

Die „Dritte Seite“

Die sogenannte „Dritte Seite“ können Sie dazu nutzen, um sich von den übrigen BewerberInnen abzuheben. Im Mittelpunkt sollen Inhalte stehen, die Sie bisher noch nicht in dieser Form betont haben und einen besonderen Mehrwert für LeserInnen bieten. Für Umfang und Gestaltung gibt es keine Richtlinien, jedoch gilt gerade hier: weniger ist mehr. Seien Sie kreativ und machen Sie auf sich aufmerksam!

Besonders interessant ist die „Dritte Seite“ für AbsolventInnen von Studienrichtungen mit weniger klar definierten Berufsfeldern, um auf die entsprechenden Qualifikationen einzugehen und die Relevanz für die ausgeschriebene Stelle hervorzuheben.

Aufbau und Inhalt

- max. eine Seite (weniger ist mehr)
- Layout und Schrift dem Anschreiben und Lebenslauf anpassen
- Überschrift soll neugierig machen
- Text kurz und prägnant formulieren
- Eignung für die Stelle betonen

Weitere Inhalte können sein:

- Fragestellungen, die man selbst beantwortet z.B.: „Wie entsteht der Wunsch, bei einem weltweit führenden Handelsunternehmen tätig zu werden?“
- Begründung für eine längere Studiendauer
- Verdeutlichung der Motivation
- Abstract der Abschlussarbeit, falls thematisch interessant und zur Stelle passend

Zeugnisse

Vollständige Bewerbungsunterlagen sollten im Idealfall auch 2 bis 3 aktuelle, aussagekräftige

Zeugnisse beinhalten. Aussagekräftig bedeutet, es sind entweder Noten oder verbale Beurteilungen (wie z.B. bei Arbeitszeugnissen) darin zu finden. Ein Übermaß an Bestätigungen und weiteren Beilagen kann manchmal auch zu viel des Guten sein und wichtige Informationen gehen dabei unter. Überlegen Sie daher genau, welche Anlagen sinnvoll sind.

Formen der Versendung

Bewerbungsunterlagen werden in der Regel per E-Mail versendet bzw. über Online-Bewerbungsplattformen auf der Website des Arbeitgebers hochgeladen. Bei entsprechender Anmerkung in der Ausschreibung kann aber auch eine persönliche oder postalische Übermittlung gewünscht sein.

Bei der Bewerbung per E-Mail werden alle Ihre Unterlagen in einem PDF-Dokument im Anhang übermittelt, der Dateiname sollte Ihren Namen enthalten. Der Inhalt des Mails selbst umfasst einen verhältnismäßig kurzen Text mit Hinweis auf Stelle und Attachement. Führen Sie auch Ihre Signatur inkl. Kontaktdaten an.

Tipp:

Für die optimale persönliche bzw. postalische Übermittlung ist eine professionelle Bewerbungsmappe, stärkeres Druckpapier sowie ein Kuvert mit verstärktem Rückem empfehlenswert.

BEISPIEL

Sehr geehrte/r Herr/Frau ...,

mit den beigefügten Unterlagen bewerbe ich mich für die ausgeschriebene Stelle als *Position*. Ich freue mich darauf, von Ihnen zu hören!

Mit freundlichen Grüßen

Name inkl. Kontaktdaten/ Signatur

Warum ich?

Sie finden in mir einen Praktikanten, der die ideale Mischung aus Teamplayer und Einzelkämpfer mitbringt. Mir persönlich ist sehr wichtig, einen Beitrag in einem erfolgreichen Team zu leisten, denn dadurch wird auch das Ergebnis der Arbeit sehr positiv beeinflusst. Genauso wichtig ist es für mich aber auch, gewisse Tätigkeiten selbstständig und eigenverantwortlich durchzuführen.

Mein Umfeld beschreibt mich generell als sehr genauen Menschen. Diese Stärke wurde mir schon zu Beginn meiner Studienzzeit bewusst und hat mich auch zu meinem heutigen Berufsziel geführt. Denn sowohl theoretisches Wissen, als auch die praktische Anwendung dessen im Labor benötigen eine große Portion an Genauigkeit.

Wieso Lebensmittelchemie?

Durch das immer stärker werdende Bewusstsein für die Lebensmittel, die wir zu uns nehmen, steigt meiner Meinung auch der Drang, viel mehr darüber zu erfahren.

Das Wissen über die Zusammensetzung der Lebensmittel und deren Veränderung bei Herstellung, Lagerung und Zubereitung fasziniert mich schon seit Langem. Ein Teil dieser Prozesse zu sein, stellt für mich ein extrem spannendes Berufsfeld dar. Mich begeistert die Vorstellung, bei der Entwicklung neuer Geschmackskreationen mitzuarbeiten, um aus vielen einzelnen Komponenten ein rundes Geschmacks-Zusammenspiel zu kreieren.