannt werden (unbedingt darauf achten, dass die Datei nicht zu groß wird).
- Zuerst sollten Sie die Homepage der Firma besuchen, um erste Informationen zu erhalten.
- Senden Sie Ihre Bewerbung im **PDF-Format (alle Dokumente in einer PDF-Datei)**, die nicht über 0,5 MB groß sein sollte. Umfassende Anlagen sollten Sie lieber per Post verschicken.
- Versenden Sie nicht zu komplexe E-Mails, da sie Probleme beim Öffnen verursachen könnten.
- Unbedingt notwendig: Geben Sie **Ihre eigene E-Mail-Adresse im Anschreiben** an!
- Achten Sie darauf, eine **seriöse E-Mail-Adresse** zu verwenden, die den Namen des Absenders trägt. Vermeiden Sie E-Mail-Adressen wie „Mausi“ oder „HarryPotter“!
- Geben Sie auch Ihre **Postadresse und Telefonnummer** an. Das macht einen seriösen Eindruck und Sie sind auch auf anderem Wege erreichbar.
- Kontrollieren Sie regelmäßig Ihren Mail-Briefkasten inklusive des SPAM-Ordners, um schnell reagieren zu können.
- Zu guter Letzt sollten Sie noch anbieten, bei Interesse eine komplette Bewerbungsmappe zu schicken.
- Achten Sie auf die **korrekte Bezeichnung des Ausbildungsberufs**.

Wir sind auch auf Facebook und stehen Euch für Fragen rund um Eure Bewerbung zur Verfügung

- www.facebook.com/zurichdeutschland

Tipps für ein erfolgreiches Bewerbungsgespräch

Endlich eingeladen! Was nun?

Die Kleiderfrage

- Der erste Eindruck macht bekanntlich eine Menge aus. Deshalb sollte Ihr Outfit sorgfältig ausgesucht werden.
- Wichtigster Grundsatz: Egal was Sie anziehen, Sie müssen sich auf jeden Fall darin wohl fühlen. Wählen Sie etwas aus, was Ihre Person unterstreicht und zum Beruf passt.
- Vermeiden Sie, in Jeans und Turnschuhen zu erscheinen, denn schließlich wollen Sie einen seriösen Eindruck machen.
- Verzichten Sie lieber auf Dinge, die unangenehm auffallen könnten, z. B. auffälliger Schmuck, Make-up etc. Auch hier gilt der Grundsatz: Weniger ist meistens mehr!

Lampenfieber vor dem Vorstellungsgespräch

Jeder hat vor einem Vorstellungsgespräch Lampenfieber. Vor lauter Aufregung glaubt man, kein Wort herauszubekommen, Unsinn zu reden oder etwas falsch zu machen.

Wie kann man also im entscheidenden Moment gelassen, sympathisch und überzeugend wirken?

1. Jedes Vorstellungsgespräch ist eine Übung

- Nehmen Sie alle Einladungen an, denn so gewöhnen Sie sich immer mehr an die Situation und Sie werden mit jedem Mal sicherer und entspannter.

2. Bereiten Sie sich gut auf das Gespräch vor

- Sie sollten genügend Informationen über die betreffende Firma sammeln
- Notieren Sie sich vor jedem Gespräch eigene Fragen (z.B. zu der Dauer der Probezeit, Auszubildendenanzahl, Aufgaben, etc.).
- Legen Sie sich am Vorabend alle Unterlagen bereit, die Sie mitnehmen möchten. So vermeiden Sie am Tag des Gespräches unnötigen Stress.
- Bereiten Sie sich auch auf einen möglichen Eignungstest vor.

3. Sorgen Sie für genügend Zeit

- Planen Sie ausreichend Zeit für den Weg ein. Pünktlichkeit ist ein absolutes Muss!
- Informieren Sie sich bei größeren Unternehmen vorher, wo das Gespräch stattfindet, damit Sie Zeit haben, den Raum zu finden.

4. Vertrauen Sie sich selbst und Ihren Stärken

- Ein Vorstellungsgespräch ist keine Schlacht und auch keine Prüfung.
- Betrachten Sie daher Ihr Gegenüber nicht als Feind, sondern als Partner, der Ihnen eine gute Ausbildung ermöglichen will und herausfinden muss, wer Sie sind und was in Ihnen steckt.
- Auch Sie sollten bei einem Gespräch herausfinden, ob Sie in das Unternehmen passen.
- Wenn Sie den Termin nicht wahrnehmen können oder bereits einen Ausbildungsplatz haben, sagen Sie den Termin unbedingt rechtzeitig ab. Dann hat ein anderer Bewerber die Chance noch eine Einladung zu erhalten.