

Landwirtschaftskammer Niedersachsen

Fachbereich 3.4.

Arbeitnehmerberatung und Weiterbildung

Ansprechpartner: Matthias Brandner

Mars-la-Tour Str. 6

26121 Oldenburg

Tel.: 0441 801-328

Fax: 0441 801-392

www.lwk-niedersachsen.de

E-Mail: matthias.brandner@lwk-niedersachsen.de

Verfasser:

Solveig Ohlmer

Landwirtschaftskammer Schleswig-Holstein

Abteilung Bildung, Betriebswirtschaft, Beratung

Grüner Kamp 15-17

24768 Rendsburg

Leitfaden für Arbeitssuchende in der Landwirtschaft und im Gartenbau

Arbeitsplatzsuche und Arbeitsplatzwechsel im ‚grünen Bereich‘ spielen für viele Arbeitnehmer eine große Rolle und verlangen viel von den Beteiligten ab.

Dieser Leitfaden soll Ihnen dabei helfen, Ihre Situation besser einzuordnen und zu strukturieren.

Inhalt

1. Kündigung erhalten – was nun?	3
2. Arbeitssuche – was will ich?	3
3. Stellenrecherche – wo schau ich nach?	4
3.1. Presse	4
3.2. Agentur für Arbeit	4
3.3. Internet.....	4
4. Wege zum Job – was kann ich noch probieren?	6
4.1. Initiativbewerbungen	6
4.2. Bekannte ansprechen.....	6
4.3. Eigene Stellenanzeige aufgeben.....	6
4.4. Praktikum	6
5. Bewerbungsunterlagen – was wird erwartet?	6
6. Bewerbungsgespräch – wie bereite ich mich vor?.....	8
7. Bewerbungsgespräch – wie verhalte ich mich?	9
8. Und wenn es länger dauert?	9
9. Anhänge.....	11
Beispiel 1: Das Anschreiben	11
Beispiel 2: Das Deckblatt	12
Beispiel 3: Der Lebenslauf	13
Mögliche Fragen im Bewerbungsgespräch	15

Im folgenden Text wird anstelle der Doppelbezeichnung (w/m) überwiegend die männliche Form verwendet. Grund hierfür ist die bessere Lesbarkeit. Unabhängig hiervon sind immer beide Geschlechter gemeint.

1. Kündigung erhalten – was nun?

WICHTIG: Melden Sie sich unverzüglich nach Erhalt einer Kündigung persönlich bei der zuständigen Agentur für Arbeit (<http://www.arbeitsagentur.de>). Dies ist innerhalb von drei Tagen nach Kenntnis des Beendigungszeitpunktes der Beschäftigung erforderlich.

Bei befristeten Stellen müssen Sie sich drei Monate vor Vertragsende melden. Ihre persönliche Meldung als Arbeitssuchender ist eine unverzichtbare Voraussetzung für den Anspruch auf Arbeitslosengeld.

Zur Meldung bei der Agentur für Arbeit benötigen Sie Ihren gültigen Personalausweis oder Reisepass.

Folgende Arbeitspapiere muss Ihr bisheriger Arbeitgeber Ihnen nach Ausscheiden aushändigen:

- Lohnsteuerkarte.....
- Zeugnis.....
- Arbeitsbescheinigung (Formular der Agentur für Arbeit).....
- Sozialversicherungsausweis.....
- Urlaubsbescheinigung.....
- Lohnnachweis bzw. Gehaltsabrechnung.....

2. Arbeitssuche – was will ich?

Versuchen Sie zunächst Ihre aktuelle Situation als Chance zu begreifen. Ein Stellenwechsel hat ebenso Potential zur Verbesserung der aktuellen Situation, als auch zum verlassen eingespielter Verhaltensmuster und des alltäglichen Trotts.

Nehmen Sie sich Zeit zum Überlegen, was Sie von Ihrem Leben und Ihrer neuen Stelle erwarten, bündeln Sie Ihre Tatkraft und gestalten Sie Ihre persönliche Zukunft aktiv.

Sinnvoll ist die Beantwortung folgender Fragen:

- Welche Ziele habe ich?.....
- Wo will ich arbeiten
(Ort/Entfernung/Branche/Umfeld/Betriebsgröße/Arbeitsbedingungen)?.....
- Welchen Arbeitsbereich wünsche ich mir?.....
- Was sind meine Stärken?.....
- Welche Qualifikationen und Stärken bringe ich mit?.....
- Welche besonderen Interessen habe ich
und wo kann ich diese gezielt einsetzen?.....
- Was ist mir in meiner zukünftigen Anstellung besonders wichtig
(Verdienst, Kollegen, Inhalt)?.....
- Gibt es die Bereitschaft, für die Arbeit umzuziehen,
eventuell auch ins Ausland?.....

Hierbei sollten Sie nicht nur höhere Ziele anstreben. Überlegen Sie auch, ob Sie bereit sind, z.B. finanzielle Einbußen hinzunehmen, wenn sie dafür eine sicherere Stelle mit geregelterem Einkommen, mehr Freizeit und/oder nette Kollegen bekommen.

Stellen Sie sich vor, in einer anderen Branche tätig zu werden. Fragen Sie sich, inwieweit Sie dort Ihre Interessen und Qualifikationen einbringen können.

3. Stellenrecherche – wo schau ich nach?

Mittlerweile hat sich die Vielfalt der möglichen Stellenpools stark erweitert. Neben den traditionellen Quellen, wie Tageszeitungen, sind die folgenden Stellenmärkte in Ihrer Bedeutung mindestens gleichrangig.

3.1. Presse

Lohnend sind hier vor allem die Samstags- und Mittwochs Ausgaben der regionalen Tageszeitungen (Hannoversche Allgemeine, Weser Kurier, Nordwest Zeitung, Neue Osnabrücker Zeitung etc.) und diverse Zeitungen der Lokalpresse. Bei vielen Zeitungen sind die Stellenangebote häufig auch über das Internet abrufbar. Auf Anzeigen sollten Sie innerhalb einer Woche reagieren.

Fachzeitschriften aus der ‚grünen Branche‘ wie die ‚top agrar‘, ‚Land&Forst‘, ‚TASPO‘ und andere bieten eine feste Rubrik mit Stellenangeboten. Diese Fachzeitschriften sind vor allem für die überregionale Stellensuche geeignet.

3.2. Agentur für Arbeit

Sobald Sie arbeitssuchend gemeldet sind, schickt die für Sie zuständige Agentur für Arbeit Ihnen gegebenenfalls Stellenangebote zu, die Ihrem Profil entsprechen. Außerdem können Sie Ihr Suchprofil auf der Internetseite der Agentur für Arbeit veröffentlichen lassen. Interessierte Arbeitgeber melden sich dann über die Jobagentur per E-Mail bei Ihnen. Natürlich können Sie auch auf die Stellenbörse der Agentur für Arbeit zugreifen und Ihrerseits Stellenangebote durchstöbern (<http://jobboerse.arbeitsagentur.de>).

3.3. Internet

Es gibt zahlreiche Jobbörsen im Internet deren Bedeutung für die aktive Stellensuche kontinuierlich zunimmt. Viele dieser Börsen beinhalten häufig leider keine Rubrik der ‚grünen Berufe‘ oder greifen nur auf die Stellen der Agentur für Arbeit zurück. In vielen Fällen ist die Aktualität und Seriosität der angebotenen Stellen bzw. der Stellenanbieter ein Problem. Hier gilt es die potentiellen Stellenangebote auf Seriosität zu überprüfen. Skepsis ist bei überhöhten Gehaltsangeboten oder aufdringlicher Vertraulichkeit durchaus angebracht. Im Folgenden einige interessante Links:

<http://jobboerse.arbeitsagentur.de>

- in wenigen Klicks zum Stellenangebot
- Aktivierung eines eigenen Bewerberprofils möglich

<http://www.agrarjobboerse.de/>

- Stellenangebote lesen
- Aktivierung eines eigenen Bewerberprofils möglich
- Abruf der Stellen nach Fachgebiet und nach Region
- Angebot der Landwirtschaftskammer Niedersachsen

<http://de.jobrapido.com/>

- Stichwort Landwirt, Gärtner oder Agrar
- Suchmaschine für alle Stellenangebote von allen Jobbörsen, regional und überregional

<http://www.agrarheute.com/jobportal>

- Stellenangebote vor allem aus dem ‚grünen Bereich‘
- Partner: Agrarmanager, dlz-agrarmagazin, Land&Forst etc.

<http://www.landjobs.de/>

- Angebot des ‚Bund der Landjugend‘ und ‚Raiffeisen‘

http://www.topagrar.com/Jobs_Karriere-824413.html

- Jobbörse der überregionalen Fachzeitschrift für die Landwirtschaft ‚topagrar‘

<http://gruenejobs.de/>

- Jobbörse der überregionalen Fachzeitschrift für den Gartenbau ‚TASPO‘

<http://www.gabot.de/index.php?id=44>

- Jobbörse des Gartenbau-Portal

<http://www.greenjobs.de/>

- Jobbörse für Umweltfachkräfte

<http://www.bildungsserveragrar.de/stellenmarkt/>

- Herausgegeben durch das ‚Bundesministerium für Ernährung, Landwirtschaft und Verbraucherschutz‘

<http://ec.europa.eu/eures/home.jsp?lang=de>

- für alle die über den Tellerrand schauen wollen
- viele Information zur Arbeitssuche im europäischen Ausland
- Jobbörse für 31 europäische Länder

Abschließend sei noch darauf hingewiesen, dass mittlerweile alle größeren Firmen (z.B. Jungpflanzen-, Futtermittel- oder Saatgutfirmen etc.) und Institutionen (Kammern, Forschungseinrichtungen etc.) auf Ihren Homepages eigene Karriere- und Job Portale anlegen.

Diese Ausführung ist nur ein kleiner Auszug und stellt keinen Anspruch auf Vollständigkeit.

4. Wege zum Job – was kann ich noch probieren?

4.1. Initiativbewerbungen

In kleineren Betrieben kommt es gut an, wenn Sie sich persönlich vorstellen und Ihre Bewerbungsunterlagen dabei haben. Vorher sollten Sie sich jedoch anmelden und einen Termin vereinbaren.

Durch einen Telefonanruf bei Betrieben, die für Sie in Frage kommen, können Sie erfahren, ob dort Bedarf hinsichtlich zusätzlicher Arbeitskräfte besteht. Überlegen Sie sich von vornherein, was Sie sagen möchten. Halten Sie Notizen zu Ihrem Lebenslauf bereit und notieren Sie sich den Namen Ihres Gesprächspartners, für den Fall, dass Sie aufgefordert werden Ihre Unterlagen zu schicken. Seien Sie nicht enttäuscht, wenn das Interesse gering erscheint. Versuchen Sie es weiter.

Schriftliche Initiativbewerbungen ohne Ansprechpartner sind Glückssache und unangeforderte Bewerbungsunterlagen werden oft nicht zurückgeschickt. In einigen Fällen kann hierzu auch ein standardisiertes Online Bewerbungsverfahren genutzt werden.

4.2. Bekannte ansprechen

Machen Sie aus Ihrer Arbeitssuche kein Geheimnis, im Gegenteil, gehen Sie offensiv damit um. Bleiben Sie mit ehemaligen Kollegen in Kontakt oder nehmen Sie alte Kontakte wieder auf. Oft hört jemand, der im Beruf steht, eher von einem Arbeitskräftebedarf und von freien Stellen.

4.3. Eigene Stellenanzeige aufgeben

Ergreifen Sie die Initiative. Wenn Sie regional suchen, kann es sinnvoll sein eine Anzeige in die Tageszeitung zu setzen. Suchen Sie bundesweit, eignen sich die Fachzeitschriften, wie z.B. ‚TASPO‘ oder ‚top agrar‘. Achten Sie auf den richtigen Zeitpunkt der Veröffentlichung. Eine Stellenanzeige zum Anfang eines Jahres kann erfolversprechender sein als in den Sommerferien.

Für Arbeitssuchende ist die Schaltung eines Stellengesuches in den Jobbörsen des Internets in vielen Fällen kostenfrei, durch die Veröffentlichung Ihres Bewerberprofils sind Sie aktiv und präsentieren sich einer Vielzahl möglicher Arbeitgeber.

4.4. Praktikum

Ein Praktikum ist gut, um einen Betrieb kennen zu lernen und sich selber in einem Betrieb bekannt zu machen bzw. neue Kontakte zu knüpfen. Dies ist vor allem eine sinnvolle Möglichkeit für Berufseinsteiger. Seien Sie jedoch vorsichtig und lassen Sie sich nicht ausnutzen. Ein Praktikum sollte nicht länger als vier Wochen dauern, dann sollten beide Parteien wissen, ob Sie miteinander auskommen.

5. Bewerbungsunterlagen – was wird erwartet?

Bewerbungsunterlagen müssen nicht teuer, sollten aber ordentlich und aussagekräftig sein. Eselohren und Kaffeeflecken sind tabu. Schreiben Sie Ihre Bewerbung immer mit Hilfe eines Computers, es sei denn ein handschriftlicher Lebenslauf ist ausdrücklich erwünscht.

Es gibt sehr viele aufwendige und teure Bewerbungsmappen. Solche sind nach eigenem Ermessen auszuwählen, in manchen Branchen sind elegante Mappen durchaus üblich. In Gartenbau und Landwirtschaft ist vorwiegend ein normaler Cliphefter ausreichend. Es besteht die Möglichkeit einer

Förderung für Bewerbungsunterlagen durch die Arbeitsagentur, hierzu sollten Sie einen Antrag auf Erstattung von Bewerbungskosten anfordern.

Das **Anschreiben** sollte fehlerfrei und höchstens eine Seite lang sein (siehe Beispiel im Anhang, S. 11). Dieses Anschreiben wird nicht mit eingeklebt, sondern auf die Mappe gelegt.

Auf dem **Deckblatt** sollte das Bewerbungsfoto (möglichst aktuell), das Anliegen (Bewerbung als ...) und die Anschrift zu finden sein (siehe Beispiel im Anhang, S. 12). Wenn Sie kein Deckblatt verwenden, können Sie das Foto auch mit in den Lebenslauf integrieren.

Legen Sie Wert auf ein gutes **Foto**, denn der erste Eindruck zählt. Ein guter Fotograf macht mehrere Aufnahmen, von denen Sie sich hinterher eine auswählen können. Schreiben Sie Ihren Namen auf die Rückseite des Bildes, damit es zugeordnet werden kann, wenn es von den Unterlagen getrennt wurde.

Der **Lebenslauf** sollte zwei Seiten nicht überschreiten (siehe Beispiel im Anhang, S. 13). Versuchen Sie Ihren Lebenslauf soweit wie möglich lückenlos darzustellen. In einem Vorstellungsgespräch werden Sie mit großer Wahrscheinlichkeit auf Lücken in Ihrem Lebenslauf angesprochen. Bereiten Sie sich mit schlüssigen Antworten darauf vor.

Ordnen Sie die **Anlagen** chronologisch (die aktuellsten nach oben, z.B.: letzter Arbeitgeber, Seminarbestätigungen, vorheriger Arbeitgeber, Ausbildungsbescheinigungen, Schulabschlusszeugnis) und beachten Sie dabei die Vollständigkeit.

TIPP: Lassen Sie die Bewerbungsunterlagen von Freunden oder Ihrer Familie durchsehen. Oft fallen dem Bewerber selbst kleine Fehler nicht mehr auf.

Zur Orientierung und Anregung können Bewerbungsunterlagen von Freunden und Bekannten sehr hilfreich zur Erstellung der eigenen Bewerbungsmappe sein. Lassen Sie sich inspirieren. Holen Sie sich Literatur aus der Bibliothek oder recherchieren Sie im Internet, hier gibt es viele hilfreiche Anregungen von Experten für mögliche Bewerbungsschreiben. Ebenso gibt es viele Layout Beispiele und Vorlagen für Ihre Bewerbungsmappe. Bei Textbausteinen seien Sie jedoch vorsichtig und übernehmen Sie keine Redewendungen eins zu eins. Der Leser möchte einen persönlichen Eindruck von Ihnen bekommen. Versuchen Sie die vorgeschlagenen Sätze auf sich zu beziehen und bleiben Sie authentisch.

Lassen Sie Ihre Bewerbung wachsen und nehmen Sie sich Zeit für die Erstellung. Schreiben Sie zuerst auf, was Ihnen zu dem Stellenangebot bzw. zu dem Betrieb einfällt. Arbeiten Sie die wichtigsten Anforderungen der Stelle heraus und passen Sie Ihren Lebenslauf und das Anschreiben darauf an, heben Sie z.B. Übereinstimmungen besonders hervor. Lassen Sie das Schreiben ruhen und überarbeiten Sie es am nächsten Tag. Fragen Sie Freunde und Familie, wenn Sie nicht weiterwissen, sich unsicher sind oder wissen möchte wie das Schreiben auf unbeteiligte wirkt.

Verwenden Sie für Ihre Bewerbungsunterlagen weißes DIN A4 Papier und bedrucken Sie es nur einseitig. Der Schriftgrad sollte 12 pt, der Zeilenabstand 1,2 bis 1,5 betragen. Klassische Schrifttypen, wie Times New Roman oder Arial, sind am besten zu lesen.

Schreiben Sie knappe und präzise Sätze und verwenden Sie eine klare und verständliche Sprache. Setzen Sie Fremdwörter und Fachjargon nur richtig und sinnvoll ein. Produzieren Sie keine

Serienbriefe, sondern erstellen Sie für jede Stelle ein individuelles Anschreiben und passen Sie auch den Lebenslauf an. Verzichten Sie auf Standardätze, insbesondere beim ersten und letzten Satz.

ACHTUNG: keine Rechtschreibfehler!

Abschließend schreiben Sie Vor- und Zuname aus. Am besten blaue Tinte zur Unterschrift verwenden.

Die Bewerbung in ein B 4 Umschlag, ausreichend frankieren und fristgerecht abschicken.

6. Bewerbungsgespräch – wie bereite ich mich vor?

Zunächst gilt es Ihnen zu gratulieren, denn Sie haben mit einer Einladung den ersten wesentlichen Schritt in Richtung einer neuen Stelle erwirkt. Die Einladung zum Bewerbungsgespräch zeigt, dass Ihre Bewerbungsunterlagen überzeugt haben.

Beschaffen Sie sich vor Ihrem Gespräch **Informationen** über den Betrieb. Quellen dafür können ehemalige Kollegen oder Kontakte aus der Branche, aber auch das Internet sein. Viele Betriebe haben inzwischen eine eigene Homepage, die einen ersten Eindruck vermitteln kann. Wenn Sie den Betrieb besichtigen können, dann nutzen Sie die Möglichkeit. So bekommen Sie einen Eindruck von dem angebotenen Arbeitsplatz und den Kollegen. Bei größeren Unternehmen können Sie sich auch Werbematerial und Publikationen zukommen lassen.

Bereiten Sie sich auf gängige **Bewerbungsfragen** vor (siehe Anhang, S. 15). Sprechen Sie diese mit Freunden durch, das hilft, auch bei unerwarteten Fragen, gute Antworten parat zu haben. Uneingeschränkt zulässig sind Fragen zu fachlichen und beruflichen Fähigkeiten, zum beruflichen Werdegang und zu Ausbildungs- und Weiterbildungszeiten. Ausnahmen zu bestimmter Fragestellung sind möglich, wenn diese für die künftige Tätigkeit bedeutsam sind. Unzulässig sind Fragen zur Familienplanung, zu einer Gewerkschafts-, Partei- oder Religionszugehörigkeit und zu den Vermögensverhältnissen.

Machen Sie sich im Vorfeld Gedanken zu Ihren **Einkommensvorstellungen**. Häufig werden Bewerber hierzu befragt. Hilfreich zur Beantwortung dieser Frage ist Ihr bisheriges Einkommen, Einkommen von Personen die in ähnlichen Positionen tätig sind und eventuell Information zu vereinbarten Tarifen in Ihrem Arbeitsfeld. Wenn Sie in der Gewerkschaft (Gärtner und Landwirte in der IG BAU) organisiert sind und Ihr Arbeitgeber im entsprechenden Arbeitgeberverband organisiert ist, gilt der ausgehandelte Tariflohn.

Wichtig sind auch **eigene Fragen**, da sie dem potentiellen Arbeitgeber Ihr Interesse und Ihre Aufmerksamkeit signalisieren. Fragen Ihrerseits können zum Betrieb (Größe/Struktur, Sortiment/Absatz, fachliches, Anzahl der Mitarbeiter etc.) und zur Stelle (Verantwortungsbereich, Entwicklungsmöglichkeiten, Arbeitszeit, Gehalt, Urlaub, sonstige Zuwendungen etc.) sein. Lassen Sie sich Abschließend einen Termin mitteilen, zu dem Sie mit einer Antwort auf die Bewerbung rechnen können, dann fällt das Warten nicht so schwer. So lange sollten Sie dann auch abwarten, bevor Sie zum Telefonhörer greifen.

Sie können auch nach einer Fahrtkostenerstattung fragen. Ein Arbeitgeber, der Sie zu einem Vorstellungsgespräch einlädt, ist verpflichtet Ihre notwendigen Auslagen zu erstatten, sofern dies nicht im vornherein ausgeschlossen wurde (häufig der Einladung oder der Stellenanzeige zu entnehmen).

7. Bewerbungsgespräch – wie verhalte ich mich?

Seien Sie **pünktlich** zum vereinbarten Zeitpunkt auf dem Betrieb. Lassen Sie sich eine Wegbeschreibung geben. Planen Sie genügend Zeit für Verzögerungen ein. Fahren Sie eventuell die Strecke vorher einmal ab.

Sie sollten sich angemessen **kleiden**, auch wenn die Angemessenheit schwer zu ermitteln ist. Achten Sie auf ein gepflegtes Äußeres, aber treten Sie nicht ‚overdressed‘ auf. Tragen Sie Kleidung, in der Sie sich wohlfühlen. Überlegen Sie, in welcher Art von Betrieb Sie sich bewerben und wie die Person gekleidet sein wird, die das Gespräch mit Ihnen führen wird. In kleineren Familienbetrieben wird der Chef Ihnen unter Umständen in Arbeitskleidung begegnen, während in einer großen Firma die Bewerbungsgespräche oft von einem Personalchef geführt werden.

Gehen Sie offen und selbstbewusst auf Ihren Gesprächspartner zu. Achten Sie auf aufrechte Haltung und üben Sie zuhause Ihr **Auftreten**. Durch eine bewusste Körperhaltung können Sie Ihr Ego positiv beeinflussen. Versuchen Sie es mit Konzentrations- und Atemübungen, wenn Ihnen die Nervosität zu sehr zu schaffen macht. Halten Blickkontakt.

TIPP: Wenn es Ihnen schwerfällt Ihrem Gegenüber in die Augen zu sehen, dann versuchen Sie ihm auf die Nasenwurzel zu schauen.

Seien Sie sich und Ihren **persönlichen Qualitäten** sicher und überzeugen Sie von Ihrer positiven Einstellung der Stelle gegenüber. Beschäftigen Sie sich mit dem Betrieb, seiner Philosophie, seinem Sortiment etc. Setzen Sie sich vor dem Gespräch unbedingt noch einmal mit der Stellenanzeige und Ihrer Bewerbung auseinander. Was ist gewünscht? Was können Sie erfüllen? Zeigen Sie sich interessiert, stellen Sie Fragen (s.o.).

Seien Sie **authentisch**, bleiben Sie sich treu. Höflichkeit und gute Manieren sind Pflicht, aber verstellen Sie sich nicht. Sehr wichtig: Bedanken Sie sich für die Einladung zum Gespräch.

Reden Sie nicht negativ über ehemalige Arbeitgeber und Kollegen. Ihr zukünftiger Arbeitgeber möchte sich ein Bild von Ihnen machen, um zu ermitteln, ob Sie in sein Team passen. Wenn Sie zu viele ‚Geschichten‘ aus der alten Firma erzählen macht das einen illoyalen Eindruck.

8. Und wenn es länger dauert?

Wichtigste Regel: Nicht aufgeben! Vertrauen Sie auf Ihre Stärken.

Bemühen Sie sich um Weiterbildungsmaßnahmen der Agentur für Arbeit.

Unter anderem finden Sie hier Kontakt zu Personen mit ähnlichen Problemen.

Besuchen Sie fachspezifische Seminare. Dort schließen Sie Kontakte mit Personen, die aktiv im Arbeitsleben stehen. Eventuell ergeben sich daraus neue Möglichkeiten eine Stelle zu finden.

Nehmen Sie Kurse an der Volkshochschule wahr. Diese werden für Arbeitslose oft günstiger angeboten. Rhetorikkurse helfen Ihnen zum Beispiel in Bewerbungsgesprächen.

Am wichtigsten ist, dass Sie sich nach außen öffnen und ihr Selbstwertgefühl steigern.

So zeigen Sie Ihrem neuen potenziellen Arbeitgeber, dass Sie in der Übergangszeit aktiv waren. Ein zusätzlicher Vorteil ist, dass Sie Ihre fachlichen Kenntnisse erweitern bzw. Ihre Persönlichkeit schulen.

Besonders wichtig: Bleiben Sie mit Freunden und Bekannten im Gespräch.
Lassen Sie alte Kontakte wieder aufleben, für die Sie lange keine Zeit hatten.
Suchen Sie sich eine Aufgabe, die Ihr Selbstwertgefühl hebt, engagieren Sie sich z.B. in einem Verein oder einer sozialen Organisation.

Sie können auch eine Nebentätigkeit ausüben, die 15 Stunden in der Woche nicht übersteigt. Diese müssen Sie bei der Agentur für Arbeit anmelden. Es besteht ein gewisser Freibetrag, der abzugsfrei zum Arbeitslosengeld dazu verdient werden kann.

Machen Sie sich immer wieder bewusst, dass Jobsuche und Arbeitslosigkeit in der heutigen Arbeitswelt nichts Ungewöhnliches sind. Stellen Sie sich der Aufgabe.

Viel Erfolg!

9. Anhänge

Beispiel 1: Das Anschreiben

Eigene Adresse

Adresse Betrieb

Datum

Bewerbung als... / Ihre Anzeige vom...

(Text: linksbündig, Schrift: Arial oder Times New Roman, 12 pt, Zeilenabstand: 1,2 -1,5 fach)

Sehr geehrte Damen und Herren,

Wenn Ansprechpartner bekannt besser

Sehr geehrte Frau, Sehr geehrter Herr,

Einleitung

Im Internet und in der Literatur finden Sie viele formvollendete Standardsätze, die Sie in einer Bewerbung schreiben können.

Fragen Sie sich jedoch immer, ob Sie sich in diesen Sätzen selber wiederfinden. Schicken Sie nicht an alle Betriebe das gleiche Anschreiben. Versuchen Sie es individuell auf den Betrieb zu zuschneiden.

Mittelteil

Schreiben Sie im Anschreiben nur das Nötigste:

Warum Sie die Stelle reizt oder was Sie an dem Betrieb interessiert.

Warum sind Sie für die Stelle geeignet? Stellen Sie Gemeinsamkeiten heraus!

Was erwarten Sie (z.B. Gehaltswunsch) bzw. wozu sind Sie bereit (Umzug)?

Schluss

Schreiben Sie nicht zu viel über Ihren Werdegang, denn der Leser soll dazu verleitet werden, Sie in Ihrem Lebenslauf selbst zu entdecken

Mit freundlichen Grüßen

(Unterschrift)

Ihr Vor- und Nachname

Bewerbung als Landwirt(in)

Foto

Vor- und Zuname

Straße, Hausnummer

PLZ, Ort

Tel.:

E-Mail:

Lebenslauf

Persönliche Daten

Name

Adresse

Telefon

E-Mail

Geboren am ... in ...

Familienstand

Schule und Ausbildung

Monat/ Jahr

Schulabschluss

Schule

Ort

MM/ JJ - MM/ JJ

Ausbildung

Betrieb

Ort

MM/ JJ - MM/ JJ

Evtl. Wehr- oder Zivildienst

Beruflicher Werdegang

MM/ JJ - MM/ JJ

Betrieb, Ort

Schwerpunkte

MM/ JJ - MM/ JJ

Betrieb, Ort

Schwerpunkte

MM/ JJ - MM/ JJ

Betrieb, Ort

Schwerpunkte

Beispiel 3: Der Lebenslauf

Besondere Kenntnisse

Fremdsprachen **Englisch - (sehr) gute Kenntnisse**

Führerschein **Klasse B**

Weiterbildungen **Verkaufstraining, Word, Excel (LWK)
Dieselspartraining (DEULA)**

Zusatzqualifikation **Ausbildereignung
Motorsägen Schein**

Hobbys und Interessen

Vereinstätigkeiten
Freizeitaktivitäten

Ort, den

(Unterschrift)

Mögliche Fragen im Bewerbungsgespräch

- Weshalb möchten Sie gerade in unserem Betrieb arbeiten?
- Was interessiert Sie an der Stelle am meisten?
- Was interessiert Sie weniger?
- Warum sind Sie die/der Richtige für die Stelle?
- Was wissen Sie über unseren Betrieb/Unternehmen/Institution?
- Was waren Ihre größten Erfolge?
- Was waren Ihre größten Misserfolge?
- Welche besondere Qualifikation besitzen Sie für die Stelle?
- Wie kommen Sie mit Zeitdruck zurecht?
- Haben Sie Führungserfahrungen?
- Wie definieren Sie Führung?
- Was würde Ihr letzter Chef über Sie sagen?
- Was sind Ihre größten Stärken?
- Was sind Ihre größten Schwächen?
- Was möchten Sie in den nächsten fünf Jahren erreichen?
- Was missfiel Ihnen bei Ihrer letzten Tätigkeit?
- Was möchten Sie verdienen?
- Was sagen Freunde über Sie?
- Was ist Ihnen bezüglich Ihrer zukünftigen Arbeit besonders wichtig und warum?
- Trauen Sie sich zu mit Kollegen und Kunden zu arbeiten?
- Wie sieht Ihre Familienplanung aus? (Frage ist nicht zulässig, überlegen Sie sich trotzdem eine Antwort)
- Frühster möglicher Einstiegstermin?
- Wenn Sie die Möglichkeit hätten, jetzt auf der Stelle zu verreisen ohne dabei auf die Kosten Rücksicht zu nehmen, wohin würden Sie reisen und warum?
- Beschreiben Sie einen Arbeitsvorgang in Ihrem Leben, in dem Sie konkrete Schritte planen mussten und Termine einzuhalten hatten.
- Beschreiben Sie ein positives Erlebnis mit Teamarbeit.

- Beschreiben Sie ein negatives Erlebnis mit Teamarbeit.
- Warum haben Sie sich für diesen Ausbildungsweg entschieden?
- Warum haben Sie noch keinen Job gefunden, der Ihren Qualifikationen entspricht?
- Wie liegt Ihnen das Verkaufen?
- In welchem Bereich würden Sie sich gern fortbilden?
- Können Sie sich vorstellen in xy zu leben?
- Warum sind Sie so sicher, dass dies die richtige Stelle für Sie ist?
- Kennen Sie sich mit Computerprogrammen aus?

Überlegen Sie sich, welche Fragen in Ihrem persönlichen Bewerbungsgespräch vorkommen könnten, z.B. zu Lücken in Ihrem Lebenslauf.