



16. Mai 2025

Bewerbungsworkshop Teil 2

Herzlich willkommen!

Christine Deubelbeiss, Marliese Herrmann,
Anna Leuenberger, Manuela Rothenberger
Berufs-, Studien- und Laufbahnberaterinnen BIZ Bern



Bewerbungsworkshop, Teil 2

Fokus: Stellensuche + Bewerbungsbrief

14:00 – 15:00 Rückblick Teil 1

Wo bewerbe ich mich?

Wie bewerbe ich mich?

15:00 – 15:15 Pause

15:15 – 17:00 Arbeiten am Bewerbungsbrief



Regel: Alles bleibt unter uns.



Rückblick



Lebenslauf:



Andrea Mustermann

Adresse: Musterstrasse 12, 99999 Musterort

Geb.: 02.10.1972
 Wohnort: 2 Kinder
 Nationalität: CH

Tele: +41 41 999 99 99
 Mobil: +41 79 999 99 99
 Mail: andrea.mustermann@musterprovider.ch

Beruflicher Werdegang

April 2014 – heute

Jul 2007 – April 2014

Mai 1999 – Jul 2007

Sales Managerin
 Musterfirma, 99999 Musterort
 – Verantwortung für den Einkauf aller Handelswaren
 – Budgetverantwortung ins CHF 500'000

Key Account Managerin
 Musterfirma, 99999 Musterort
 – Betreuung der Stammkunden
 – Akquisition neuer Kunden

Datatechniklerin Stufe A
 Musterfirma, 99999 Musterort
 – Analyse von Business Intelligence Daten
 – Erfassung Kundenkontakts in Customerhouse
 – Verfassen von Berichten z.H.v. der Geschäftsführung

Bildung

2001 – 2005

2001 – 2002

Ausbildung zur Technischen Kaufrau
 Musterhochschule
 Abschluss: Technischer Kaufmann mit Eidg. Fachausweis

CAS Data Management
 Musterhochschule
 Abschluss: Certificate of Advanced Studies

Lizenzinhaber Andrea Mustermann
 Musterstrasse 10
 99999 Musterort



Manja Mertnich

Geboren am: 10.08.1996 in Musterstadt
 Telefon: +49 162 1234567
 E-Mail: manja.mertnich@lebenslaufsieger.de

KURZPROFIL

Als Marketing Manager habe ich mich in den letzten zehn Jahren auf den Bereich Social Media spezialisiert. Neben der Leitung eines Teams von 7 Mitarbeiter habe ich in meiner aktuellen Position die Online-Präsenz unseres Unternehmens erweitert. Dadurch haben sich die Verkaufszahlen um 10 % gesteigert. Als leitender Marketing Manager möchte ich bei Ihnen ähnliche Erfolge erzielen.

BERUFSPERFAHRUNG

07/2018 aktuell	Muster GmbH (Musterstadt) - Social Media Marketing - Aufbau der Unternehmenswebseite
--------------------	--

Kurzprofil im Lebenslauf

Kurzprofil:



IT CONSULTANT

Jonathan Patterson

IN MY CURRENT ROLE AS SENIOR IT CONSULTANT, I AM RESPONSIBLE FOR THE IMPLEMENTATION OF NEW SOFTWARE AND TECHNOLOGIES.

PERSONAL PROFILE

With over 10 years experience in IT, my current role involves overseeing implementation of new software and technologies. I specialise in providing end user documentation and training sessions to improve efficiency. With over 10 years experience, my current role involves overseeing implementation of new software and technologies. I specialise in providing end user documentation and training sessions to improve efficiency.

WORK EXPERIENCE

2010 - 2015 IT Consultant
 South Brisbane

2016 - 2018 IT Consultant
 Thyrk Island Island

2020 - 2021 IT Consultant
 Newmarket (Interim)

QUALIFICATIONS

2004 - 2008 Certificate in Information Technology
 Project Business School

2007 - 2009 Bachelor of Information Technology
 Queensland University

KEY SKILLS

- Strategy development
- Training planning
- Analysis of systems
- Business expert
- Customer
- Innovative thinking
- Customer planning skills
- Negotiation and networking
- Ability to adapt plans
- Work in deadlines

CONTACT

☎ 023 454 7890

✉ hello@realtypromote.com

📍 123 Anywhere St., Any City

🌐 www.realtypromote.com



Olivia Wild

 082211234-05

 oliv@quappert-jugend.de

 60389 Stadt.

 14. Juni 2000 in Jeddah

BILDUNGSWEG

10./2014 – HEUTE
Studium, Universität der Jeddah Stadt
 Studiengang: Medieninformatik

09./2017 – 08./2017
Schwarzes Gymnasium der Jeddah Stadt
 Allgemeine Hochschulreife

08./2011 – 04./2017
Gemeinschaftsschule, Jeddah Stadt
 Allgemeine Reife

ARBEITSERFAHRUNG

03./2016 – 04./2016
Veranstaltung, Jeddah Stadt

- Kundenbetreuung
- Büromanagement
- Unterstützung der Geschäftsführung

02./2017 – 04./2017
Veranstalt, Jeddah Stadt

- Kundenbetreuung
- Büromanagement
- Unterstützung der Geschäftsführung

21./2019 – 12./2020
Management, Jeddah Stadt

- Kundenbetreuung
- Büromanagement
- Unterstützung der Geschäftsführung

EDV - KENNNTNISSE

Microsoft Office

Carina

Adrian

MS Office

FREIZEIT





SPRACHKENNTNISSE

Deutsch – Muttersprache

Englisch – B2

Spanisch – B1

aktuell Stand: den 1. Mai 2022.

Olivia Wild



PEDRO FERNANDES

ENTREPRENEUR

I am a professional human generalist with 7 years of experience managing and coordinating human resources.

AWARD

On 2019 | **Lucas & Co.**
The Best Employee of the Year
 Produced projects dealing the impact of social financing.

EDUCATION

2018/2022 | **Escola Verêde**
Bachelor of Business Administration

2016/2018 | **Escola Verêde**
Bachelor of Business Administration

CONTACT

- +1 224-456-7890
- hello@neatagency.com
- www.neatagency.com
- 123 Anywhere St., Any City

SKILL

- Accountant
- Consultant
- Designing



OLIVIA WILSON
DIGITAL MARKETING

CONTACT

• +123-456-7890
• email@company.com
• 123 Anytown St., Any City

SKILLS

PROFESSIONAL

- Team management
- Problem-solving
- Communication

TECHNICAL

- Blog writing/marketing
- Product/Software Support
- Data analysis

LANGUAGE

English:

Korean:

Indonesian:

ABOUT ME

Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit, sed do eiusmod tempor incididunt ut labore et dolore magna aliqua.

EDUCATION

University Name 2016 - 2018

Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit, sed do eiusmod tempor incididunt ut labore et dolore magna aliqua.

University Name 2014 - 2016

Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit, sed do eiusmod tempor incididunt ut labore et dolore magna aliqua.

EXPERIENCE

Company Name 2020-2022

Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit, sed do eiusmod tempor incididunt ut labore et dolore magna aliqua. Ut enim ad minim veniam.

Company Name 2018-2020

Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit, sed do eiusmod tempor incididunt ut labore et dolore magna aliqua. Ut enim ad minim veniam.



SACHA DUBOIS

COMPTABLE, QUALITÉ ET DÉVELOPPEMENT EN ANALYSE FINANCIÈRE

023-456-7890 | Téléphone personnel 023-456-7890 | Email: s.dubois@exemple.com

COMPÉTENCES

- Comptable Junior
- Normal comptable
- Analyste des données
- Communication

LANGUES

- Français
- Anglais

FORMATION

DIPLOME DE COMPTABILITÉ
Université, ville de Paris

DIPLOME DE FINANCE
Université, ville de Paris

EXPÉRIENCES PROFESSIONNELLES

COMPTABLE SENIOR

Entreprise, ville de Paris

- Gérer l'ensemble de la comptabilité générale, y compris la préparation et la déclaration des comptes, les taxes et les déclarations fiscales.
- Assurer la tenue des écritures comptables, vérifier les soldes et les rapprochements bancaires.
- Gérer toutes les opérations de trésorerie, y compris les paiements et les encaissements.
- Assurer le suivi et le recouvrement des créances clients, ainsi que le paiement des fournisseurs.
- Gérer toutes les opérations de paie, y compris le calcul des salaires, des cotisations sociales et des impôts à retenir.
- Assurer le suivi et le recouvrement des créances clients, ainsi que le paiement des fournisseurs.

COMPTABLE JUNIOR

Entreprise, ville de Paris

- Participer aux tâches de la comptabilité générale, y compris la tenue des écritures comptables, la préparation et la déclaration des comptes, les taxes et les déclarations fiscales.
- Assurer la tenue des écritures comptables, vérifier les soldes et les rapprochements bancaires.
- Gérer toutes les opérations de trésorerie, y compris les paiements et les encaissements.
- Assurer le suivi et le recouvrement des créances clients, ainsi que le paiement des fournisseurs.
- Gérer toutes les opérations de paie, y compris le calcul des salaires, des cotisations sociales et des impôts à retenir.
- Assurer le suivi et le recouvrement des créances clients, ainsi que le paiement des fournisseurs.

CENTRES D'INTÉRÊT



Cyclisme



Lecture



Plein air

ABOUT ME

Over 10 years of experience in marketing and sales, consistently exceeding targets and driving growth. Proven track record in leading teams, developing strategies, and managing budgets. Adept at analyzing market trends and implementing data-driven solutions. Strong communication and interpersonal skills, fostering positive relationships with clients and colleagues.

WORK EXPERIENCE

Marketing Manager 2018 - 2023

Managed a team of 10, overseeing all marketing and sales activities. Increased revenue by 15% through targeted campaigns and strategic partnerships. Developed and implemented a comprehensive marketing strategy, resulting in a 20% increase in brand awareness and a 10% increase in customer acquisition.

Marketing Manager 2018 - 2021

Managed a team of 5, overseeing all marketing and sales activities. Increased revenue by 10% through targeted campaigns and strategic partnerships. Developed and implemented a comprehensive marketing strategy, resulting in a 15% increase in brand awareness and a 5% increase in customer acquisition.

SKILLS

- Management Skills
- Negotiation
- Creative Thinking
- Leadership
- Digital Marketing

EDUCATION

Bachelor of Business Management 2018 - 2019

Bachelor of Business Management 2014 - 2019

REFERENCES

Harumi Kobayashi
Sales & CO., LTD.
Phone: 01-123-4567
Email: harumi.kobayashi@sales.co.jp

Bailey Dupont
ABC Industries / CEO
Phone: 01-987-6543
Email: bailey.dupont@abcindustries.com



Wo bewerbe ich mich?

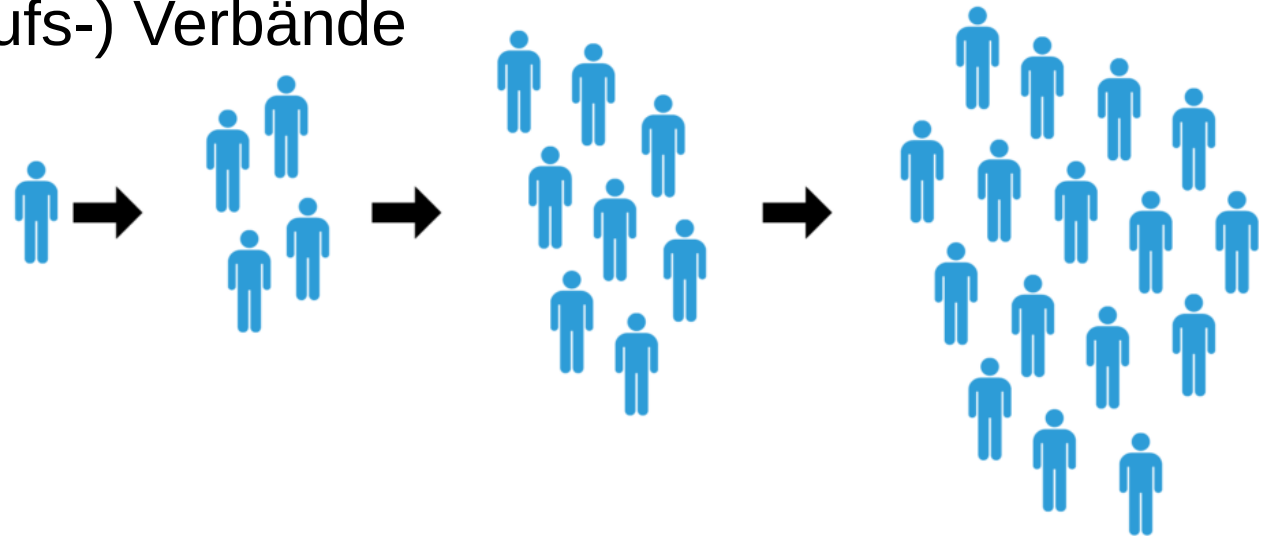
Direkter Weg:

- Stelleninserate
- Spontanbewerbungen
- Firmen kontaktieren
- (Berufs-) Verbände



Indirekter Weg:

- Persönliches Netz
(Familie, Bekannte)
- Freiwilligenarbeit



Wo bewerbe ich mich?

Arbeitsmarkt, Stellensuche:

- Portale
- Firmenwebsites
- Verbände
- Personaldienstleister
- Mentoring / berufliches Netzwerken



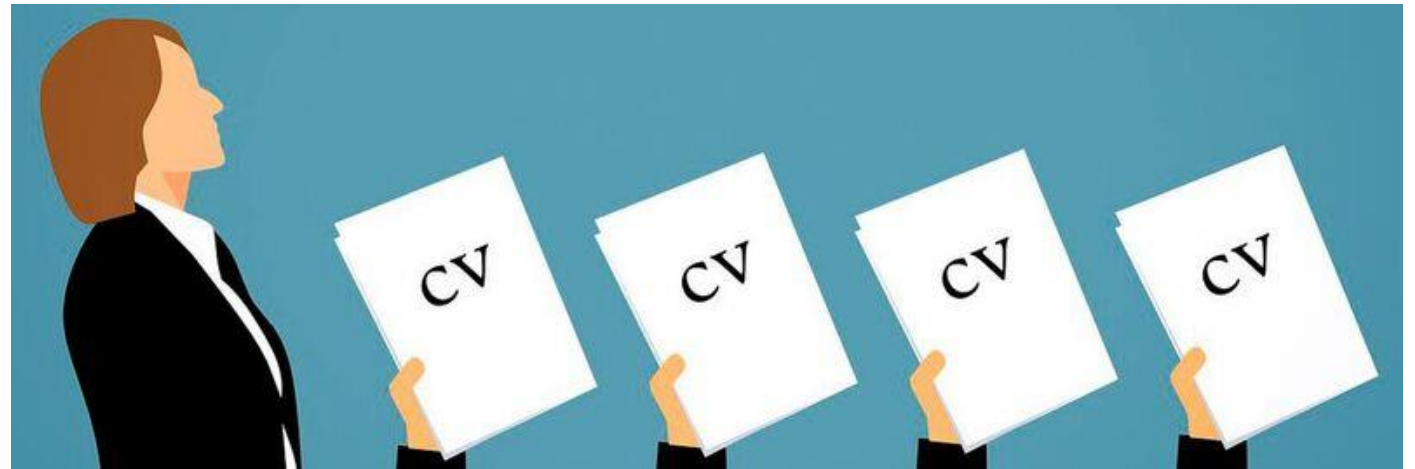
[Link: Stellenmarkt - berufsberatung.ch](https://berufsberatung.ch)

[BIZlinks: Stellensuche \(biz-links-be.ch\)](https://biz-links-be.ch)

Wie bewerbe ich mich?

Bewerbungsdokumente:

- Motivationsbrief
- Lebenslauf
- Diplome
- Arbeitszeugnisse
- Sprachzertifikate
- evtl. Referenzen



Link: [Bewerbungsdossier](#)

Wie wird ausgewählt

Schriftliche Bewerbung:

- Gesamteindruck: positiv, sorgfältig
- Dossiers müssen vollständig sein
- Keine Fehler
- Lebenslauf mit Foto
- Viele Bewerbungen: Vorselektion durch eine Software



Wie wird ausgewählt

Erster Kontakt mit (Berufs-)Verbänden:

Sich vorher gut über die Firma, den Verband informieren:

- Was macht die Firma, der Verband?
- Welche Fragen will ich stellen?
- Was kann ich?
- Was will ich erreichen?





Bewerbungsschreiben / Motivationsbrief

1. Einleitung (Sie – Motivation)

- Wieso bewerbe ich mich auf dieses Inserat, diese Funktion, bei dieser Firma?
- Was interessiert mich an dieser Tätigkeit?

2. Hauptteil (Ich – Qualifikation)

- Welche geforderten und zusätzlichen Fähigkeiten, Stärken, Erfahrungen habe ich?

3. Wir (Passion – Abschluss)

- Wie kann ich das Team bereichern
- Welchen Beitrag zum Unternehmen möchte ich leisten?
- Falls nötig: Hinweise zu Interview, Probetag, Stellenantritt, Erreichbarkeit/Abwesenheit
- Individueller Abschlusssatz (evtl. Wiederaufnahme der Thematik des ersten Satzes)



Beispiel

Vorname Nachname
Strasse Hausnummer
PLZ Ort
Telefonnummer
E-Mail-Adresse

.
. .
. .
. .

Firmenname
Frau/Herr Name Ansprechperson
Strasse Hausnummer
PLZ Ort

.
. .
. .
. .

Ort, Datum

.
. .
. .

Funktion

.
. .

Sehr geehrte/r Frau/Herr Nachname

.

Einleitung – Sie – Motivation

Einzigartiger Einstiegssatz

Wieso bewerbe ich mich auf dieses Inserat, diese Funktion, bei dieser Firma?

Was interessiert mich an dieser Tätigkeit?

.

Hauptteil – Ich – Qualifikation

Welche geforderten und zusätzlich wichtigen Fähigkeiten, Stärken, Erfahrungen bringe ich mit?

Wieso bin gerade ich besonders geeignet, diesen Job zu machen?

.

Kurze Zusammenfassung/Abschluss – Wir – Passion

Wie kann ich das Team bereichern, welchen Beitrag zum Unternehmen möchte ich leisten, wieso sollten Sie sich für mich entscheiden?

Falls nötig: Hinweise zu Interview, Probetag, Stellenantritt, Erreichbarkeit/Abwesenheit

Individueller Abschlussatz (evtl. Wiederaufnahme der Thematik des ersten Satzes)

.

Freundliche Grüsse

.

· ((Unterschrift nicht vergessen))

.

Vorname Name

Bewerbungsschreiben

Fehler:

- Kopieren aus dem Internet
- Keinen Bezug zur Firma, zur Funktion, zum Stelleninserat
- Schreibfehler
- Floskeln, unpersönlich, Übertreibungen
- Wiederholung grosser Teile des CV
- zu lang (ideal: eine Seite)
- Auf Beilagen / Anhang verweisen



Was hilft bei der Stellensuche

- Sprachkenntnisse
- Probearbeiten, Schnuppern
- Anerkannte Abschlüsse oder/und CH Abschluss nachholen
- Gute Berufserfahrung (auch Praktika, Freiwilligenarbeit)
- Arbeitszeugnisse /-bestätigungen (evtl. Referenzen)
- Arbeitsmarktfaktoren:
 - Die Lage auf dem Arbeitsmarkt im November 2024
 - Fachkräftemangel Index Schweiz (adeccogroup.com)

Was hilft noch

- **Persönliche Eigenschaften**
z.B. schnelle Auffassungsgabe, Soziabilität
- **Individuelle Rahmenbedingungen**
z.B. zeitliche und örtliche Flexibilität
- **Gutes Bewerbungsdossier**
- **Vorbereitung aufs Jobinterview**

[Vorstellungsgespräch - berufsberatung.ch](https://berufsberatung.ch)





15:00 – 15:15 Pause

- Wir treffen uns wieder um 15.15
- **Nach der Pause:**
Arbeiten am Bewerbungsbrief.
Wer will, kann auch zuhause
daran arbeiten.
- Wir sind bis 17 Uhr da.



15:15 – 17:00 Selbstständiges Arbeiten ...

- Arbeiten am Bewerbungsbrief, wir helfen Ihnen dabei.
- Bis 17 Uhr sind wir da und beantworten Ihre Fragen.





Kostenloser Check des Bewerbungsschreibens

Wer eine Rückmeldung zum Bewerbungsschreiben wünscht, kann sich für einen halbstündigen Termin anmelden (Listen mit Terminvorschlägen liegen auf)

Vielen Dank für Ihre Aufmerksamkeit
Präsentation unter: www.be.ch/biz-kurse



Wir wünschen Ihnen alles Gute!