

2.4 Bei Anruf Job?!

Viele Bewerber sind überrascht und verunsichert. Sollen sie den potentiellen Arbeitgeber vor der Bewerbung anrufen? Andere werden im Bewerbungsprozess oftmals von der Arbeitgeberseite angerufen - ohne vorherige Terminabsprache und noch vor dem ersten Vorstellungsgespräch. Nach den Telefonaten wundern sie sich, dass es im Gespräch gar nicht um das eigene Fachwissen geht. Was soll denn das?

Das Problem der Unternehmen - zu viele Bewerber für eine Stelle!

Wie sieht der typische Bewerbungsprozess heute aus? Sie gehen ins Internet, auf Jobportale und Stellenbörsen und suchen mit mehr oder weniger treffsicheren Schlüsselwörtern nach dem (Traum-)Job. Die Initiativbewerbung, die meistens mit mehr Arbeit und Aufwand verbunden zu sein scheint, ist nicht „in“. Warum sich die Mühe machen, wenn der Job doch über das Internet vermeintlich auf dem Silbertablett serviert wird? So denken sehr, sehr viele Bewerber und deshalb können sich Unternehmen, die im Web inserieren, zum Teil nicht vor Bewerbungen retten.

Besonders, wenn sie zu den großen und namhaften Unternehmen gehören, wo alle arbeiten möchten. Mehr als 1.000 Bewerbungen auf eine Stelle sind heute keine Seltenheit. Wie kann sich das Unternehmen also schnell und kostengünstig einen **Überblick über die Masse von Bewerbungen** verschaffen? Die Lösung lautet im ersten Schritt: knallhart aussortieren!

Warum soll das Unternehmen an den Bewerbern Interesse haben, wenn es umgekehrt nicht so ist? Prinzip „Erbtante“

Machen wir uns die Situation an einem kleinen Rechenbeispiel klar. Stellen wir uns vor, dass ein Bewerber/eine Bewerberin ein Einstiegsjahresgehalt von 40.000 Euro anstrebt und mit 27 Jahren noch rund 40 Jahre arbeiten darf. Multiplizieren wir die beiden Zahlen, so kommt die stattliche Summe von 1.600.000 Euro (in Worten: einmillionsechshunderttausend Euro) zusammen. Gehaltserhöhungen, Zins und Zinseszins lassen wir mal außen vor. Hätten die Bewerber eine Erbtante, die ihnen diese Summe vererben könnte, sie **wüssten alles über die Tante**. Nicht nur, wann sie Geburtstag oder welche Lieblingsfarbe sie hätte, sie wüssten auch den Namen und den Ort, an dem die Erbtante wohnt. Wenn nicht, würden sie Mittel und Wege ersinnen, es heraus zu finden. Doch leider klagen viele Unternehmen, dass die Bewerber noch nicht einmal dazu in der Lage sind, obwohl in der Stellenanzeige alle Informationen genannt werden. Falsche **Ansprechpartner** in der Anschrift, Fehler in der Adresse oder falsche Betreffzeilen sind oftmals die Folge von Unachtsamkeit und Nachlässigkeit. Und dann sollen die Unternehmen nicht den Eindruck bekommen, dass die Bewerber gar kein besonderes **Interesse am Unternehmen** und der Stelle haben? Die Unternehmen sehen es mit einem lachenden und einem weinenden Auge - denn auf der einen Seite können sie die Bewerbung schnell auf den Stapel „Absagen“ legen,

doch auch die damit verbundene Arbeit ist nicht zu vernachlässigen. Was können Sie als Bewerber und Bewerberin tun? Die Antwort liegt auf der Hand. Bereiten Sie sich gründlich vor, bevor Sie in den Bewerbungsprozess mit diesem Unternehmen einsteigen.

Vorbereitung ist nicht alles, aber ohne Vorbereitung ist alles nichts!

Sammeln Sie alle Informationen, die Sie zu dem Unternehmen und der Stelle finden können. Gehen Sie auf die Firmenhomepage (falls vorhanden), suchen Sie im Internet nach Einträgen und Berichten, besuchen Sie Messen und Veranstaltungen, bei denen das Unternehmen vertreten ist und fragen Sie nicht zuletzt Freunde und Bekannte, ob diese nicht weitere **Informationen** haben. Sie werden als Bewerber mit einer Fülle von Informationen belohnt werden, doch was machen Sie damit. „Wer schreibt, der bleibt“ sagt ein altes Sprichwort. Halten Sie es ähnlich und kopieren Sie alle Informationen aus dem Internet in eine Datei oder schreiben Sie die Daten an einem zentralen Ort nieder. Eventuell drucken Sie sie auch aus und legen einen Ordner an. Seien Sie versichert, Sie werden die Informationen im folgenden Prozess noch öfter benötigen.

„Soll ich als Bewerber anrufen, bevor ich meine Bewerbung versende?“

Diese Frage stellen mir viele Bewerber. Meine Antwort lautet in der Regel „Ja, aber nur, wenn Sie optimal vorbereitet sind“. Fast alle Unternehmen geben heute bei der Stellenanzeige Ansprechpartner **für weitere Fragen** an. Es kommt eher selten vor, dass die Anzeige mit dem Satz: „Von Anrufen vorab bitten wir abzusehen“ oder ähnlichem versehen ist. Wer sitzt am anderen Ende der Leitung, wenn Sie anrufen? In

der Regel eine Personalabteilung oder ein Unternehmen, das die Personalauswahl im Auftrag durchführt. Also erwarten Sie keine fachlichen Ansprechpartner, die mit ihnen den neuesten Stand der Technik erörtern. Doch wenn Sie schon anrufen, dann überlegen Sie sich ein paar brillante Fragen, mit denen Sie Aufmerksamkeit wecken und Interesse an Ihrer Person erreichen können. Bitte nicht:

Bewerber: „Muss ich auch Englisch können?“

Unternehmen: „Wie in der Anzeige zu lesen, fließend in Wort und Schrift.“

Bewerber: „Danke, wie sieht es denn mit Reisetätigkeit aus?“

Unternehmen: „Wie in der Anzeige steht, wird eine Reisebereitschaft in Europa mit 10 Tagen pro Monat vorausgesetzt.“

Bewerber: „Danke, dann habe ich keine Fragen mehr.“

Unternehmen: „Ich hätte noch eine Frage – wie ist Ihr Name? Dann habe ich es mit der Beurteilung leichter, wenn ich ihre Bewerbung in Händen halte.“

Können Sie sich vorstellen, dass der Bewerber den Job bekommt? Deshalb bereiten Sie das Telefonat bis ins Detail vor. Starten Sie mit ihrem Namen. Überlegen Sie sich, ob das Unternehmen ihn auch verstehen und behalten kann. Sie haben einen schwierigen Namen? Dann bauen Sie dem Gesprächspartner „Eselsbrücken“ oder buchstabieren Sie ihn. Was nützt der beste Anruf und das sympathischste Gespräch, wenn das Unternehmen nachher nicht weiß, von wem er kam? Klären Sie

im nächsten Schritt die Zeit. Hat Ihr Gesprächspartner fünf bis zehn Minuten für Sie? Wenn nicht, dann vereinbaren Sie direkt einen Termin, an dem Sie wieder anrufen. Verwenden Sie hierbei eine **Entscheidungsfrage**, also z. B. „Passt es Ihnen morgen besser um 10:00 Uhr oder um 14:00 Uhr?“ Damit fällt es dem Gegenüber schwerer, sich Ihnen zu entziehen.

Nun zu den eigentlichen Fragen. Bei der Recherche werden Sie Themen gefunden haben, die Sie in Verbindung mit der **Stellenbeschreibung** verwenden können. Auf der Webseite steht, dass das Unternehmen in Spanien eine neue Produktionsstätte eröffnet und in der Stellenbeschreibung können Sie lesen, dass Sie als Projektingenieur Auslandseinsätze haben werden? Was liegt dort näher, als die Frage zu formulieren „Ich habe gesehen, dass Sie in Spanien expandieren. Kann ich davon ausgehen, dass meine Reisetätigkeit mich dann auch dorthin führt?“. Und damit sind wir schon beim nächsten Punkt des **Telefonats**. Sie können nicht nur Fragen stellen, sondern auch Ihr Wissen, Ihre Vorbereitung und auch schon Ihre Stärken bereits unter Beweis stellen. Ergänzen Sie die vorherige Frage noch mit der Aussage: „Ich spreche nämlich fließend spanisch, da ich dort zwei Semester studiert habe“, haben Sie die volle **Aufmerksamkeit** ihrer Gesprächspartner. Weitere Beispiele für Fragen dieser Art sind „Sie engagieren sich als Unternehmen stark im Bereich Sicherheitstechnik, was auch einen meiner Studienschwerpunkte ausmachte. Kann ich davon ausgehen, dass ich mein Wissen an dieser Stelle einbringen kann?“ oder „Sie verwenden in der Konstruktion das Programm Pro/ENGINEER, über das ich auch meine Diplomarbeit geschrieben habe. Welche Version haben Sie im Einsatz?“. Nicht immer werden alle Fragen von dem Gesprächspartner beantwortet

werden können, aber Sie zeigen Interesse und Vorbereitung und schaffen eventuell so sogar den Sprung in die Fachabteilung.

Es gibt keine zweite Chance für den ersten Eindruck!

Das Telefonat verfolgt mehrere Ziele. Dazu gehören:

- Anders als andere sein – nicht jeder ruft an und hinterlässt schon gar nicht einen guten ersten Eindruck.
- Das Unternehmen kann sich eine erste Notiz machen, denn ihren Namen hat es ja verstanden. Kommt ihre Bewerbung dann auf den Tisch, haben Sie bereits einen Vorteil.
- Sie zeigen nicht nur, dass Sie die richtigen Fragen stellen können, Sie stellen auch gleichzeitig noch Ihre Vorbereitung und Ihre Stärken dar. Wenn das keinen Eindruck macht?!
- Sie gewinnen weitere Informationen, die Sie für das Anschreiben und den Lebenslauf verwenden können. Auch hier werden Sie sich von den BewerberInnen unterscheiden, die nicht angerufen haben. Viele Unternehmen vergeben sogar eine Referenznummer oder eine andere E-Mail-Adresse, um die Bewerber die angerufen haben (und einen guten Eindruck hinterlassen haben) von den anderen Bewerbern trennen zu können.

Versuchen Sie nicht, das Telefonat gewaltsam zum Ende zu bringen, wenn Sie Ihre Fragen gestellt und Ihre **Informationen** über gebracht haben. Hoffentlich haben Sie so viel Interesse geweckt, dass Ihr Gesprächspartner mehr über Sie wissen will. Halten Sie sich also den Rücken frei und planen Sie genügend Zeit für das Telefonat ein. Schon manch ein Bewerber, manch eine Bewerberin hatte direkt bei

diesem Anruf das erste Vorstellungsgespräch, wenn nicht sogar schon den Job in der Tasche. Wenn Sie den Eindruck haben, dass das Telefonat super lief, fragen Sie ruhig am Schluss, ob Sie die Unterlagen nicht persönlich zum **Vorstellungsgespräch** mitbringen sollen. Was kann ihnen passieren? Mehr als ein „Nein, schicken Sie sie bitte vorab“ im negativen Fall, aber auch ein „Ja, ich will Sie auf jeden Fall kennen lernen“ im positiven Fall kann nicht passieren.

Und wie geht es weiter?

Froh, dass Telefonat zum Abschluss zu bringen, vergessen viele Bewerber einen wichtigen Punkt, nämlich die Frage „Und wie geht es weiter?“. Stellen Sie sich vor, Sie legen den Hörer auf und Ihr Gesprächspartner fragt Sie, was nun weiter passiert. Außer einem kleinlauten „Ich schicke denen die Unterlagen und dann mal sehen“ werden Sie nicht viel zu berichten haben. Ähnlich der Frage, die mir immer wieder gestellt wird: „Wann soll ich denn mal beim Unternehmen anrufen, wenn ich nichts gehört habe?“. Klären Sie den unternehmensinternen Ablauf direkt am Telefon, dann müssen Sie später nicht im Trüben fischen.

Bewerber: „Angenommen, ich schicke Ihnen die Unterlage in zwei Tagen. Wie geht es dann bei Ihnen weiter?“

Unternehmen: „Wir sammeln die Unterlagen in den nächsten zwei Wochen und in drei Wochen sollten wir zu einer ersten Entscheidung gekommen sein.“

Bewerber: „Okay, dann werde ich mich in drei Wochen, also am Freitag, den 13ten wieder bei ihnen melden?“

Unternehmen: „Nein, wir melden uns

in der Woche nach dem 13ten bei Ihnen.“

Alle Seiten haben Klarheit, jeder weiß, was in den nächsten Tagen geschehen wird und wie die Rollen verteilt sind.

Versprochen ist versprochen

Das Telefonat war professionell von Ihnen vorbereitet, Sie haben es durchgeführt, ohne von Nebengeräuschen wie z. B. Staubsauger, Handyklingeln oder ähnlichem unterbrochen zu werden und der Gesprächspartner möchte die Unterlagen zugesandt bekommen. Glückwunsch, Sie haben den ersten Erfolg schon eingefahren. Machen Sie ihn aber bitte nicht zu nichte, indem Sie jetzt nicht zu Ihren Zusagen stehen. Haben Sie versprochen, dass die Unterlagen zwei Tage später im Posteingangskorb (ob elektronisch oder in Papierform) der Gesprächspartner liegen, dann setzen Sie bitte auch alles daran, dass Sie Ihr Versprechen einhalten. Sagen Sie den Gesprächspartnern lieber drei Tage, wenn Sie nicht sicher sind, aber spielen Sie bitte nicht den guten Eindruck, den Sie aufgebaut haben. Neben dem Telefonat stellt dies Ihre erste **Arbeitsprobe** dar.

Anruf vom potentiellen Arbeitgeber

Was aber tun, wenn der Arbeitgeber, dem Sie Ihre Bewerbungsunterlagen geschickt haben, Sie anruft? Regel Nummer 1: Ruhe bewahren! Oftmals sehen Sie im Display des Handys eine Rufnummer, die Sie nicht kennen oder gar keine Rufnummer. Natürlich gehen Sie ran, Sie sind ja menschlich und damit **neugierig**. „Hallo Herr oder Frau Muster, Sie haben sich bei uns beworben und wir haben noch ein paar Fragen an Sie. Passt es Ihnen gerade?“ Kennen Sie Murphy und seine Gesetze? Natürlich kommt der Anruf, wenn Sie gerade im

Supermarkt an der Kasse stehen oder ohne Freisprecheinrichtung im Auto am Polizeirevier vorbei fahren. Scheuen Sie sich nicht, dem Anrufer zu sagen, dass es im Moment unpassend ist und schlagen Sie eine andere Zeit vor. Bedenken Sie dabei, dass Sie vor dem zweiten Telefonat Zugriff auf ihre Notizen und **Rechercheergebnisse** bekommen sollten, damit Sie bestmöglich vorbereitet in das Gespräch gehen. Ich kenne keinen Personalverantwortlichen, der Ihnen eine Absage schicken wird, wenn Sie nicht in den nächsten Minuten für ein Telefonat zur Verfügung stehen. Antworten Sie also mit einem höflichen „Leider kommt es mir im Moment ungelegen, können wir bitte morgen um 10:00 Uhr oder um 14:00 Uhr telefonieren. Dann haben Sie meine ungeteilte Aufmerksamkeit.“ Bleibt nur die Frage nach dem „wer ruft wen an?“. Deshalb Regel Nummer 2: Nicht verunsichern lassen. Manchmal unterdrücken Personaler ihre Rufnummer – verständlich, denn die Durchwahlnummern werden zum Teil gehütet wie das Gold in Fort Knox. Wollen die Anrufer etwa auch überprüfen, wie viele Bewerbungen Sie am Laufen haben? Bei mehr als einer wird es schon schwierig, den Anrufer einem Unternehmen zuzuordnen. Aber Hand aufs Herz, was spricht dagegen, den Anrufer zu bitten, Ihnen kurz den Namen und das Unternehmen zu nennen, da Sie die Information am Anfang nicht verstanden haben.

Butter bei die Fische

Wer ruft denn da nun an und was will die Person von Ihnen? Bevor wir die Frage betrachten, sollten wir festhalten, dass Sie in der nächsten Runde sind – Glückwunsch! Kein Unternehmen würde Sie anrufen, um Ihnen mitzuteilen, dass Sie aus dem Rennen sind. Man hat also Interesse an Ihnen. Wer ruft also da an? Klar, jemand, der mehr über Sie erfahren möchte. Das kann

die Personalabteilung sein, ein vorgeschalteter Personalberater oder ab und zu auch die Fachabteilung, was aber ganz, ganz, selten der Fall ist. Und was wollen die von Ihnen? Wie Sie schon an den Positionen erkennen können, werden es keine fachlichen Details in der Tiefe sein, die erfragt werden. Vielmehr wird es darum gehen, Sie auf Ihre Persönlichkeit, Ihre Vorbereitung und Motivation für den Job abzuklopfen. Es werden also Fragen wie die folgenden gestellt:

- „Warum haben Sie sich ausgerechnet bei uns beworben?“
- „Was wissen Sie über die Geschichte unseres Hauses?“
- „Warum bewerben Sie sich genau auf diese Stelle?“
- „Was wissen Sie über unsere Mitarbeiter?“
- „Was unterscheidet uns von unseren Mitbewerbern?“
- „Welchen Nutzen konnten Sie aus Ihren Praktika ziehen?“
- „Warum haben Sie sich ausgerechnet für dieses Thema Ihrer Diplomarbeit entschieden?“
- „Entsprechen Ihre Zeugnisse Ihrem tatsächlichen Leistungsvermögen?“
- „Was motiviert Sie?“
- „Welche Eigenschaften hat der ideale Vorgesetzte?“
- „Was sind Ihre besonderen Stärken?“
- „Was sind Ihre besonderen

Schwächen?“

- „Wie mobil sind Sie?“
- „Mit welchen besonderen Belastungen rechnen Sie in Ihrer möglichen neuen Aufgabe bei uns?“
- „Was machen Sie in Ihrer Freizeit am liebsten?“
- „Welche Gehaltsvorstellung haben Sie?“
- „Warum sollten wir uns ausgerechnet für Sie entscheiden?“

Wie Sie sehen können, dreht sich keine dieser Fragen wirklich um Ihre fachliche Qualifikation, sondern diese **zielen alle auf das Unternehmen**, die besondere Stelle und Ihre Persönlichkeit inklusive z. B. Stärken und Schwächen ab, um diese Stelle bestmöglich auszufüllen.

Wenn einer eine Reise tut...

...dann hat er nicht nur viel zu erzählen, sondern verursacht auch Kosten. Da der potenzielle Arbeitgeber bei einer ausgesprochenen Einladung die Kosten für Ihre Anreise übernehmen muss, ist es in der Regel günstiger, Sie im ersten Schritt telefonisch zu interviewen. Ein Flug zum Beispiel von Düsseldorf nach München, eventuell mit Übernachtung, steht in keinem Verhältnis mit einem einstündigen Telefonat, selbst wenn man Sie auf dem Handy anruft. Erst wenn sich die Informationen, die Sie im Telefonat geben, mit den Informationen und dem Bild, das Sie mit Ihrer Bewerbung abgegeben haben, decken, wird man Sie zu einem **persönlichen Gespräch** einladen - und eventuell alle Fragen noch einmal stellen. Aber denken Sie dran, es geht um (mindestens) 1.600.000 Euro!

Dipl.-Ing (FH) Marcus Holzheimer
Geschäftsführer und Inhaber,
MH³ Beratung