

Schön, dass Sie da sind.

15



● Handy

● Kleidung

● Gesten

● Fragen



● Gesichtsausdruck / ● Lächeln

● Blickkontakt

● Sitzhaltung



● Essen

● Getränke

● Begrüßung

● Unpünktlichkeit

● Rauchen

● Flirten

3 Überfliegen Sie die Stellenanzeigen und ergänzen Sie die passenden Berufe.

Buchhalter | Callcenteragenten | Fremdsprachenkorrespondenten | **Fremdsprachensekretär**

A

Wir sind ein international ausgerichtetes Unternehmen und suchen schnellstmöglich einen _____ (m/w)

Das erwartet Sie: Übersetzen von Fachtexten, Präsentationen, Korrespondenz, Pressemeldungen, Verträgen, Angeboten und Ähnlichem (Deutsch–Englisch–Spanisch), Erledigung aller Übersetzungsanfragen, Beauftragung und Koordination externer Übersetzer/Dolmetscher

Das erwarten wir: abgeschlossene Ausbildung zum _____ (m/w) mehrjährige Berufserfahrung, sehr gute Kenntnisse der englischen und der spanischen Sprache, gute Kenntnisse der gängigen PC-Programme, Spaß an der Arbeit im Team sowie Flexibilität und Eigeninitiative, verantwortungsbewusste, selbstständige und sorgfältige Arbeitsweise

Weitere Informationen bekommen Sie unter der Rufnummer 030/777 88 97.

B

Wir suchen für unser neu eröffnetes Informations-Callcenter Dresden ab April mehrere _____ (m/w) in Teilzeit/Vollzeit

Aufgabengebiet: Telefonische Kundenbetreuung für den polnischsprachigen Bereich (Textilindustrie), Kundenbestellungen annehmen und bearbeiten, Recherche von Kundendaten, Datenpflege der Kundendatenbank

Voraussetzungen: abgeschlossene kaufmännische Ausbildung, erste Erfahrungen im Callcenterbereich oder in der telefonischen Kundenbetreuung, ausgezeichnete polnische und deutsche Sprachkenntnisse in Wort und Schrift, angenehme Telefonstimme, Bereitschaft zur Schichtarbeit

Bitte senden Sie Ihre Bewerbungsunterlagen unter Angabe eines Eintrittszeitpunkts ausschließlich per E-Mail an: bewerbung@hotline-dresden.de

C

Für unser Berliner Büro suchen wir eine/n
Fremdsprachensekretär/-in

Sie haben Ihre Ausbildung soeben abgeschlossen, sind serviceorientiert und mit den Arbeitsabläufen in einer Anwaltskanzlei bereits vertraut. Stresssituationen und die Notwendigkeit, zu organisieren machen Ihnen nichts aus. Das Beherrschen der deutschen und der englischen Sprache ist unbedingte Voraussetzung. Loyalität, Diskretion und Flexibilität sind für Sie ebenso selbstverständlich wie der sichere Umgang mit dem MS-Office-Paket und modernen Kommunikationsmitteln.

Fühlen Sie sich angesprochen und haben Lust, in einer erfolgreichen Kanzlei mitzuarbeiten? Dann freuen wir uns auf Ihre aussagekräftige Bewerbung bis zum 31. Mai an: personal@bb.de

D

Wir sind ein sehr erfolgreicher Reiseveranstalter und suchen zur tatkräftigen Unterstützung unseres Teams eine/n

_____/in

Sie lieben fremde Länder. Sie verstehen Ihr Handwerk und haben Teamgeist.

Folgende Tätigkeiten gehören zu Ihrem Aufgabengebiet: Rechnungsprüfung, Pflege der Konten, Erstellung von Monats- und Jahresabschlüssen,

Erfassung, Kontierung und Buchung der Ein- und Ausgangsrechnungen

Das bringen Sie mit: abgeschlossene Ausbildung zum Steuerfachangestellten oder Bilanzbuchhalter, erste Berufserfahrung im Bereich Buchhaltung, fundierte Kenntnisse im Rechnungswesen, exzellente mündliche und schriftliche Deutsch- und Englischkenntnisse, eigenverantwortlichen und gewissenhaften Arbeitsstil

Weitere Informationen und Bewerbungsunterlagen bitte an: linert@reisen.de

4 Ein Bewerbungsschreiben

- a** Auf welche Anzeige aus 3 bewirbt sich Herr Bode? Lesen Sie und ergänzen Sie.

Sehr geehrter Herr Dr. Stürmer,

mit sehr großem Interesse habe ich Ihre Stellenanzeige für einen _____ gelesen. Da die Beschreibung meinen Interessen und Vorstellungen entspricht, bewerbe ich mich hiermit um diese Stelle.

Ich habe vor zwei Jahren meine Ausbildung zum _____ mit der Note 1,6 abgeschlossen. Danach konnte ich erste Berufserfahrung in einer Firma sammeln, die Computerspiele entwickelt. Als Assistent der Entwicklungsabteilung gehörte es zu meinen Hauptaufgaben, sowohl allgemeine Texte als auch Fachtexte in die Sprachen Deutsch und Englisch zu übersetzen. Schon nach kurzer Zeit wurde mir auch die Koordination einzelner Projekte übertragen. Es hat mir Spaß gemacht, an mehreren Prozessen gleichzeitig zu arbeiten und Teil eines erfolgreichen Teams zu sein.

Nach einem Jahr bot mir die Firma die Möglichkeit, für mehrere Monate ein Projekt in Kanada zu koordinieren. Dort habe ich gemerkt, dass es mir nicht nur leicht fällt, mich auch unter Zeitdruck auf neue Situationen einzustellen, sondern auch flexibel auf neue Aufgaben und Problemstellungen zu reagieren.

Ich beherrsche nicht nur die üblichen PC-Programme, sondern habe auch Basiskenntnisse im Programmieren von Internetseiten.

Ich bin zweisprachig aufgewachsen und spreche sowohl Deutsch als auch Spanisch als Muttersprachen.

Sollten Sie noch Fragen haben, rufen Sie mich gern an.

Über eine Einladung zu einem persönlichen Gespräch würde ich mich sehr freuen.

Mit freundlichen Grüßen

Julian Bode

Anlagen: Lebenslauf, Zeugnisse, Übersetzungsprobe

- b** Lesen Sie die Bewerbung in **a** noch einmal und markieren Sie in dem Bewerbungsschreiben und in der passenden Stellenanzeige.

- 1 Ausbildung
- 2 Berufserfahrung / besondere Fähigkeiten/Anforderungen
- 3 Sprachkenntnisse
- 4 Computerkenntnisse

- c** Lesen Sie die Sätze und kreuzen Sie an.

Ich spreche **sowohl** Deutsch **als auch** Spanisch.

Ich spreche **nicht nur** Deutsch, **sondern auch** Spanisch.

GRAMMATIK

sowohl ... als auch / nicht nur ... sondern auch bedeutet

- ☐ Deutsch **und** auch Spanisch
- ☐ Deutsch **oder** Spanisch

5 Daher bewerbe ich mich hiermit um ...

- b** Welche Fragen passen zu den Anforderungen in „Ihrer“ Anzeige?
Notieren Sie Antworten und ergänzen Sie weitere Fragen, wenn nötig.

1	Welche Berufserfahrung/ Ausbildung bringe ich mit?	Ich habe vor einem Jahr meine Ausbildung zur Industriekauffrau abgeschlossen. Danach habe ich ein Jahr telefonisch Kunden in ... betreut.
2	Welche besonderen Fähigkeiten habe ich?	Ich telefoniere nicht nur gern, sondern habe auch eine angenehme Telefonstimme.
3	Welche Sprachen spreche ich?	Ich bin Polin und lerne seit fünf Jahren Deutsch. Ich spreche daher sowohl Polnisch als auch fließend Deutsch.
4	Welche Computerkenntnisse habe ich?	Ich habe Erfahrung mit Datenbanken.
...	...	

- c** Schreiben Sie nun ein Bewerbungsschreiben mit Ihren Sätzen aus **b**.

Sehr geehrte/r Frau/Herr ...

Mit großem Interesse ...

Daher bewerbe ich mich hiermit um ...

Ich habe meine Ausbildung / mein Studium (mit der Note ...) abgeschlossen.

Danach habe ich bei ... gearbeitet und erste Erfahrungen gesammelt.

Als ... gehörte es zu meinen Aufgaben ...

Dabei habe ich auch Erfahrungen mit ... gesammelt/gemacht.

Dort/Dabei habe ich gemerkt, dass ich sowohl ... als auch ... bin.

Es hat mir Spaß/Freude gemacht, ... / Ich kann mir gut vorstellen, ... / Es fällt mir leicht, ...

Ich beherrsche ...

Sollten Sie noch Fragen haben, rufen Sie mich gern an.

Über eine Einladung zu einem persönlichen Gespräch würde ich mich sehr freuen.

Mit freundlichen Grüßen ...

6 Richtig und falsch im Bewerbungsgespräch

Worauf sollten Sie bei einem Bewerbungsgespräch achten?

Was sollten Sie nicht tun? Diskutieren Sie. Hilfe finden Sie im Bildlexikon.

- Man sollte natürlich auf keinen Fall telefonieren oder SMS lesen.
- Ja, ich würde darauf achten, mein Handy auszuschalten.
- ▲ Wichtig ist auch, was man anhat!
- Ja, man muss achtgeben, dass man keine Flecken auf der Kleidung hat. Und man sollte keine Jeans tragen.

7 Schön, dass Sie da sind.

a Über welche Themen wird gesprochen? Hören Sie das Vorstellungsgespräch und kreuzen Sie an.

- ☒ Interesse an Fremdsprachen | ☐ Ausbildung |
- ☐ Tätigkeiten in der alten Firma | ☐ Grund für den Arbeitgeberwechsel |
- ☐ Stärken & Schwächen | ☐ Computerkenntnisse |
- ☐ mögliche Gründe für Einstellung | ☐ erste Arbeitsaufgaben |
- ☐ Gehaltsvorstellungen | ☐ Arbeitszeiten



b Was antwortet Julian Bode? Hören Sie das Gespräch noch einmal abschnittsweise und notieren Sie Stichpunkte.

Abschnitt 1:

1 Erzählen Sie doch bitte etwas über sich.

Abschnitt 2:

2 Welche Aufgaben hatten Sie in Ihrer letzten Firma?

3 Warum bleiben Sie nicht bei dieser Firma?

4 Warum haben Sie sich gerade unser Unternehmen ausgesucht?

Abschnitt 3:

5 Können Sie mir noch drei persönliche Stärken nennen?

6 Was würden Sie als Ihre Schwächen bezeichnen?

Abschnitt 4:

7 Warum sollten wir gerade Sie einstellen?

8 Welches Einstiegsgehalt stellen Sie sich vor?

1 zweisprachig aufgewachsen,
Reisen ins Ausland mit der
Familie, frühes Interesse für
andere Länder und Kulturen

8 Rollenspiel: Bewerbungsgespräche

- a Als Antwort auf Ihre Bewerbung in 5c sind Sie zu einem Vorstellungsgespräch eingeladen worden. Machen Sie sich Notizen zu den Fragen in 7b.
- b In welchen Gesprächsphasen kann man die Redemittel verwenden? Machen Sie eine Tabelle.

KOMMUNIKATION

Danke für die Einladung zum Gespräch. | Es fällt mir leicht, ... | Haben Sie denn noch eine Frage an mich? | Ich konnte in verschiedenen Bereichen Erfahrungen sammeln. So war ich ... Dabei habe ich ... | Ich mache ... (nicht so) gern. | Gut, Frau/Herr ..., wir melden uns dann in ein paar Tagen bei Ihnen. | ~~Ich möchte gern etwas Neues machen und mich weiterentwickeln.~~ | Schön, dass Sie da sind. | Ich habe mir Ihr Unternehmen im Internet angeschaut und gesehen, dass ... | Ich denke, dass ich bei Ihnen viele Möglichkeiten habe und ... | ~~Ich erledige meine Aufgaben sowohl ... als auch ...~~ | Vielen Dank, dass Sie hier waren. | Manchmal bin ich etwas ... | Setzen Sie sich doch!

Gesprächseinstieg	
Erfahrungen bisher / Qualifikation / Grund für die Bewerbung	<i>Ich möchte gern etwas Neues machen und mich weiterentwickeln.</i>
Stärken und Schwächen	<i>Ich erledige meine Aufgaben sowohl ... als auch ...</i>
Gesprächsabschluss	

- c Ihre Partnerin / Ihr Partner übernimmt die Rolle des Arbeitgebers und stellt Fragen wie in 7b. Spielen Sie ein Vorstellungsgespräch. Tauschen Sie anschließend die Rollen.

GRAMMATIK

zweiteilige Konjunktionen

sowohl ... als auch /
nicht nur ..., sondern auch
(Aufzählungen)

Ich spreche **sowohl** Deutsch
als auch Spanisch.

Ich spreche **nicht nur** Deutsch,
sondern auch Spanisch.

= Ich spreche Deutsch und
auch Spanisch.

KOMMUNIKATION

sich schriftlich bewerben

Mit großem Interesse ...

Daher bewerbe ich mich hiermit um ...

Ich habe meine Ausbildung / mein Studium (mit der Note ...) abgeschlossen.

Danach habe ich bei ... gearbeitet und erste Erfahrungen gesammelt.

Als ... gehörte es zu meinen Aufgaben ...

Dabei habe ich auch Erfahrungen mit ... gesammelt/gemacht.

Dort/Dabei habe ich gemerkt, dass ich sowohl ... als auch ... bin.

Es hat mir Spaß/Freude gemacht. ... / Ich kann mir gut vorstellen. ... /

Es fällt mir leicht, ...

Ich beherrsche ...

Sollten Sie noch Fragen haben, rufen Sie mich gern an.

Über eine Einladung zu einem persönlichen Gespräch würde ich mich sehr freuen.

ein Bewerbungsgespräch führen

Danke für die Einladung zum Gespräch. | Schön, dass Sie da sind. |
Setzen Sie sich doch!

Ich konnte in verschiedenen Bereichen Erfahrungen sammeln. So war ich ... Dabei habe ich ... | Ich möchte gern etwas Neues machen und mich weiterentwickeln. | Ich habe mir Ihr Unternehmen im Internet angeschaut und gesehen, dass ... | Ich denke, dass ich bei Ihnen viele Möglichkeiten habe und ...

Ich mache ... (nicht so) gern. | Ich erledige meine Aufgaben sowohl ... als auch ... | Manchmal bin ich etwas ... | Es fällt mir leicht, ...

Haben Sie denn noch eine Frage an mich?

Gut, Frau/Herr ..., wir melden uns dann in ein paar Tagen bei Ihnen.
Vielen Dank, dass Sie hier waren.