

DO'S AND DONT'S BEI DER BEWERBUNG

HAIMER ist ein familiengeführtes, mittelständisches Unternehmen, das im bayerischen Igenhausen bei Aichach *dahoam* und weltweit zu Hause ist. Wir entwickeln, fertigen und vertreiben innovative und hochpräzise Produkte für die Metallerzeugung, unter anderem für die Branchen Automobil, Luft- und Raumfahrt, Energie, Medizintechnik und Maschinenbau.

Von unseren über 800 Mitarbeitern weltweit arbeiten ca. 500 an unseren Fertigungsstandorten in Igenhausen und Motzenhofen. Als aktiver Ausbildungsbetrieb mit rund 40 Auszubildenden sichern wir uns schon heute unser Know-how von morgen, passend zu unserer Philosophie: **Qualität gewinnt – auch in der Ausbildung.**

BEWERBUNG

Die äußere Form

- Vollständige Bewerbung versenden
- Rechtschreibfehler vermeiden (Korrekturlesen lassen)
- Seriöses Bild vom Fotografen verwenden
- Foto ankleben, nicht mit Büroklammer anheften
- Saubere Bewerbung versenden (ohne Flecken und lose Blätter)

Das Anschreiben

- Richtigen Ansprechpartner, Firma und Stellenbezeichnung nennen
- Interessen und Fähigkeiten im Zusammenhang mit dem Beruf erwähnen
- Begründung angeben, warum man an der Firma interessiert ist
- Nicht den Lebenslauf wiedergeben
- Möglichst individuelle Bewerbung schreiben (kein Standardanschreiben)

Der Lebenslauf

- Lebenslauf muss lückenlos sein
- Mannschaftssport als Hobby
- Ehrenamtliche Tätigkeiten
- Praktika-Erfahrung immer angeben

Die Anlagen

- Nur Kopien von Dokumenten verwenden
- Aktuellstes Schulzeugnis oben auflegen (mindestens zwei Zeugnisse)
- Kontrollieren, ob alle Dokumente angehängt wurden

VORSTELLUNGSGESPRÄCH

Vor dem Gespräch

- Informationen über den Beruf und das Unternehmen einholen
- Mobiltelefon ausschalten
- Pünktlich kommen (ca. 10 Min vor dem Gespräch anwesend sein)
- Kaugummi herausnehmen

Äußeres Erscheinungsbild

- Gepflegtes Äußeres (saubere Hände, Nägel, Haare etc.)
- Dem Beruf angemessene Kleidung
- Keine freizügige Kleidung
- Schlichtes Make-Up und dezentes Parfüm
- Keine zu modischen Frisuren

Die Begrüßung

- Zur Begrüßung aufstehen
- Freundliche Begrüßung
- Bestimmter, gemäßigt fester Händedruck
- Richtige Körpersprache und -haltung
- Namen des Ansprechpartners kennen oder merken

Während dem Gespräch

- Eigenen Lebenslauf kennen
- Sich mit eigenen Worten vorstellen können (Hobbys, Familie, Schulisches etc.)
- Über den Beruf und die Firma informiert sein
- Gespräch entwickeln (keine Frage-Antwort-Situation)
- Höfliches und aufgeschlossenes Verhalten
- Konzentriert bleiben und Blickkontakt halten

The main header image shows a stylized illustration of a modern building complex with several wings and a central glass-fronted structure. The buildings are light grey with blue accents. In the foreground, there is a large, dark blue banner with the text 'DO'S AND DONT'S BEI DER BEWERBUNG' in white, bold, sans-serif capital letters. The background features green trees and a blue sky with white clouds. A small globe is visible on the right side of the illustration.

DO'S AND DONT'S BEI DER BEWERBUNG

Immer ein Pluspunkt: Fragen stellen über...

- Ausbildungsdauer
- Konkrete Tätigkeiten
- Durchlaufstationen
- Berufsschule
- Karriereaussichten
- Fort- und Weiterbildungsmöglichkeiten
- Arbeitszeit
- Übernahmechancen nach der Ausbildung
- Entlohnung

Sei vorbereitet auf folgende Fragen:

- Stellen Sie sich mit eigenen Worten vor!
- Was sind Ihre Hobbys?
- Was machen Ihre Eltern und Geschwister beruflich?
- Warum haben Sie sich bei uns beworben?
- Warum wollen Sie gerade diesen Beruf erlernen?
- Haben Sie schon Praktika-Erfahrung?
- Was erwarten Sie sich von der Ausbildung?
- Was möchten Sie in Zukunft erreichen?
- Wo liegen Ihre Stärken und Schwächen?
- Was unterscheidet Sie von den anderen Bewerbern?

Die Verabschiedung

- Nach weiterem Einstellungsverfahren fragen
- Sich für das Gespräch bedanken
- Freundliche Verabschiedung
- Bestimmter, gemäßigt fester Händedruck

Sonstiges:
