

7 | Bewerbung | Einladung zum Gespräch

Du hast bald ein Vorstellungsgespräch und willst dich darauf vorbereiten? Hier erfährst du, was dabei wichtig ist. Tipp: Bearbeite auch Lektion 8! Begleite Ayo von der Einladung bis zum Bewerbungsgespräch im Krankenhaus.

Manuskript

HERR MUTLU (Personaler):

Kein **Anschreiben** – weg damit. Zu **unerfahren**. Keine Zeugnisse **beigefügt** ... Und warum steht hier ein anderes Krankenhaus in der **Anschrift**?

Oh! Interessant. Was haben wir denn hier: Ausbildung zur Pflegefachfrau, guter Schulabschluss, **schön formuliertes** Anschreiben, ordentlicher **Lebenslauf**.

Das sieht wirklich **vielversprechend** aus.

SPRECHER:

Personalerinnen und Personaler bekommen täglich sehr viele Bewerbungen auf den Tisch. Damit die eigene Bewerbung positiv **heraussticht**, sollte man darauf achten, dass sie vollständig und **ansprechend gestaltet** ist. Dann hat man mit den **entsprechenden** Qualifikationen gute Chancen, zu einem **Vorstellungsgespräch** eingeladen zu werden.

HERR MUTLU:

„Sehr geehrte ...“

AYO/HERR MUTLU:

„... Frau Kimani, vielen Dank für Ihre Bewerbung. Nach Prüfung Ihrer **Unterlagen** ...“

AYO:

„... möchten wir Sie gern für Montag, den 15. März, um 10 Uhr zu einem persönlichen Gespräch ins Johannes-Krankenhaus einladen.“ – Oh mein Gott!

„Bitte geben Sie uns telefonisch Bescheid, ob Sie den **Termin wahrnehmen** können. Wir freuen uns auf das Kennenlernen. Mit freundlichen Grüßen – Birol Mutlu.“

SPRECHER:

Glückwunsch, Ayo! Und jetzt?

AYO:

Ich geh' natürlich hin. Aber ich muss mich gut vorbereiten. Wie war das noch mal: Gute Antworten auf Standardfragen überlegen, die **Anforderungen** in der **Stellenanzeige** noch mal **durchgehen**, detailliert zum Arbeitgeber und der Abteilung recherchieren. Und das richtige Outfit finden!

SPRECHER:

Ayo? Hast du nicht noch was vergessen?

AYO:

Oh ja, stimmt! Ich muss noch zusagen! Das mache ich jetzt als Erstes!

Glossar

Anschreiben, - (n.) – ein Text in einem bestimmten Format, in dem man für eine Bewerbung beschreibt, warum man gut zu einer Arbeitsstelle passt

unerfahren – so, dass jemand noch keine oder nur wenig Erfahrung mit etwas hat

etwas beifügen – etwas zu etwas anderem dazutun; hier: etwas mitschicken

Anschrift, -en (f.) – die genaue Adresse einer Person, wie sie auf einem Brief steht: Vor- und Nachname, Straße, Hausnummer, Postleitzahl und Ort

etwas schön formulieren – etwas gut und verständlich sagen oder schreiben; einen Gedanken sprachlich gut ausdrücken

Lebenslauf, -läufe (m.) – das Dokument, in dem man für eine Bewerbung seine Ausbildung und seinen beruflichen Weg beschreibt

vielversprechend – so, dass man glaubt, dass etwas gut sein muss

Personaler, -/Personalerin, -nen – jemand, der beruflich Bewerbungen bearbeitet und Mitarbeitende einstellt und betreut

herausstechen – besonders auffallen

etwas ansprechend gestalten – hier: etwas so in eine bestimmte Form bringen, dass es schön aussieht

entsprechend – hier: so, dass etwas für eine Situation passend ist

Vorstellungsgespräch, -e (n.) – das Bewerbungsgespräch

Unterlagen (nur Plural) – die Dokumente

einen Termin wahrnehmen – zu einem Termin kommen

Anforderung, -en (f.) – hier: die notwendigen Qualifikationen

Stellenanzeige, -n (f.) – ein Text, in dem steht, dass z. B. eine Firma neue Mitarbeiter sucht

etwas durchgehen – etwas von vorn bis hinten (noch einmal) ansehen

Wortschatz aus der Lektion

Chirurgie (f., nur Singular) – ein Teilgebiet der Medizin, das sich mit Operationen von Krankheiten oder Verletzungen beschäftigt

Belastbarkeit (f., nur Singular) – die Fähigkeit, gut mit Problemen und Stress umgehen zu können

Verantwortungsbewusstsein (n., nur Singular) – die Fähigkeit, seine Aufgaben ernst zu nehmen und/oder für andere Menschen zu sorgen

flache Hierarchie, -n (f.) – hier: eine Organisationsstruktur in einem Unternehmen mit wenigen Führungsebenen, sodass eine direkte Kommunikation in alle Richtungen einfacher möglich ist

Tarifvertrag, -verträge (m.) – ein zeitlich begrenzter Vertrag zwischen Gewerkschaften und Arbeitgebern zur Regelung von Arbeitsbedingungen der Arbeitnehmenden (z. B. zu Lohn und Gehalt oder Arbeitszeit)

breit – hier: groß; vielfältig