

Traumstelle gesucht – Wie man Arbeit findet

Handout zum Vortrag vom 23.09.2015 für das AfterStudy vom FAPS

<http://www.afterstudy.ch>, <http://www.faps.ch>

Inhalt

Einleitung.....	2
Wichtige Recherchequellen	2
Orientierung: Welche Stellen für Psychologie-AbsolventInnen gibt es?	3
Praktika.....	6
Offene Stellen finden	6
Bewerbungsunterlagen	8
Lebenslauf	8
Arbeitszeugnisse.....	12
Bewerbungsbrief	13
Skills von Universitätsabsolvierenden.....	14
Organisation der Stellensuche	15
Absagen und Stellensuche	16
Vorstellungsgespräch	16
Stellenantritt.....	18

Einleitung

Der Grossteil der Hochschulabsolvierende in der Schweiz haben nach 6 Monaten eine Stelle gefunden¹. Leider bereitet das Studium nicht auf die anstrengende Stellensuche vor, und Informationen zu Berufsmöglichkeiten sind schwierig zu finden. Das musste ich am eigenen Leib erfahren, nachdem ich im Sommer 2014 mein Psychologiestudium abgeschlossen hatte. Ab November 2014 informierte ich mich kurz und intensiv über mögliche Stellen, zog aus den unzähligen Websites im Internet meine Orientierungspunkte für die Suche und bewarb mich intensiv. im April 2015 begann ich als Personalberaterin beim RAV zu arbeiten, wodurch ich weiterhin mit dem Thema Stellensuche in Kontakt bin.

Gerade für Hochschulabsolvierende gibt es einige tolle und hilfreiche Angebote, die ich mit diesem Vortrag bekannter machen möchte. Ausserdem passieren bei den Bewerbungsunterlagen oft Fehler, wie ich bei meiner Arbeit täglich feststelle. Auch hier ist es mein Ziel, Tipps zu geben, wie man es von Anfang an besser machen kann. Trotzdem möchte ich festhalten: es gibt nicht „die richtige Methode für die Stellensuche“, jeder Weg ist einzigartig. Ich wünsche euch allen viel Erfolg für euren Weg und dass ihr eure Traumstelle findet!

Nicole Wellinger, September 2015

PS: Zur besseren Lesbarkeit wird in diesem Handout die männliche Form verwendet, Frauen sind natürlich immer mitgemeint.

Wichtige Recherchequellen

Career Services der Universität Zürich

<http://www.careerservices.uzh.ch>

Der Career Service bietet auf seiner sehr umfangreichen Website viele nützliche Informationen rund ums Thema Stellensuche und Bewerbung nach dem Unistudium. In Kurzberatungen (20 Minuten, Drop-in) oder Beratungen (1h, auf Anmeldung) kann man sich ein Feedback auf seine Bewerbungsunterlagen holen oder konkrete Fragestellungen bearbeiten. Informationsveranstaltungen und das umfangreiche Kursangebote wie CV-Check oder Mock-Interview (Probewerbungsgespräche, auch in Englisch) sind immer schnell ausgebucht, drum lohnt sich ein regelmässiger Blick auf die Website.

<https://app.connect.uzh.ch/apps/careerservices/kurse.nsf/veranstaltungen.xsp>

¹ <http://www.bfs.admin.ch/bfs/portal/de/index/themen/15/17/blank/01.indicator.406303.4066.html?open=1,4004>

Staufenbiel.ch

<https://www.staufenbiel.ch/bewerbung-karriere.html>

Der Anbieter hat sich auf UniversitätsabsolventInnen, besonders Wirtschaft und Informatik, spezialisiert. Aber auch Psychologiestudierende können von den vielfältigen Informationen profitieren.

Google

<http://www.google.com>

Im Internet finden sich unendlich viele, teils widersprüchliche Informationen. Man sollte sich von dieser Vielfalt nicht einschüchtern lassen, sondern zwei, drei Seiten finden, die einem zusagen.

Der Beobachter – Arbeit & Bildung

<http://www.beobachter.ch/arbeit-bildung/>

Nicht alle Inhalte sind frei zugänglich, aber auf dieser Website finden sich viele arbeitsrechtliche Informationen zu häufig auftauchenden Fragen rund um die neue Stelle.

Orientierung: Welche Stellen für Psychologie-AbsolventInnen gibt es?

Alle Schwerpunkte

Berufsberatung.ch

http://www.berufsberatung.ch/dyn/6010.aspx?id_branch=288

Die Website hat einen eigenen Bereich für die Berufsmöglichkeiten nach dem Psychologiestudium. Die Liste umfasst alle in der Schweiz studierbaren Masterschwerpunkte, ist aber nicht abschliessend. Trotzdem kann sich ein Blick lohnen, in welche Richtung es gehen könnte. Zusätzlich finden sich auf der Seite auch einige Berufsporträts von Psychologinnen und Psychologen.

Lange Nacht der Karriere UZH (12. November 2015)

<http://www.lnoc.ch>

Ein *Must* für alle Studierenden. Die Lange Nacht der Karriere bietet ein abwechslungsreiches Programm: Bewerbungsfotoshootings, CV-Checks, Interviewtrainings, Stilberatungen, Einblicke in Karrierewege, Alumni Lounges, Workshops, Career Speed Datings, Karrierespiele, Essen und Getränke und vieles, vieles mehr. Das Programm wird im Oktober aufgeschaltet, für einige Angebote muss man sich anmelden. Für Studierende, Doktorierende und Alumni. Eintritt frei.

AfterStudy vom FAPS

<http://www.afterstudy.ch>

Der FAPS lädt zweimal pro Semester Psychologinnen und Psychologen ein, die aus ihrem Berufsalltag erzählen und Institutionen, die ihre Weiterbildungsangebote vorstellen. Nach den Vorträgen ist meist auch Zeit, den Referierenden eigene Fragen zu stellen. Auf der Website stehen die Handouts und Slideshows der Vorträge seit HS2011 zum Runterladen zur Verfügung: <http://www.faps.ch/faps-projekte/afterstudy/afterstudy-unterlagen/>

Mailingliste vom FAPS

<http://mailinglist.faps.ch>

Die Mailingliste wird von rund 1500 Personen genutzt, darunter auch Alumni und Externe. Immer wieder kommen Einladungen zu Informationsveranstaltungen von Weiterbildungsinstitutionen, aber auch Praktika und die eine oder andere Stelle werden dort publiziert. Wer über seine eigenen Kontakte nicht ausreichend Informationen bekommt, kann über die Mailingliste nach Tipps fragen.

Ehemalige Studienkolleginnen und Studienkollegen (durch soziale Netzwerke)

<http://www.linkedin.com>, <http://www.xing.com>

Es lohnt sich, ein berufliches Profil auf LinkedIn und/oder Xing zu erstellen und alle Kommilitonen aus Seminaren und anderen Veranstaltungen hinzu zufügen. Es ist interessant zu sehen, bei welchen Firmen die anderen in welchen Positionen arbeiten. Dies kann wieder eine Vorstellung der Richtung geben. Ausserdem kann jemanden kontaktieren und anfragen, ob die Person bei einem Kaffee oder telefonisch über die eigene Stelle Auskunft geben mag.

Ehemalige Studienkolleginnen und Studienkollegen (persönliche Kontakte)

Beim gemütlichen Kaffee oder Abendessen kann man sich gut über die Arbeit austauschen, über Löhne und Zukunftspläne sprechen.

Seminarleitende, Bachelorarbeitsbetreuende

Einige Seminare werden von Personen gehalten, die ausserhalb der UZH tätig sind. Diese kann man gut mal in einer Pause ansprechen und über ihre Tätigkeit ausfragen. Auch die Assistierenden geben sicher gerne Auskunft über ihre Aufgaben und die Arbeit an einer Dissertation, wenn Interesse an einem Doktorat besteht. Durch meinen Bachelorarbeitsbetreuer konnte ich ein Forschungspraktikum absolvieren, was eine tolle Vorbereitung für die Masterarbeit war.

psyKo

<http://www.psyko.ch>

Am Kongress für Psychologiestudierende der Schweiz werden Referierende aus allen Landesteilen und mit sehr unterschiedlichen Berufen eingeladen. Nach einem Vortrag oder Workshop sind diese sicher gerne bereit, weitere Auskünfte über ihre Tätigkeiten und ihren Werdegang zu geben. Ich erfuhr dort nach einem Workshop mehr über Hypnotherapie von einem systemischen Psychologen und beim Frühstück erzählte ein österreichischer Professor von seiner Arbeit in der forensischen Psychologie.

FAPS-Vorstand

<http://www.faps.ch>

Im Fachverein gibt es in verschiedenen Ressorts die Möglichkeit, mit Angehörigen der Universität oder mit Externen in Kontakt zu kommen. Wer interessiert ist, kann sich für eine gute Sache engagieren und gleichzeitig ein Netzwerk aufbauen. Ich wurde kürzlich angefragt, ob ich mich für einen Teilzeitjob beim Institut bewerben mag, die Mitarbeiterin erinnerte sich also noch an mich.

Klinischer Schwerpunkt

Immer wieder kommt die Frage, welche Therapieausbildungen für Psychologinnen und Psychologen es gibt, und welche nun die Beste ist. Wie wir im Studium lernen, wirkt jede Psychotherapiemethode. Wichtig ist, dass man sich mit „seiner“ Methode wohl fühlt. Hier wird man um eine intensive Recherche nicht rumkommen. Mein Vorschlag:

1. Auf Wikipedia einen Überblick der wichtigsten Therapieformen verschaffen und entscheiden, welche für einen in Frage kommt.
https://de.wikipedia.org/wiki/Psychotherapie#Hauptformen_der_Psychotherapie
2. Die Föderation der Schweizer Psychologinnen und Psychologen (FSP) informiert über die Psychotherapeutische Weiterbildung und akkreditierte Anbieter.
http://www.psychologie.ch/de/aus_weiter_fortbildung.html
Auch andere Berufsverbände wie die ASP, die SBAP, die Schweizer Charta für Psychotherapie und das Bundesamt für Gesundheit BAG informieren über die eidgenössisch akkreditierten Therapie-Weiterbildungen.
3. Die Websites der Institutionen von den Listen besuchen und eine Auswahl von drei bis fünf Anbietern treffen.
4. Informationsmaterial bei den Anbietern bestellen.
5. Die Informationsveranstaltungen besuchen! Dort merkt man, ob einem die Institution und ihre Mitglieder sympathisch sind.
6. Falls immer noch eine Unsicherheit besteht: Einige Therapiestunden besuchen bei einem Therapeuten oder einer Therapeutin, die ihren Abschluss am Institut gemacht haben. Wer die Wirkung an sich selbst beobachtet hat, wird die Therapieform auch engagierter erlernen wollen.

Nicht-klinische Schwerpunkte, v.a. SOB

Absolventenkongresse Zürich (11. Dezember 2015)

<https://www.absolventenkongress.ch>

Ein *Must* für alle, die vor allem Richtung HR gehen wollen. Nicht nur für Wirtschaft- und Informatikstudierende: Die Jobmesse in der Messehalle Zürich ist für Studenten, Absolventen & Young Professionals und wird vom Staufenberg Institut durchgeführt. Man kann sich über Werkstudentenjobs, Trainee-Programme, Junior-Stellen und viele weitere interessante Stellenangebote von rund 100 Unternehmen informieren. Dazu gibt es Vorträge, Bewerbungsfotos, CV-Checks uvm. Eintritt ist frei. Am besten mit einer Freundin oder einem Freund hingehen und sich gegenseitig herausfordern, möglichst viele potentielle Arbeitgeber kennen zu lernen. Im Programm ist eine Liste, welche Firma welche AbsolventInnen sucht. Davon nicht abschrecken lassen, sondern einfach überall nachfragen: „Stellen Sie auch PsychologInnen ein?“

Women's Contact-Day (16. November 2015)

<http://www.together.ch/berufseinstieg/womens-contact-day-deutschschweiz/>

Ein *Nice to do*. An dieser Jobmesse lernen Studentinnen und Absolventinnen von Fachhochschulen und universitären Hochschulen fortschrittliche Arbeitgeber für Frauen kennen. Man erhält einen exklusiven Einblick in Karrieremöglichkeiten und kann in einer lockeren Atmosphäre mit UnternehmensvertreterInnen von Top-Arbeitgebern erste Kontakte knüpfen. Eintritt ist frei.

Praktika

Praktika können verschiedene Zwecke erfüllen:

- **Planung:** Wenn ein klarer Berufswunsch besteht, kann bereits erste **Erfahrung** in diesem Bereich **gesammelt** werden. Diese ist bei späteren Bewerbungen ein Vorteil. Beispiele: Bei einem Praktikum bei der Berufsberatung den Umgang mit Fragebogen üben.
- **Exploration:** Wenn der Berufswunsch noch unklar ist, kann man über ein Praktikum in Bereiche **reinschnuppern**, die einen interessieren. Beispiel: Bei einem Forschungspraktikum ausprobieren, ob einem die wissenschaftliche Arbeit Spass macht.

Einen ausführlichen Artikel zum Thema „Praktikum: Was, wo, wie und wann?“ (Schwerpunkt HAE und SOB, aber auch allgemein hilfreich) findet sich im Blog „Lernen mit Nic“:

<http://www.lernen-mit-nic.ch/praktikum-was-wo-wie-und-wann/>

Offene Stellen finden

Diese Linkliste ist natürlich nicht abschliessend. Sie enthält die aus meiner Sicht wichtigsten Links und soll eine Anregung bieten, wie und wo weitergesucht werden kann. Auf den meisten der im Folgenden vorgestellten Websites sind weitere Links zu anderen Stellensites oder Informationen zur Stellensuche zu finden. Es lohnt sich also, sich durch die Seiten durchzuklicken.

Praktika

psyPra

<http://www.psypra.ch>

psyPra bietet Praktikumsanbietern (Organisationen, Kliniken, Institutionen, Heimen, Unis, usw.) die Gelegenheit, ein Praktikum auszuschreiben.

FAPS Mailinglist

<http://mailinglist.faps.ch>

Immer wieder schreiben Arbeitgeber, Institutsangehörige oder auch Studierende Praktika und Forschungspraktika aus.

PG-Stellen

SVKP: PG-Stellen Schweiz

<http://svkp-aspc.ch/pg-stellen/>

Um in der Schweiz eine Praxisbewilligung zu erhalten, müssen Psychologinnen und Psychologen nach dem Universitätsabschluss mindestens ein Jahr klinische Erfahrung sammeln (Achtung: kantonal geregelt). Dies tun sie an sogenannten Postgraduiertenstellen in Spitälern und Kliniken. Die Website der Schweizerischen Vereinigung Klinischer Psychologinnen und Psychologen bietet eine Übersicht der PG-Stellen in der Schweiz, mit einer Gesamterfassung der wichtigsten Merkmale aller psychiatrischen, medizinischen und psychosozialen Weiterbildungsinstitutionen, in welchen klinische Assistentenpsychologen arbeiten.

Offene Stellen

Berufsverbände

FSP - Föderation der Schweizer Psychologinnen und Psychologen

<http://www.psychologie.ch/de/publikationen/jobs.html>

ZüPP - Kantonalverband der Zürcher Psychologinnen und Psychologen

<http://www.zuepp.ch/dienstleistungen/marktplatz/>

SVKP - Schweizerische Vereinigung Klinischer Psychologinnen und Psychologen

<http://svkp-aspc.ch/de/inserate/>

SKJP - Schweizerische Vereinigung für Kinder- und Jugendpsychologie

http://www.skjp.ch/de/ste/ste_index.html

Und viele mehr.

Indeed

<http://www.indeed.ch>

Kostenlose Stellensuchmaschine. Suchwort-Kombinationen können gespeichert und die neuesten Treffer als tägliches Mail abonniert werden. Leider auch gesponsorte Stellenanzeigen, die häufiger auftauchen.

Jobagent

<http://www.indeed.ch>

„Google für die Stellensuche in der Schweiz“ ist leider nicht ganz günstig (Fr. 24.- pro Monat), aber dafür liefert die Website mehr Treffer als die bekannten Jobportale. Hat auch kostenlose umfangreiche Informationen zur Stellensuche.

Firmenwebsites

Wer schon eine Vorstellung hat, bei welcher Firma er oder sie arbeiten will, findet auf deren Website einen Link zu den „Stellen/Offene Stellen/Jobs/Karriere“.

Netzwerk

Seminarleitende, Freunde, Bekannte, Verwandte

Netzwerke ermöglichen es einerseits, Informationen über Berufe zu sammeln. Andererseits erfahren die Personen vielleicht von Stellenangeboten, die nicht breit gestreut werden. Eine Freundin machte mich auf solch eine Stellenanzeige aufmerksam. Die Menschen in unserem Netzwerk haben vielleicht auch Ideen, bei welchen Firmen man sich initiativ bewerben könnte.

Freunde von Freunden, Fremde

Netzwerken mit fremden Menschen braucht ziemlich viel Überwindung. Es wird einfacher, wenn man sich selbst die Aufgabe stellt, das „Door in the Face“-Prinzip in Aktion zu beobachten. Spannende Informationen erfährt man von jedem Kontakt. Falls die Person nicht eine Stelle vermitteln kann, fragt man sie nach einer anderen Person, die einem weiterhelfen kann. So gelangt man vielleicht

über Empfehlungen zu einer Person, die eine Stelle frei hat. Ich konnte mir auch vorstellen, nach dem Studium in der Erwachsenenbildung tätig zu sein. Nach einem Aufruf auf Facebook vermittelte mir ein Schulkollege aus der Sek, mit dem ich lediglich befreundet aber nicht aktiv in Kontakt bin, die Nummer von einem ZHAW Mitarbeiter. Dieser war supernett, gab mir umfassend Auskunft und wichtige Impulse für die weitere Stellensuche.

Bewerbungsunterlagen

Bewerbungsunterlagen sind das erste, was ein HR-Verantwortlicher von einer Bewerberin oder einem Bewerber sieht. Der erste Eindruck zählt, daher sollten sie tadellos und vollständig sein. Bitte alles gegenlesen lassen, um Rechtschreibfehler zu verhindern. Auch wichtig ist es, die Unterlagen einreichen, wie dies vom Arbeitgeber verlangt wird, also elektronisch über die Website, brieflich etc.

Lebenslauf

Mit dem Lebenslauf soll sich jemand vom Personalwesen auf zwei Seiten ein Bild machen können, welche Erfahrungen und Fähigkeiten eine Bewerberin oder ein Bewerber mitbringen.

Ein Lebenslauf muss makellos formatiert und ohne Rechtschreibfehler sein, also bitte gegenlesen lassen. Mit Farben eher zurückhaltend umgehen. Auf eine attraktive Gestaltung achten, vor allem, wenn man umfangreiche MS Office-Kenntnisse angibt.

Es gibt nicht „den“ Lebenslauf. Empfehlenswert ist einen vollständigen Lebenslauf zu verfassen, diesen jedoch auf jede Stelle anzupassen, um unterschiedliche Fähigkeiten hervorzuheben. Rückmeldungen von Freunden, die Rechtschreibfehler entdecken und das Design bewerten, sind hilfreich.

Allgemeine Inhalte eines Lebenslaufs

Deckblatt

Ein Deckblatt bei brieflichen Bewerbungen ist durchaus attraktiv, bei Onlinebewerbungen sollten die relevanten Informationen – die Berufserfahrungen – ohne langes Scrollen sofort zu lesen sein.

Kontaktdaten

An erster Stelle stehen die Kontaktdaten. Bitte diese nicht in die Kopf- oder Fusszeile schreiben, wo der Leser sie noch lange suchen muss. Wenn ein Foto eingesetzt wird, dieses unbedingt vor einem neutralen Hintergrund von einer anderen Person machen lassen. Keine Selfies! Ja, ich muss das extra erwähnen. Wer kein gutes Foto hat, lässt es besser weg.





Berufliche Tätigkeiten/Berufserfahrung

Auch hier gilt es, die Informationen so einfach wie möglich darzustellen. Die neuesten Stellen kommen dabei immer zuoberst. Sehr schön ist eine Datumsangabe mit Monat und Jahr, was optisch eine gerade Linie bewirkt. Der genaue Tag des Stellenantritts oder Stellenaustritts interessiert niemanden. Die Berufsbezeichnung ruhig fett formatieren. Dazu gehört der korrekte Namen der Firma und der Ort, Strasse und PLZ sind nicht nötig. Aus dem Arbeitszeugnis kann man die drei, vier wichtigsten Punkte der Tätigkeit herausnehmen.

Berufliche Tätigkeiten	
09/2015 – heute	Personalberaterin RAV Amt für Wirtschaft und Arbeit, Regionales Arbeitsvermittlungszentrum Bülach <ul style="list-style-type: none">• Beratung und Förderung von Stellensuchenden, Bereich Gastro• Überprüfung von Stellensuchaktivitäten und einleiten von Sanktionen gemäss Gesetzesvorgaben• Zusammenarbeit mit internen und externen Institutionen
01/2012 – 12/2014	Webdesignerin DKD AG, Schönenberg a. d. Thur Umsetzung von Webprojekten, Kundens Schulungen und -support, SEO

Ausbildung

Unter Ausbildung müssen sicher die Universitätsabschlüsse aufgeführt werden. Bei den Schulen plädiere ich persönlich für den Mut zur Lücke, die Primarschule in Hinterpuffigen interessiert niemanden mehr. Junge Studierende können noch das Gymnasium angeben. Die Abschlussnote muss nicht unbedingt angegeben werden, ich habe das gemacht, weil sie sehr gut ausgefallen ist. So kann ich indirekt meine Leistungsfreude zeigen.

Ausbildung	
08/2012 – 07/2014	Master of Science in Psychologie UZH Universität Zürich Schwerpunkt: Sozial-, Organisations- und Wirtschaftspsychologie (Note )
10/2005 – 07/2012	Bachelor of Science in Psychologie UZH Universität Zürich Nebenfächer: Kunstgeschichte, Erziehungswissenschaft (Note )

Praktika

Praktika sind eine Möglichkeit, gesammelte Erfahrung zu zeigen, also unbedingt sorgfältig die Aufgaben im Praktikum beschreiben.

Praktika	
09/2014 – 02/2015	Praktikantin paarlife, Zürich Organisation und Marketing Vortragsabend „Partnerschaft – und wo bleibt die Leidenschaft“, 370 Besucherinnen und Besucher.
07/2013 – 08/2013	Forschungspraktikantin Lehrstuhl für Klinische Psychologie mit Schwerpunkt Kinder/Jugendliche und Paare/Familien, Universität Zürich Datenbereinigung und statistische Auswertung einer Onlinestudie.

Weitere Erfahrungen/Ehrenamtliche Tätigkeiten

Wer nicht mit Praktikums- oder Arbeitserfahrung aufwarten kann, behilft sich mit ehrenamtlicher Arbeit oder Studierendenjobs. Hier kann man ruhig etwas kreativ werden und sich einmal genau überlegen, wo man schon arbeitsrelevante Erfahrungen gesammelt hat. Pfadi bietet sich an, Lagerbegleitungen, Studierendenjobs etc.

Weitere Erfahrungen	
07/2014 – 03/2015	Seminarleiterin, Betreiberin Lernen mit Nic, www.lernen-mit-nic.ch Konzept für Lernveranstaltung mit Erwachsenen erarbeitet, vorbereitet, durchgeführt und evaluiert. Blog zu Studienthemen.
08/2014 – 10/2014	Mitglied Helferprogramm FAPS Fachverein Psychologie der Universität Zürich Betreuung des Mentoringprogramms für Erstsemestrige.
08/2011 – 07/2014	Webmaster Lehrstuhl für Arbeits- & Organisationspsychologie, Universität Zürich
08/2013 – 01/2014	Tutorin Lehrstuhl für Sozialpsychologie, Universität Zürich Repetition der Vorlesung <i>Sozialpsychologie I</i> mit Erstsemestrigen.

Informatikkenntnisse/PC-Kenntnisse

Informatikkenntnisse und deren Umfang dürfen nicht fehlen. Heute weiss man, dass Word, Powerpoint, Excel und Outlook zu MS Office gehören. Gerne dürfen auch weitere Programme aufgeschrieben werden, die für einen Arbeitgeber interessant sein könnten.

Informatikkenntnisse	
MS Office	Umfassende Kenntnisse
AVAM und DMS	Gute Kenntnisse
HTML und CSS	Umfassende Kenntnisse
Wordpress, diverse CMS	Umfassende Kenntnisse
Adobe Photoshop	Gute Kenntnisse

Sprachkompetenzen/Sprachkenntnisse

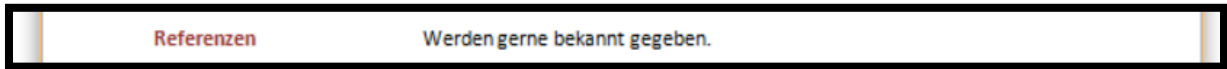
Auch die Sprachkenntnisse und deren Stand nicht vergessen. Wer mag, nutzt die europäischen Sprachniveaus (Selbsteinschätzung z.B. hier:

<https://europass.cedefop.europa.eu/de/resources/european-language-levels-cefr>, Onlinetests googlen) Hier ist auch der Platz für Sprachzertifikate.

Sprachkompetenzen	
Deutsch	Muttersprache
Englisch	Sehr gut in Wort und Schrift (C1) 04/2010 Certificate in Advanced English CAE
Französisch	Grundkenntnisse in Wort und Schrift (A2)

Referenzen

Referenzen dürfen nicht fehlen. Sie werden nicht direkt im Lebenslauf aufgeführt, sondern auf einem separaten Blatt, das auf Wunsch abgegeben wird. Hintergrund ist, dass sich Leute privat kennen und dann vielleicht etwas mehr Informationen austauschen, als einem lieb ist.



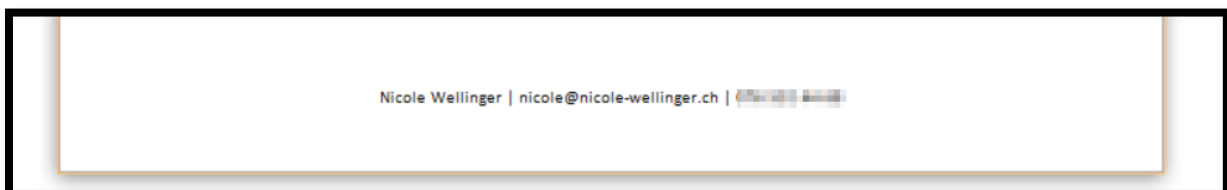
Referenzeiseite

Auf der Referenzeiseite nochmal die Kontaktdaten einfügen. Den Namen der Referenz ihre Position, die Firma und eine Telefonnummer. Ganz wichtig: die Person vorher fragen, ob man sie als Referenz angeben darf. Bevorzugt werden Vorgesetzte angegeben.



Fusszeile

Eine Fusszeile auf allen Seiten stellt sicher, dass der Lebenslauf auch nach einem Windsturm wieder korrekt zusammengestellt werden kann. Ausserdem sieht der Personalmensch den Namen nochmal, was im Sinne des *Mere Exposure*-Effekts nicht schlecht ist. Wer mag, kann auch die Seitenzahlen einfügen.



Hobbys

Bitte weglassen, man wird im Vorstellungsgespräch danach gefragt. („Wie erholen Sie sich in Ihrer Freizeit?“)

Optionale Inhalte

- **Verfügbarkeit:** Ist man erst nach dem Studium verfügbar, kann dies am Ende des Lebenslaufs erwähnt werden. Beispiel: Verfügbarkeit: Ab September 2015
- **Weiterbildungen**

Akademisches CV

Akademische Ausbildung

Für ein Akademisches CV ist die Reihenfolge etwas anderes. Berufliche Tätigkeiten werden erst nach der Akademischen Ausbildung eingefügt. Für die akademische Welt ist ausserdem die Universität wichtig, weshalb diese an erster Stelle steht. In diesem Lebenslauf müssen nun Noten und Titel der Master- und Bachelor-These genannt werden.

Akademische Ausbildung 08/2012 – 07/2014	Universität Zürich, Master of Science in Psychologie Schwerpunkt: Sozial-, Organisations- und Wirtschaftspsychologie (Gewichtete Gesamtnote $\bar{}$) Master-These: <i>Ziele, implizite Motive und Zufriedenheit in Partnerschaften: Einfluss des Gelingens partnerschaftsbezogener Ziele auf die Partnerschaftszufriedenheit beider Partner unter dem moderierenden Einfluss impliziter Motive.</i> (Note $\bar{}$)
10/2005 – 07/2012	Universität Zürich, Bachelor of Science in Psychologie Nebenfächer: Kunstgeschichte, Erziehungswissenschaft Bachelor-These: <i>Negativität in der Partnerschaft – aber warum?: Modelle zur Erklärung von negativem Verhalten in zufriedenen Paarbeziehungen.</i> (Note $\bar{}$)

Konferenzbeiträge/Publicationen

In einem akademischen CV werden auch Publikationen und Konferenzbeiträge genannt. Beispielsweise Artikel im aware – Magazin für Psychologie (<http://aware-magazin.ch>) oder Beiträge beim psy-Ko (<http://www.psyko.ch>)

Hier unbedingt die APA-Zitation einhalten, um gleich zu zeigen, dass man mit dieser vertraut ist.

Konferenzbeiträge	Wellinger, N. (2013, März). <i>When loving people act like jerks. Explanatory models for negative behavior in non-distressed romantic relationships.</i> Vortrag am 10. Nationalen Kongress für Psychologiestudierende, Sumiswald, Schweiz.
	Wellinger, N. (2014, März). <i>Visible goals and hidden motives. The influence of progress in achieving relationship related life goals on relationship satisfaction, moderated by implicit motives.</i> Vortrag am 11. Nationalen Kongress für Psychologiestudierende, Därstetten, Schweiz

Arbeitszeugnisse

Arbeitnehmer haben Anspruch auf ein Arbeitszeugnis oder eine Arbeitsbestätigung. Wichtig ist es, alle Arbeitszeugnisse sicher aufzubewahren, damit man sich auch nach 20 Jahren mit vollständigen Bewerbungsunterlagen auf Stellensuche begeben kann.

Wer ehrenamtlich sehr aktiv war, könnte sich allenfalls auch von seinem Verein ein Arbeitszeugnis ausstellen lassen.

Inhalt

Auch wenn ein Stellenaustritt oft mit viel Stress verbunden ist, sollte das Arbeitszeugnis sorgfältig durchgelesen werden. Heute werden keine Codierungen mehr verwendet, jedoch gibt es qualitative Abstufungen in den Formulierungen, beispielsweise „hat die Arbeiten zu unserer Zufriedenheit ausgeführt“, im Vergleich zu: „hat die Arbeiten immer zu unserer vollsten Zufriedenheit ausgeführt“.

Bekannte Probleme mit dem Arbeitszeugnis

Das Arbeitszeugnis enthält negative Formulierungen

Arbeitnehmer können Änderungen im Arbeitszeugnis verlangen. Wenn möglich sollte das friedliche Gespräch gesucht und alternative Formulierungen vorgeschlagen werden. Sperrt sich der Arbeitgeber, kann allenfalls ein kostenloser Rechtsdienst der Uni (für Studierende) oder eine private Rechtsschutzversicherung intervenieren.

Mein Chef will mir kein Arbeitszeugnis ausstellen oder braucht lange

Ich empfehle in diesem Fall immer, dem Chef anzubieten, das Arbeitszeugnis selbst zu verfassen und als Word-Dokument zu schicken. Der Arbeitgeber kann dann seine Anpassungen einfügen und muss nur noch unterschreiben. Ich habe gute Erfahrungen damit gemacht, wichtig ist aber, seine Leistungen realistisch einzuschätzen.

Weiterführende Links zum Thema Arbeitszeugnis

Arbeitszeugnis.ch - Informationen zum Arbeitszeugnis in der Schweiz

<http://www.arbeitszeugnis.ch>

Umfangreiche, auch rechtliche Informationen rund um das Arbeitszeugnis.

Staufenbiel.ch - Das Arbeitszeugnis

<https://www.staufenbiel.ch/bewerbung-karriere/bewerbung/arbeitszeugnis.html>

Kurze Informationen zum Arbeitszeugnis mit Checkliste, was alles reingehört.

Bewerbungsbrief

Ein BeWERBUNGSbrief ist Werbung für sich selbst. Im besten Fall erkläre ich dem Arbeitgeber, welchen Mehrwert er hat, wenn er mich einstellt. Dazu zeige ich ihm, dass ich verstehe, welche Fähigkeiten wichtig für die Stelle sind. Bei Initiativbewerbungen erkläre ich auch kurz meine Motivation, warum ich genau bei seinem Unternehmen arbeiten will. Wenn das zur eigenen Person und zur Stelle passt, darf man ruhig etwas frech daher kommen.

Aufbau

- **Betreff:** Klar machen, auf welche Stelle man sich bewirbt oder dass man die gesuchte Person für die Stelle ist.
- **Einstieg:** Sich von den Mitbewerbenden abheben, indem man Interesse weckt, den Leser zum Weiterlesen verleiten.
- **Hauptteil:** Die Qualitäten hervorheben, die nicht im Lebenslauf ersichtlich sind, herausarbeiten, warum man die richtige Person für die Stelle ist. Ich bin, ich kann – Ihr Gewinn!
- **Abschluss:** Den Lesenden zur Kontaktaufnahme auffordern.

Beispiele Betreff:

- Bewerbung als Personalberaterin (100%), www.tagesanzeiger.ch
- MS Office-Kursleiterin gesucht? – MS Office-Kursleiterin gefunden!

Beispiele Einstieg:

- Damit die Mitarbeitenden des AWA ihren Aufgaben optimal nachgehen können, müssen Sie gut geschult sein. Mit mir als neue MS Office-Kursleitern lernen die Mitarbeitenden MS Word, Powerpoint und Excel optimal zu benutzen.

Beispiele Hauptteil:

- Gelerntes an andere weiterzugeben, in einer Weise, dass sie es gut verstehen und nachhaltig anwenden können, macht mir grossen Freude. Im Herbst 2014 entwickelte ich selbständig ein zweitägiges Seminar zu Lern- und Selbstmanagement für Psychologiestudierende...

Beispiele Abschluss:

- Ich freue mich darauf, Sie und das Team bei einer Probelektion von mir zu überzeugen.
- Gerne stelle mich Ihnen in einem Gespräch persönlich vor. Rufen Sie mich an unter 076 000 000 000

Skills von Universitätsabsolvierenden

In vielen Berufen wird das Fachwissen aus dem Studium nicht mehr benötigt. Als Studienabgänger muss man sich Arbeitgebern stattdessen mit den Fähigkeiten verkaufen, die man im Studium erworben hat. Doch welche Fähigkeiten sind das? Die folgende Liste stammt aus einem Inserat und ist nicht abschliessend. Man kann sich rauspicken, was auf einen passt und für die Stelle verlangt bzw. von Vorteil ist.

- Intellektuell in der Lage, komplexe Prozesse zu überblicken und erfolgreich abzuschliessen.
- Organisations- und Koordinationstalent
- Gutes Zeit- und Selbstmanagement, das dazu befähigt, auch unter Druck stets zuverlässig, überzeugend und resultatorientiert zu arbeiten .
- Weit überdurchschnittliche Kommunikationsfähigkeiten im persönlichen Gespräch und im Schriftverkehr.
- Überzeugungskraft und Durchsetzungsvermögen.
- Eigeninitiative, Kreativität, Motivation und Konzentration.
- Toleranz gegenüber vielfältigen Lebensentwürfen und somit die Fähigkeit, unterschiedlichen Menschen auf Augenhöhe zu begegnen.
- Sehr gute Englischkenntnisse.
- Perfekte Beherrschung der technologischen Hilfsmittel und der MS Office- Programme.
- Evtl. Erfahrung in der Beratung von Menschen.

Diese Skills können mit Beispielen untermauert werden: „Während meinem Studium las ich unzählige Studien in englischer Sprache und präsentierte die Resultate meiner Bachelor- und Masterarbeiten in Englisch am psyKo, dem Kongress für Psychologiestudierende der Schweiz. “ Bei diesem Beispiel würden sinnvollerweise die Kongressbeiträge im Lebenslauf aufgeführt. Indirekt ist ableitbar, dass die Bewerberin Englisch lesen und sich fliessend verständigen kann.

Das Online-Bewerbungsossier

Ist das Bewerbungsossier soweit fertig, kann die Stellensuche losgehen. Heute laufen die meisten Bewerbungen online, briefliche Bewerbungen sind selten. Für die Onlinebewerbung sollte man drei Anhänge mitschicken:

- Bewerbungsbrief
- Lebenslauf
- Bewerbungsunterlagen (Arbeitszeugnisse, Praktikumszeugnisse, Zertifikate etc.)

Alle drei Dateien als pdf.

Ich empfehle, alle Bewerbungsunterlagen einzureichen. Kein Mensch hat die Zeit oder Lust, noch fehlende Zertifikate nachzufragen. Sollte die Datei jedoch zu gross werden (Faustregel 3-6 MB), sollten zumindest die relevantesten Unterlagen geschickt werden. Die Unterlagen in Graustufe drucken, ans Vorstellungsgespräch aber immer ein komplettes Dossier mit guten Kopien mitnehmen. Habe ich nie benötigt, aber falls mal jemand danach fragt, hat man es gleich dabei.

Organisation der Stellensuche

Bewerbungsarten mit Vor- und Nachteilen

Offene Stellen (ca. 25%)

Bewerbung auf ausgeschriebene Stellen.

Vorteil: Etwas weniger Arbeit in der Recherche, man kann sich auf das Inserat beziehen.

Nachteil: Die Firmen erhalten sehr viele Bewerbungen und können sich somit eine Person herauspicken, die perfekt auf die neue Stelle passt. Schwierig, sich hier gegen die Mitbewerbenden durchzusetzen.

Initiativbewerbung (ca. 25%)

Eine Firma hat keine offen ausgeschriebenen Stellen, man bietet sich aber als neuer Mitarbeiter an.

Vorteil: Fast keine Konkurrenz, weil ja offiziell keine Stelle offen ist. Man kann gut anbieten, dass die Firma das Dossier behalten kann. Es besteht immer die Möglichkeit, dass kurzfristig eine Stelle frei wird, und die Firma lieber auf bereits eingereichte Dossiers zurückgreift, als die Stelle auszuschreiben.

Nachteil: Deutlich mehr Aufwand als eine Bewerbung auf eine offene Stelle, da man dem Arbeitgeber seine Motivation klar machen muss, genau bei seiner Firma arbeiten zu müssen.

Übrigens: Bitte den Begriff „Spontanbewerbung“ vermeiden. Der erweckt sein Eindruck, als habe man nichts Besseres zu tun gehabt und sich deshalb beworben.

Verdeckter Stellenmarkt (ca. 50%)

Hierunter fallen interne Stellenbesetzungen und die Stellensuche über Netzwerke. Oft werden freie Stellen erst intern bekannt und man erfährt über Freunde oder Bekannte davon. Dieser Stellenmarkt wird mit intensivem Networking bearbeitet.

Anzahl Bewerbungen

Wer mehr Bewerbungen macht, erhöht seine Chance, zu einem Vorstellungsgespräch eingeladen zu werden. Mindestens 10-12 Bewerbungen, 2-3 pro Woche, haben sich sehr bewährt. Es bringt wenig, sich nur an zwei Tagen im Monat zu bewerben. Wird eine Stelle am 2. ausgeschrieben, sind meist bis zum 15. bereits genug Dossier eingegangen, so dass die eigene Bewerbung gar nicht mehr angeschaut wird.

Ordnung

Ob mit Papier oder digital: Es lohnt sich, die eigenen Bewerbungen sauber abzulegen.

Ein mögliches Ordnersystem:

- Bewerbungsunterlagen: Alle Unterlagen und der Komplettlebenslauf als Vorlage.
- Yymmdd-firmenname: Jede Bewerbung erhält einen eigenen Ordner, in dem der angepasste Lebenslauf, die Bewerbungsunterlagen, der Bewerbungsbrief und das Stelleninserat abgelegt sind.

Eine Übersicht der eigenen Bemühungen ist hilfreich. Wer keine eigene Liste erstellen will, arbeitet einfach mit dem kostenlosen Formular „Persönliche Arbeitsbemühungen“ vom RAV:

<http://www.treffpunkt-arbeit.ch/formulare/arbeitslos/>

Absagen und Stellensuche

Stellensuchende haben es schwer. AbsolventInnen müssen sich mit wenig Berufserfahrung gegen viel andere gutqualifizierte Mitbewerber behaupten. Die Chance auf eine Absage ist leider deutlich höher, als zu einem Vorstellungsgespräch eingeladen zu werden. Ein Vorstellungsgespräch pro Monat ist bereits eine gute Quote.

Auch wenn viele Absagen Standardmails sind, verletzt unter Umständen jede einzelne. Es ist wichtig, das eigene Selbstbewusstsein nicht ankratzen zu lassen, sondern sich konstruktiv abzulenken. Es gibt viele Möglichkeiten: Ein kurzfristiger ehrenamtlicher Einsatz, die Verwirklichung von langgehegten Ideen, die Neugestaltung der Wohnung oder ein neues Hobby anzufangen lenken von trüben Gedanken ab und füllen leere Stunden. Diese Projekte bieten die Möglichkeit, eigene Kompetenzen weiter auszubauen, neue Fähigkeiten zu erwerben oder gar wichtige Erfahrungen für eine neue Stelle zu erwerben. Ich selbst habe die Zeit nach meinem Studium genutzt, ein zweitägiges Lern- und Selbstmanagementseminar für Assessmentstudierende entwickelt und durchgeführt. Eine wichtige Erfahrung für mich, die mich teilweise viel Überwindung gekostet hat, aber bis heute auszahlt.

Vorstellungsgespräch

Das oberste Ziel ist natürlich, angestellt zu werden. Das Zwischenziel dahin muss sein, ein Vorstellungsgespräch zu erreichen. Wenn das eigene Dossier erst mal gegen die Konkurrenz bestanden hat, wird die Wahrscheinlichkeit für eine Anstellung sofort viel grösser. Nun muss man sich in der Regel noch gegen zwei bis drei Mitbewerber durchsetzen.

Wichtigste Regel für ein Vorstellungsgespräch: Vorbereitung ist das A und O. Das Inserat nochmal genau lesen, die Website studieren, Notizen machen. Niemals unvorbereitet an ein Vorstellungsgespräch gehen!

Üben

Ich empfehle, Vorstellungsgespräche mit Freunden zu üben. Im Internet einen Leitfaden recherchieren und sich dann an einem Tisch gegenüber setzen. Die andere Person soll sich wirklich in die Rolle eines Arbeitgebers versetzen und entsprechende Fragen stellen. Besonders die Beantwortung von kniffligen Fragen kann so geübt werden.

Auf Fragen vorbereiten

Im Internet gibt es viele Websites, die mögliche Fragen zusammengestellt haben. Besonders vorbereitet sein muss man auf folgende Fragen:

„Würden Sie sich bitte kurz selbst vorstellen?“

Die knackige Zusammenfassung der wichtigsten Berufsstationen und Erfahrungen muss zwingend auswendig gelernt werden. Wer noch lange alle Stationen vom Lebenslauf ablesen muss, macht keinen selbstsicheren Eindruck.

„Was sind Ihre Stärken?“

Hier sinnvollerweise Stärken hervorheben, die für die Stelle wichtig sind. Das Inserat also nochmal lesen.

„Was sind Ihre Schwächen/Wo könnten Sie sich noch verbessern?“

Falsche Antworten:

- Ich habe keine Schwäche → Du bist unreflektiert.
- Perfektionismus → Wird gerne genommen als „Alibi-Schwäche“. Heisst aber nichts anderes, als dass du Wichtiges nicht von Unwichtigem unterscheiden kannst und langsam arbeitest.

Für die Schwächen lohnt es sich, mit einer guten Freundin oder einem guten Freund am Thema zu arbeiten. Die andere Person soll sich in die Arbeitgeberrolle versetzen und absolut schonungslos ihre Gedanken mitteilen. Wenn das Gespräch weniger als eine Stunde dauert, ist das Resultat vermutlich noch nicht ganz optimal, eine gute persönliche Schwäche herauszufinden braucht viel Zeit.

Meine Antworten:

- Wenn ich viele Aufgaben zu erledigen habe, stürze ich mich manchmal begeistert in die Arbeit. Nach einiger Zeit merke ich, wie ich drei Dinge gleichzeitig mache, aber mit keiner Sache vom Fleck komme. Ich habe für mich entdeckt, dass ich gut mit To-Do-Listen arbeiten kann. Wenn ich mich also wieder beim Multitasking erwische, schreibe ich sofort eine To-Do-Liste.
- Ich hatte früher Mühe damit, jemanden anzurufen. Während meiner Masterabschlusszeit telefonierte ich aber täglich mit meiner Mutter. Sie hörte sich meine Sorgen an und machte mir Mut. Ich merkte in dieser Zeit, dass telefonieren eine Übungssache ist. Wenn ich es regelmässig mache, bereitet es mir keine Mühe mehr.

„Was sind Ihre Lohnvorstellungen?“

Idealerweise kennt man jemanden, der in diesem Beruf arbeitet, und kann die Person nach dem üblichen Einstiegslohn fragen. Xing oder LinkedIn kann vielleicht mit Bekannten in ähnlichen Positionen weiterhelfen. Im Notfall sind im Internet diverse Lohnrechner zu finden, ich kann deren Qualität jedoch nicht einschätzen. Wenn die Zahl recherchiert ist, sollte ihre Aussprache ausgiebig geübt werden. Vor allem Frauen genießen sich, ihre Lohnvorstellungen zu nennen und steigen zu tief ein, was sich nie mehr aufholen lässt. Darum besser 200.- Fr. über der Wohlfühlgrenze einsteigen und das gut üben. Im Gespräch muss man Selbstsicherheit ausstrahlen, ein verlegenes Lachen und den Blick abwenden verleitet den zukünftigen Chef, den Lohn ordentlich drücken zu wollen.

„Haben Sie noch Fragen?“

Im Vorfeld zwei, drei Fragen zum Unternehmen notieren, die auf diese Frage gestellt werden kann. Harmlos ist beispielsweise, sich nach der Kleiderordnung zu erkundigen. Hier kann nochmal das Interesse am Unternehmen unterstrichen werden.

Nachbearbeitung

Es empfiehlt sich, alle Vorstellungsgespräche anschliessend zu reflektieren und sich Punkte aufzuschreiben, die man in einem weiteren Gespräch besser machen könnte.

Stellenantritt

Es ist geschafft: Die Bewerbung ist geschrieben, eine Einladung wurde ausgesprochen, Fragen beantwortet, ein Schnuppertag gemacht, das Datum des Stellenantritts bekannt. Geniesst die letzten freien Tage und macht euch bereit für eine anstrengende und aufregende Einarbeitungszeit.

Ich wünsche viel Spass beim Arbeiten!