

Tipps für den Bewerbungsprozess

„Was gehört (noch) dazu?“

Duygu Uzuner





Duygu Uzuner

Senator Executive Search
Partners

0228 44 680 680

0152 2849 5008

d.uzuner@senator-partners.de

Ingo Joisten

Coaching-Programme,
Trainings, Outplacement &
Mediation

0228 4097 444 0

kontakt@ba-rhld.de



Bildungsagentur
Rheinland

Ihr zertifizierter Spezialist
für berufliches Coaching
für Unternehmen und
Einzelpersonen und
Personalberatung



seit 2016 aus Bonn für
Deutschland

5,0 ★★★★★ (163)

34 **TRAININGS** (1450/jährl.)

6180 **COACHINGS** (jährl.)

UZUNER

Diplom – Medienökonomin (FH)

KONTAKT

uzuner@bs-mhd.de

Bornheimer

(+49) 0152 – 2849 3008

linkedin.com

Recruiterin & Headhunterin:

Headhunting 2.0

- Schärfen des Anforderungsprofils
- effektive Stellenausschreibungen
- Netzwerken mit 60 Partner:innen deutschlandweit
- verantwortlich für die Entwicklung eines ganzheitlichen Recruitingkonzepts
- aktive Gewinnung von Spezialisten und Führungskräften
- Auswahl geeigneter Tools / Methoden zur effizienten Kandidatensuche
- Recruiting-Prozess für eine optimale Candidate Experience

Karriere – Coach:

- Matching – Arbeitgeberanforderungen mit Bewerberprofilen
- Erstellen/optimieren von Bewerbungsunterlagen
- Entwickeln von individuellen Bewerbungsgesprächen
- Profilanalyse & Analyse Stellenausschreibungen
- Vor- und Nachbereitung von Vorstellungsgesprächen
- Entwickeln von individuellen Recherchestrategien
- Beratung im Thema Bewerbung, Jobeinstufung
- Analyse von einschränkenden Faktoren im Lebenslauf
- Durchführung von Kleingruppencoachings
- Verwaltungsaufgaben, Berichtswesen

Trainerin:

- Verantwortung für 26 Filialen bei der gesamten Personalentwicklung
- Lernbedürfnisse der Gruppe erkennen
- Gewährleistung hoher methodischer Standards
- Kooperation mit den Trainingsbeauftragten der Filialen

Leitende Geschäftsführerin:

- Individuelle Weiterentwicklung der Fach- und Führungskräfte
- Optimierung der Vertragsstrukturen aller Mitarbeiter
- Analyse und Follow-Up Umsatz, Gewinn, KPIs
- Geschäftsjahresbudgetierung und Forecast
- Kontrolle und Auswertung von KPIs des Kundenloyalitätsprogramms
- Betriebsratszusammenarbeit, Betriebsvereinbarungen
- Storepräsentationen, Storerundgänge
- Regelmäßige, klare Kommunikation gegenüber dem Storepersonal
- Unternehmenskultur, Unternehmenswerte, Ziele auf verschiedenen Ebenen
- Organisation und Durchführung Trainings und Schulungen
- Mitarbeiterzufriedenheit und sichere Arbeitsplätze/Verkaufsumsätze

Recruiterin & stellvertretende Filialleitung:

- Entwicklung eines Schulungsplans für die gesamten Trainings im Geschäftsbereich
- Verantwortung für die Ausbilder und interne Talente
- Entwicklungs- und Potenzialgespräche mit den Mitarbeitern
- Personalmanagement, Optimierung der Vertragsstrukturen, Rekrutierung
- Implementierung neuer Prozesse auf allen Ebenen

Bewerbung als Fachinformatikerin

Kennnummer 123456

Sehr geehrter Herr Muster,

seit mittlerweile sieben Jahren als Headhunterin und bin jetzt auf der Suche nach einer neuen Stellenausschreibung auf Jobportalen mit internationaler Reichweite. Ihre Stellenausschreibung anbei meine Bewerbungsunterlagen.

Im Moment bin ich als Fachinformatikerin auf unsere Kunden abgestimmt. Ich arbeite mit Datenbanksystemen. Mein Team legt besonderen Wert auf eine leicht verständliche und sich auch unerfahrene Anwenderinnen eignen. Eigentliche Arbeit konzentrieren auf die Programmiersprachen kennengelernt. SQL beherrsche ich die Programmierung.

Durch meine langjährige Berufspraxis habe ich ein hohes Maß an Kreativität und Geduld nicht ohne verschiedenen Probleme aller Entwicklungsstadien. Kundenzufriedenheit aufweisen. Da unser Unternehmen arbeitet, konnte ich meine guten Engagements einbringen.

Ich bitte um Berücksichtigung einer Kündigungsfrist von drei Monaten. Ich bitte um Ihre Rückmeldung und überzeuge mich von meiner Qualifikation.



DUYGU UZUNER

Diplom – Medienökonomin (FH)

KONTAKT

✉ uzuner@ba-rhd.de

📍 Bornheimer Str. 31 | 53111 Bonn

☎ (+49) 0152 – 2849 5008

🌐 [linkedin.com/in/duyguuzunersensorpartners](https://www.linkedin.com/in/duyguuzunersensorpartners)



KOMPETENZEN

Teamfähigkeit	■■■■■
Kommunikation	■■■■■
Wissenstransfer	■■■■■
Stressresistenz	■■■■■
Beratung	■■■■■

SPRACHEN

Deutsch	■■■■■
Türkisch	■■■■■
Englisch	■■■■□

Personalberaterin & Headhunterin:

- Headhunting 2.0
- schärfen des Anforderungsprofils
- effektive Stellenausschreibungen
- Netzwerken mit 60 Partner:innen deutschlandweit
- verantwortlich für die Entwicklung eines ganzheitlichen Active-Sourcing-Konzepts
- aktive Gewinnung von Spezialisten und Führungskräften
- Auswahl geeigneter Tools / Methoden zur effektiven Direktansprache
- Recruiting-Prozess für eine optimale Candidate Experience

Karriere – Coach:

- Matching – Arbeitgeberanforderungen mit Bewerberkompetenzen
- Erstellen/optimieren von Bewerbungsunterlagen nach aktuellen Standards
- Entwickeln von individuellen Bewerbungsstrategien
- Profilanalyse & Analyse Stellenausschreibungen
- Vor- und Nachbereitung von Vorstellungsgesprächen
- Entwickeln von individuellen Recherchestrategien
- Beratung im Thema Bewerbung, Job
- Analyse von einschränkenden Faktoren
- Durchführung von Kleingruppencoaching
- Verwaltungsaufgaben, Berichtswesen

Trainerin:

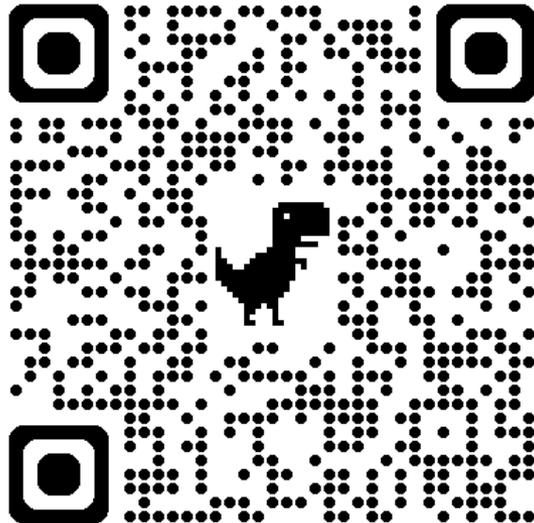
- Verantwortung für 26 Filialen bei der Lernbedürfnisse der Gruppe erkennen
- Gewährleistung hoher methodischer Qualität
- Kooperation mit den Trainingsbeauftragten

Leitende Geschäftsführerin:

- Individuelle Weiterentwicklung der Mitarbeiter
- Optimierung der Vertragsstrukturen
- Analyse und Follow-Up Umsatz, Gew.
- Geschäftsjahresbudgetierung und -kontrolle und Auswertung von KPIs
- Betriebsratzusammensetzung, Betrieb
- Storepräsentationen, Storeumgebung
- Regelmäßige, klare Kommunikation
- Unternehmenskultur, Unternehmensorganisation und Durchführung
- Organisation und Durchführung
- Gesunderhaltung und sichere

Abteilungsleiterin & stellvertretende Filiale:

- Erstellung des Schulungsplans für die Auszubildenden
- Gesamtverantwortung für die Auszubildenden
- Jahresgespräch, Entwicklungs- und Fördergespräch
- Bedarfsanalyse Personal, Optimierung
- Einführung und Optimierung von



Persönliche Informationen & Kontakt

Berufserfahrung

Schulbildung & Studium

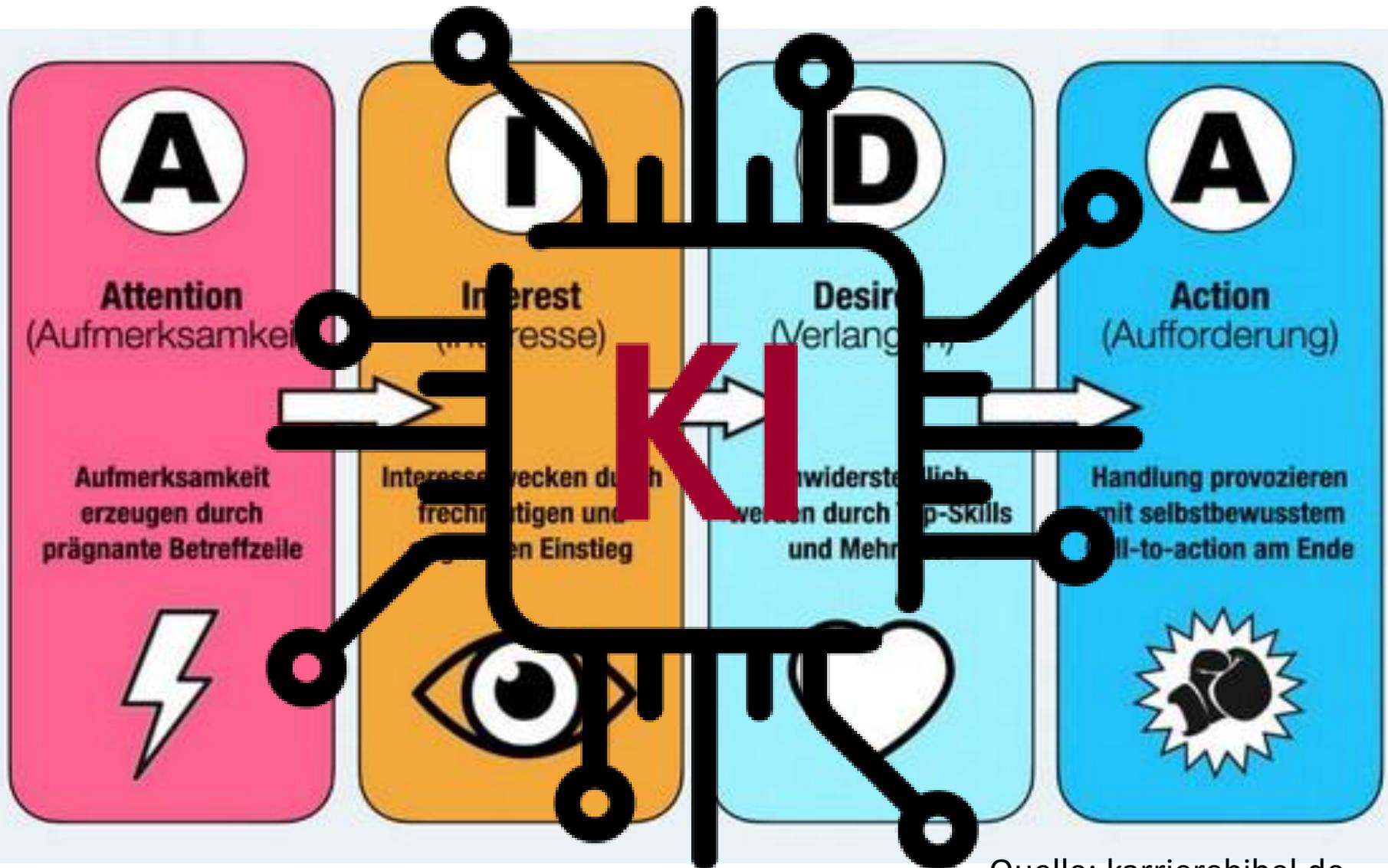
Fähigkeiten

Weitere Kenntnisse & Fähigkeiten

Hobbys/Interessen

Keywords

Referenzen



Quelle: karrierebibel.de



Motivationsschreiben

Ziel: Motivation und Eignung für spezifische Stelle herausarbeiten



Initiativschreiben

Ziel: eigene Fähigkeiten, Erfahrungen hervorheben, Vorschläge für mögliche Positionen oder Projekte unterbreiten

= proaktiv, ohne konkrete Stelle



Profilbild & Hintergrundbild

Profilslogen

Info Textfeld → Keywords!

Berufserfahrung & Ausbildung

Kenntnisse & Fähigkeiten

Gruppen & Events

Aktivität & Engagement

Netzwerk & Empfehlungen

Ziel des **Netzwerkens** ist es, eine langfristige Beziehung aufzubauen und hierdurch für beide Seiten einen Nutzen zu erzeugen!

1
**(Wertvolle)
Kontakte knüpfen**
Ziel: Positionierung

2
Kontakte pflegen
Ziel: Vertrauen

3
Netzwerkstrategien
Ziel: Follow-Up



Danke!



Bildungsagentur
Rheinland

Ihr zertifizierter Spezialist
für berufliches Coaching
für Unternehmen und
Einzelpersonen und
Personalberatung



seit 2016 aus Bonn für
Deutschland

5,0 ★★★★★ (163)

34 **TRAININGS** (1450/jährl.)

6180 **COACHINGS** (jährl.)



Duygu Uzuner

Senator Executive Search
Partners

0228 44 680 680

0152 2849 5008

d.uzuner@senator-partners.de

Ingo Joisten

Coaching-Programme,
Trainings, Outplacement &
Mediation

0228 4097 444 0

kontakt@ba-rhld.de