

## Bewerbungstipps

Die eigenen Bewerbungsunterlagen (auch Bewerbungsdossier genannt) dienen als Visitenkarte und umfassen ein Motivationsschreiben, einen Lebenslauf und sämtliche Zeugnisse:

- Das **Motivationsschreiben** legt die eigene Motivation über die ausgeschriebene Arbeitsstelle dar. Inhaltlich muss hervorgehen, dass das Inserat gründlich gelesen und verstanden wurde. Daher ist es wichtig, auf die in der Ausschreibung genannten Anforderungen möglichst gut einzugehen.
- Der **Lebenslauf** fasst übersichtlich, lückenlos und chronologisch die gesamte berufliche und schulische Laufbahn inkl. Weiterbildungen und privaten Interessen zusammen.
- Die **Zeugnisse** belegen und dokumentieren die im Lebenslauf erwähnten Positionen.

Mit Blick auf den weiteren Inhalt des Dossiers ist es wichtig, dass die Unterlagen den eigenen Werdegang lückenlos belegen. Gibt es dennoch freie Zeiten, sollte man diese im Lebenslauf und/oder Bewerbungsschreiben erklären.

Weitere Fragen, die in diesem Zusammenhang häufig auftreten:

### Wie viele Seiten sollte der Lebenslauf umfassen und wozu dient er?

Der Lebenslauf sollte maximal 2 Seiten umfassen, und chronologisch aufgebaut sein mit der letzten Arbeitstätigkeit zuerst und so folgend bis zur ersten. Bitte beachten Sie: der Lebenslauf dient dazu, den Arbeitgeber zu überzeugen und zu bewegen, Sie zu einem Vorstellungsgespräch einzuladen. Gestalten Sie ihn daher übersichtlich und informativ. Vergessen Sie dabei nicht, ein Foto einzufügen. Haben Sie keinen Scanner? Gerne helfen wir Ihnen weiter! **Kontaktieren Sie unsere Job Agenten.**

### Muss ich alle meine Arbeitserfahrungen aufführen?

Falls Sie sich in den ersten Jahren Ihrer Berufstätigkeit befinden, muss jede einzelne Arbeitserfahrung aufgelistet werden. Sind Sie hingegen schon länger in der Branche tätig, erwähnen Sie die relevantesten und längerfristigen Arbeitserfahrungen in Ihrer Karriere.

### **Soll mein Gehaltswunsch genannt werden?**

In der Schweiz ist es nicht üblich, den Gehaltswunsch vor dem Vorstellungsgespräch bekannt zu geben. Falls Sie ihn trotzdem erwähnen möchten, machen Sie das nicht im Lebenslauf sondern im Bewerbungsschreiben. Idealerweise warten Sie jedoch bis zum persönlichen Gespräch. Falls Sie mit den branchenüblichen Löhnen oder generell mit den Anstellungsbedingungen nicht vertraut sind, kontaktieren Sie unsere **Job Agenten**, Sie helfen Ihnen gerne weiter!

### **Wie soll ich meine Fähigkeiten optimal kommunizieren?**

Versuchen Sie Ihre Fähigkeiten nicht nur im Schreiben aufzuzählen sondern beweisen Sie diese vor Ort! Viele Bewerber benutzen Ausdrücke wie Flexibilität, Verantwortungsbewusstsein oder Kreativität, ohne es zu belegen oder aufzuzeigen! Dokumentieren Sie besondere Erfahrungen, die Sie gemacht haben oder Kompetenzen, die während Ihrer Berufserfahrung zur Geltung gekommen sind.

### **Ich bin Lehabgänger: Wie gehe ich am besten vor? Was erwähne ich im Bewerbungsdossier?**

Der gute erste Eindruck ist in der Regel immer durchgängig. Als junger Lehabgänger fehlt es manchmal an Erfahrung oder die Unterlagen überzeugen auf den ersten Blick nicht. Hinterlegen Sie in Ihrem Dossier auf alle Fälle ein Arbeitszeugnis und erwähnen Sie Kurse oder interne und externe Weiterbildungen, die Sie besucht haben.

### **Welcher Inhalt gehört in den Lebenslauf?**

In der Kürze liegt die Würze!

Wichtig: der Lebenslauf muss übersichtlich, lückenlos und chronologisch aufgebaut sein.

Aufbau Lebenslauf:

1. Personalien mit Telefonnummer(n) und ein Portrait-Foto
2. Besuchte Schulen und Berufsschulen mit Angabe des Abschlusses
3. Berufserfahrung mit Funktion und Dauer
4. Weiterbildungen
5. Fremdsprachen mit Niveauangaben
6. Hobbies
7. Referenzpersonen mit Telefonnummer

**Alles klar? Melden Sie sich an auf [www.gastrojobcenter.ch](http://www.gastrojobcenter.ch)**

**Haben Sie noch Fragen? Kontaktieren Sie unsere **Job Agenten**.**