



# BEWERBUNGSTIPPS VOM EXPERTEN

**integer**  
Personalmanagement GmbH

**GOOD JOB - GOOD LIFE**

[www.integer-personal.at](http://www.integer-personal.at)



## ■ IHRE BEWERBUNG

**Es gibt nur eine Chance für den ersten Eindruck.**

Investieren Sie daher Zeit, um Ihre Bewerbungsunterlagen individuell auf das Stellenangebot anzupassen. Lesen Sie unsere Bewerbungstipps, um sich selbst ins richtige Licht zu rücken – **immer authentisch, immer ehrlich.**

## WAS GEHÖRT IN EINE VOLLSTÄNDIGE BEWERBUNGSMAPPE?

- Lebenslauf  
(einen Musterlebenslauf finden Sie auf unserer Website)
- Dienstzeugnisse
- Ausbildungsnachweise
- Motivationsschreiben

## ■ IHR LEBENS LAUF

**Der Lebenslauf zeigt einen Überblick über Ihre Ausbildung, Ihre Qualifikationen und über Ihre beruflichen Erfahrungen in chronologischer Anordnung.**

### **Hier noch ein paar nützliche Tipps:**

- Verwenden Sie einen tabellarischen Lebenslauf.
- Verwenden Sie ein professionelles Foto – kein Urlaubsfoto!
- Vergessen Sie nicht Ihre Weiterbildungen (relevante Zusatzqualifikationen).
- Geben Sie besondere Kenntnisse wie Fremdsprachen, Computerkenntnisse an.
- Verschicken Sie Ihre Bewerbungsunterlagen per E-Mail als PDF – nicht als einzelne Word-Dokumente.

## ■ IHR MOTIVATIONSSCHREIBEN

**Das Motivationsschreiben soll zeigen, warum Sie die richtige Person für den Job sind:**

- Das Motivationsschreiben sollte max. eine Seite lang sein.
- Betonen Sie wichtige Details, indem Sie diese **fett** markieren.
- Arbeiten Sie Ihre Stärken heraus und begründen Sie diese mit Beispielen.
- Beginnen Sie das Motivationsschreiben, indem Sie klar formulieren, warum Sie die richtige Person für die Stelle sind, und gehen Sie dann auf Ihre Qualifikationen ein.
- Führen Sie am Ende an, dass Sie ein Bewerbungsgespräch wünschen.
- Achten Sie auf die korrekte Rechtschreibung.



## ■ IHR BEWERBUNGSGESPRÄCH

**Beim Bewerbungsgespräch geht es darum, Sie besser kennen zu lernen.** Zeigen Sie sich daher von Ihrer besten Seite und bereiten Sie sich optimal vor.

### DAS SOLLTEN SIE BEI DER VORBEREITUNG **NICHT VERGESSEN:**

- Informieren Sie sich über das Unternehmen und über die zu besetzende Position.
- Arbeiten Sie Ihre Stärken und Schwächen heraus.
- Nehmen Sie eine Bewerbungsmappe mit.
- Bereiten Sie mögliche Fragen vor – damit zeigen Sie, dass Sie sich mit der Position auseinandergesetzt haben.

# TIPPS FÜR DAS OPTIMALE BEWERBUNGSGESPRÄCH

- **Begrüßung:**  
Begrüßen Sie alle Beteiligten durch Händeschütteln und stellen Sie sich mit Vor- und Nachnamen vor.
- **Vorstellung des Unternehmens:**  
Hören Sie genau zu, um später auf genannte Punkte Bezug nehmen zu können.
- **Es kommen Fragen wie:**  
Warum haben Sie sich für diese Stelle beworben? Zeigen Sie Ihrem Gegenüber, dass Sie die richtige Person für die Position sind und dass Sie sich mit dem Unternehmen auseinandergesetzt haben.
- **Ihr beruflicher Werdegang:**  
Gehen Sie auf die wichtigsten Punkte ein, die für diese Stelle von Bedeutung sind.
- **Stellen Sie Fragen,**  
wenn Sie dazu aufgefordert werden – das zeigt Ihr Interesse.

## LERNEN SIE AUS JEDEM BEWERBUNGSGESPRÄCH

### **Nach dem Gespräch ist vor dem Gespräch.**

Halten Sie wichtige Punkte schriftlich fest. Sollte es zu einer Absage kommen, können Sie es beim nächsten Gespräch gleich besser machen. Sehen Sie eine Absage nicht als eine Absage zu Ihrer Person – manchmal sind es nur Kleinigkeiten, die eine Entscheidung ausmachen.



## MIT INTEGER PERSONALMANAGEMENT ZUM PERFEKTEN JOB

Wir sind das aktive Bindeglied zwischen Menschen, die auf Jobsuche sind oder sich beruflich verändern möchten, und Unternehmen mit Personalbedarf.

Sie sind gerade auf Jobsuche oder möchten sich beruflich verändern? Bei Integer Personalmanagement bekommen Sie die richtige Beratung. Schauen Sie in unsere Jobbörse. Wir haben eines der größten Firmennetzwerke Österreichs. Bis 2016 haben wir insgesamt über 4000 Menschen geholfen, ihren perfekten Job zu finden. Jährlich werden bis zu 54 % in die Stammbesetzung übernommen.

**Zudem bieten wir unseren Mitarbeitern und Mitarbeiterinnen die Möglichkeit, kostenlos an Aus- und Weiterbildungen teilzunehmen, um ihre Karrieremöglichkeiten zu steigern.**

VOLLER EINSATZ FÜR IHREN PERFEKTEN JOB,

▶ **DAS IST UNSER VERSPRECHEN!** ◀

# ZEITARBEIT PASST SICH IHREM LEBEN AN

## ▶ **STUDENT/-IN**

zeitlich befristete Arbeit zur  
Finanzierung der Ausbildung

## ▶ **BERUFSANFÄNGER/-IN**

zeitlicher Arbeitseinsatz  
mit Übernahme durch  
Einsatzbetrieb

## ▶ **ERFAHRENE/-R ARBEITNEHMER/-IN**

neue Jobangebote,  
flexible Erwerbslösungen;  
Entfaltung und Verbesserung der  
eigenen Lebensbedingungen

## ▶ **FREIGESetzte/-R ARBEITNEHMER/-IN**

Erleichterung des Übergangs  
von einer Beschäftigung zu  
einer anderen durch  
Outplacement

## ▶ **PENSIONIST/-IN**

mögliche zusätzliche Einkünfte,  
Verbesserung der Work-  
Life-Balance

Quelle: Eurociett mit Boston Consulting Group, ivm. VZA Ausgabe 2016

Ganz nach unserem Motto:  
**GOOD JOB – GOOD LIFE** finden Sie bei uns  
einen Job, der perfekt zu Ihrem Leben passt.

Nehmen Sie Kontakt mit Ihrem Job-Experten  
Integer Personalmanagement auf  
**und lassen Sie sich über Ihre  
Karrieremöglichkeiten beraten.**

## INTEGER PERSONALMANAGEMENT GMBH

### ▶ **GRAZ - HAUPTSITZ**

Bahnhofgürtel 59  
8020 Graz

Telefon: +43 316 / 720 580  
[graz@integer-personal.at](mailto:graz@integer-personal.at)

### ▶ **LEOBEN**

Franz-Josef-Straße 7  
8700 Leoben

Telefon: +43 3842 / 31 110  
[leoben@integer-personal.at](mailto:leoben@integer-personal.at)

### ▶ **OBERWART**

Evangelische Kirchengasse 7/6  
7400 Oberwart

Telefon: +43 3352 / 38 880  
[oberwart@integer-personal.at](mailto:oberwart@integer-personal.at)

### ▶ **WIENER NEUDORF**

IZ NÖ - Süd Straße 2, Objekt M6  
2351 Wiener Neudorf

Telefon: +43 2236 / 660 708  
[wienerneudorf@integer-personal.at](mailto:wienerneudorf@integer-personal.at)

Mehr Bewerbungstipps, Musterunterlagen zum  
Download und unsere Jobbörse finden Sie unter: