

Wie bewerbe ich mich als MyPeer Coach richtig?

Ausgangslage HR Abteilung:

Du bekommst pro Bewerbung eine Chance. Die HR-Verantwortliche Person wird im Normalfall von Anschreiben auf offene Stellen überhäuft und sie hat im Schnitt 2-3 Minuten, um dein Dossier zu sichten. Das heisst alle relevanten Informationen sollen klar, übersichtlich und schnell erkennbar sein. Bei Blindbewerbungen/Spontanbewerbungen, bitte vorgängig die HR Abteilung über dein Ansinnen informieren und Bezug nehmen auf die Person mit der du telefoniert hast, sonst geht deine anschliessende Bewerbung in den Eingangsmails unter.

Bewerbungsdossier

Welche Unterlagen gehören dazu?

- Motivationsschreiben
- CV / Lebenslauf
- Zeugnisse
- Zertifikat
- Arbeitszeugnisse
- Weiterbildungszeugnisse / Kursbestätigungen

Aktuelle Erfahrungen immer zuoberst und am besten das Dossier als PDF-Datei Gesamtpaket zum Versand zusammenfassen. Die einzelnen Dokumente als PDF formatieren und klar mit Titel beschriften, so dass die HR Abteilung schnell Zugriff auf die gewünschten Dokumente erhält. (z.B. Motivationsschreiben, CV, Zeugnis KV von bis, Zeugnis CAS von bis, Arbeitszeugnis Firma xxxx von 1.1.20xx-31.12.20xx, Arbeitszeugnis Firma yyyy vom 1.5.20xx-31.7.20xx, Kursbestätigung Migros vom 1.12.20xx-30.4.20xx, etc.

Schau bei den Vorgaben der jeweiligen Firma vor allem, wenn du dich online bewirbst, für den upload der Daten, auf die angegebene maximale Dateigrösse. Falls Firma/Institution vorgegebene Bewerbungsformulare nutzt, dann diese korrekt und komplett ausfüllen und mit den gewünschten Anhängen versehen absenden.

Alles soll fehlerfrei und sauber sein. Achte, dass alle eingescannten und kopierten Dokumente einwandfrei dargestellt werden. (Keine schräg eingescannten oder schwer zu lesende Kopien beilegen).

Motivationsschreiben

Was enthält ein Motivationsschreiben?

- Warum bewerbe ich mich auf diese Stelle?
- Warum spricht mich gerade dieses Inserat / diese Firma / Institution / Praxis etc. an?
- Warum bin ich die richtige Person für diese Stelle?
- Was sind meine Ausbildungen und Erfahrungen, welche ich genau für diese Stelle mitbringe?

Zum Schreibstil:

- Kurze und prägnante Sätze
- Vermeide Floskeln und repetiere dich nicht
- Korrekte Rechtschreibung und Grammatik

- Überlege immer wem schreibe ich? In welche Welt tauche ich ein? (Ein, Büro, eine Anwaltskanzlei, ein Industriebetrieb, eine Bank sind nicht in der gleichen Welt zu Hause wie ein Spital, eine Krankenversicherung oder eine sonstige Institution im Gesundheitswesen)
- Überlege dir den Ton deines Motivationsschreibens? Soll sehr formal oder lockerer sein?

CV / Lebenslauf

Wie bringe ich Struktur in meinen CV / Lebenslauf?

- Aktuelle Erfahrung steht immer zuoberst
- Nach Themen und chronologisch geordnet
- Relevante Schlüsselwörter hervorheben (dies auch in Bezug auf KI-Recruiting = Programme, welche Bewerber via Schlüsselwörter aussieben. Bei grossen Firmen/Spitäler macht keine Person mehr die Selektion sondern der „Roboter“.
- Wenn immer möglich max. 2 Seiten lang

Was muss ein CV / Lebenslauf an Informationen beinhalten?

- Personalien: Name, Vorname, Familienstand / Kinder / Geburtsdatum / AHV-Nummer / etc.
- Kontaktdaten: Adresse, Telefon und Handynummer, E-Mailadresse etc.
- Ein gutes, professionelles Photo mit neutralem Hintergrund
- Berufserfahrung
- Andere Engagements/Erfahrungen wie Auslandsaufenthalte, Studenten- und Nebenjobs, ehrenamtliche Tätigkeiten
- Schulbildung / Ausbildung / Weiterbildung
- Fachkenntnisse
- Informatik Kenntnisse
- Sprachen
- Hobbys (2-3 reichen, nur die wichtigsten)
- Referenzen (können auch später nachgereicht werden)
- Kündigungsfrist

Bitte achte auch hier auf eine saubere, fehlerfreie und moderne Darstellungsweise. Sei absolut ehrlich mit deinen Kenntnissen, Fähigkeiten und Erfahrungen und hebe genau das hervor was dich für die ausgeschriebene Stelle einzigartig macht.

Angebot Bewerbungsscheck / Vorstellungsgespräch üben

Falls du bedarf hast unterstütze ich dich gerne mit:

- Individuellen Bewerbungsscheck (Wir prüfen zusammen dein bestehendes Dossier, (Zeitdauer ½ bis max. 1 Stunde)
- Gemeinsamen Erstellen von Bewerbungsunterlagen, CV / Lebenslauf und Motivationsschreiben (Zeitdauer individuell)
- Begleiten und Üben von anstehenden Bewerbungsgesprächen (Zeitdauer individuell)
- Tarif CHF 65.00 für Mitglieder MyPeer Verein, CHF 85.00 für Absolventen myPeer Ausbildung aber nicht Mitglieder, CHF 135.00 für Institutionen pro Stunde (Sozialtarife auf Anfrage)

Meine Koordinaten: Flavia De Biasio Güntert
 Im Ifang 19
 5400 Baden
 +41 76 233 88 03
flavia.debiasio@sunrise.ch