

Ist ein Bewerbungsanschreiben heute überhaupt noch not

Von Alenka Mladina 18. Dezember 2017

xing



Ein Bewerbungsanschreiben kostet Sie vor allem eines: Zeit. Zeit, die Sie sich unter Umständen sparen können. Denn unsere aktuelle Arbeitsmarktstudie zeigt: Viele Personaler legen mittlerweile weniger Wert auf das persönliche Schreiben. Bedeutet das, Sie können einfach darauf verzichten? Nicht unbedingt. Perfekt verfasst, erhöht es Ihre Chancen. Hier finden Sie Tipps für Bewerbungsschreiben.

Für [55 % Jobsuchende stellt das Bewerbungsanschreiben eine große Hürde dar](#). Auch Sie haben möglicherweise bereits viele Stunden damit zugebracht, ein passendes Bewerbungsanschreiben zu verfassen. Ist das vergeudete Zeit? Mitnichten, wenn sich daraus Jobzusagen ergeben haben. Fest steht jedoch, dass seit einigen Jahren neben dem Arbeitszeugnis der [Lebenslauf](#) immer wichtiger wird.

Persönliche Zeilen verlieren hingegen an Bedeutung. Viele Entscheider halten sie sogar für wenig aufschlussreich und machen sich lieber auf andere Art ein Bild von den Jobsuchenden. Das sollten Sie wissen, wenn Sie eine moderne Bewerbung schreiben wollen.

Umfrage: Die meisten Personaler mögen keine Anschreiber

Bewerbungsanschreiben spielen bei der Jobsuche und für die Einladung zum Vorstellungsgespräch eine immer unwichtigere Rolle. Mehr als die Hälfte (59 %) der Entscheider in den HR-Abteilungen berücksichtigen heute auch [Bewerbungen](#) ohne Anschreiben.

Anschreiben fehlt es an Mehrwert

Der Trend kommt nicht von ungefähr. „Personalentscheider kritisieren Anschreiben vor allem für deren inhaltliche Qualität“, sagt Sladjan Petkovic, Managing Director bei Robert Half. Anders ausgedrückt heißt das, dass einfach nichts Erhellendes darin steht.

Konkret: Von den Befragten, die Bewerbungsanschreiben für unwichtig halten, kritisiert fast die Hälfte (48 %) deren geringe Aussagekraft. Andere halten sie für sehr subjektiv und sogar für unzuverlässig. Manche Studienteilnehmer haben auch gar keine Zeit, sie zu lesen.

Hier das Umfrageergebnis im Detail:

Gründe, weshalb Personalentscheider ein Anschreiben für unwichtig halten	
Sind nicht besonders aussagekräftig	48 %
Sind sehr subjektiv	39 %
Enthalten keinerlei Zusatzinformationen gegenüber dem Lebenslauf	32 %
Informationen im Anschreiben sind nicht verlässlich	23 %
Ich habe keine Zeit, Anschreiben zu lesen	15 %
Wir nutzen automatisierte Systeme, die kein Anschreiben voraussetzen	12 %
Wir arbeiten mit Personaldienstleistern zusammen und verwenden keine Anschreiben	5 %
Das Social-Media-Profil ist ausreichend	4 %

Mehr Persönlichkeit zeigt sich im Vorstellungsgespräch

„Wir berücksichtigen sowohl Bewerbungen mit als auch ohne Anschreiben“, sagt Sladjan Petkovic. W darauf verzichtet, hat deshalb keine Nachteile zu befürchten. Ob ein Anwärter für eine Stelle fachlich geeignet ist, zeigt ohnehin eher der Lebenslauf. Weiteres Potenzial und die ebenso wichtigen charakterlichen Eigenschaften stellen sich dann in einem Vorstellungsgespräch heraus.

So wird schnell klar, in welches Unternehmen und Team die Persönlichkeit des Bewerbers passt und entsprechende Jobangebote unterbreitet.

Auf den Punkt: Wie wichtig ist das Anschreiben?

Zugegeben, der Stellenwert des Bewerbungsanschreibens hat gelitten. Trotzdem – ein präziser und mit Referenzen unterfütterter Text verbessert bei einigen Personalern noch immer die Chance auf ein Vorstellungsgespräch. Um sicher zu gehen, sollten Sie wenn Sie eine Bewerbung schreiben, daher nicht automatisch auf das Anschreiben verzichten.

Gut die Hälfte (49 %) der Befürworter von Anschreiben meint, daran die Qualität eines Bewerbers einschätzen zu können. Für 41 % ergibt sich daraus ein umfassenderes Bild und ein Drittel gewinnt daraus vertiefende Details zur Berufserfahrung. Ein gutes Anschreiben kann die [perfekten Bewerbungsunterlagen](#) also durchaus komplettieren. Wichtig: Es sollte den Lebenslauf sinnvoll ergänzen.

Bewerbungsanschreiben – Tipps für ein optimales Ergebnis

Klar ist: Wollen Sie ein erfolgreiches Bewerbungsanschreiben verfassen, dann sollten Sie die kritisierten Fehler (siehe obiges Umfrageergebnis) tunlichst vermeiden. Doch was gehört nun in einer guten, persönlichen Text? Wie setzen Sie damit sich und Ihre Fähigkeiten optimal in Szene?

1. Gehen Sie auf das Anforderungsprofil ein:

Ganz wichtig ist es, nicht einfach Ihre beruflichen Stationen aufzuzählen. Dafür gibt es schließlich den Lebenslauf. Eine gute Bewerbung schreiben Sie, indem Sie auf das Anforderungsprofil des Jobs eingehen und zeigen, warum gerade Sie es bestens erfüllen. Nennen Sie konkrete Kompetenzen, die Sie in Ihrer bisherigen Karriere erworben haben. Aber bitte nur, wenn diese für die Stelle von Belang sind. Alles andere ist überflüssig.

2. Führen Sie Referenzen an:

Untermauern Sie Ihre Glaubwürdigkeit mit Referenzen: Lassen Sie Ihre Leistungen von früheren Vorgesetzten oder auch ehemaligen Kollegen (die optimalerweise inzwischen selbst zu Führungskräften aufgestiegen sind) bewerten und bestätigen. So schlagen Sie gleich drei Fliege mit einer Klappe: Sie lassen Ihr Arbeitszeugnis quasi zusätzlich beglaubigen, unterstreichen Ihr Leistungsniveau und räumen mit dem Vorwurf auf, Anschreiben seien subjektiv.

3. Kurz, prägnant und individuell:

Wie schon gesagt, ist die Zeit von Personalern knapp bemessen. Wenn Sie ein Bewerbungsanschreiben verfassen, halten Sie sich deshalb möglichst kurz. Eine Seite reicht; mehr ist auf jeden Fall zu viel. Steigen Sie individuell ein, so wecken Sie das Interesse des Lesers. Am besten telefonieren Sie vorab mit dem zuständigen Personalmanager und erkundigen sich genauer nach den Job-Anforderungen. Das zeigt Engagement und kann als Aufhänger dienen. Und vergessen Sie nicht den [gelungenen letzten Satz des Anschreibens](#).

Jetzt direkt bewerben