

Bewerbungsleitfaden

Für Studierende und Absolventen der Westsächsischen
Hochschule Zwickau - University of Applied Science

06.05.2019
Susann Kühn



Inhaltsverzeichnis

1	Career Service? Wer oder was ist das und was machen die überhaupt?	4
2	Die Bewerbung	9
2.1	Der Aufbau	9
2.2	Der Lebenslauf.....	9
2.2.1	Aufbau und Inhalt.....	9
2.2.2	Was prüfen Personaler im Lebenslauf?.....	11
2.3	Das Anschreiben.....	11
2.3.1	Wie fange ich am besten an?	11
2.3.2	Geht es etwas präziser? Do´s und Don´ts im Anschreiben.....	11
2.4	Good to know! – Was man sonst noch wissen muss	13
2.5	Umfrage: Worauf achten Personaler am meisten?	13
3	Bewerbungsarten und deren Besonderheiten.....	13
3.1	Bewerbung für ein Praktikum/ Masterarbeit.....	13
3.2	Werkstudentenstelle	14
4	Bewerbungsformen und ihre Besonderheiten.....	14
4.1	E-Mail-Bewerbung.....	15
4.2	Onlinebewerbung bzw. E-Recruting-Systeme	15
4.3	Printbewerbung.....	15
4.4	Kurzbewerbung und Bewerbungsflyer.....	15
4.5	Weitere Gestaltungsmöglichkeiten.....	16
5	What´s new? Die neuesten Bewerbungstrends.....	17
5.1	Die Optik.....	17
5.2	Das Bewerbungsvideo	17
5.3	Das Online-Profil.....	17
5.4	Mobile Recruiting.....	17
5.5	Darstellung des Lebenslaufes als Infografik	18
6	Das Bewerbungsgespräch	18
6.1	Das Erstgespräch	18
7	Der Weg in die Praxis - Was internationale Studierenden wissen müssen.....	20
7.1	Jobben neben dem Studium.....	21
7.2	Arbeiten nach dem Studium.....	22
7.2.1	Beschäftigung (§18 Abs. 4 AufenthG.)	22

7.2.2	Blaue Karte EU - §19a AufenthG	23
7.2.3	Selbständige Tätigkeit - § 21 Abs. 2a AufenthG	24
7.2.4	Aufenthaltserlaubnis (§18 AufenthG.)	25
7.2.5	Visum (§18c AufenthG.)	25
7.3	Wie finde ich Praktika, Nebenjobs oder Absolventenjobs?	26
8	Literaturverzeichnis.....	27
9	Anhänge.....	28

1 Career Service? Wer oder was ist das und was machen die überhaupt?

Dem einen oder anderen sind bestimmt schon mal die Emails vom Career Service der WHZ aufgefallen, die regelmäßig ins Postfach drudeln. Darin fallen meist Schlagwörter wie Bewerbungstraining, Praktika oder Nebenjobs. Und so manch einer hat sich sicherlich auch schon bis zur Beratung oder in einen Workshop vorgewagt. Für all jene, die noch nicht wissen wer wir sind und welche Unterstützung ihr von uns auf eurem Weg in die Praxis bekommen könnt, kann sich hier ein paar Anregungen holen.

Markus Haubold und Susann Kühn sind Mitarbeiter des Career Service und damit Ansprechpartner für alle Studierenden der WHZ und den Unternehmen der Region. Ihr Job ist es beide Seiten zusammenzubringen. Im Gespräch zeigen sie euch auf was sie tun und worauf es bei der Jobsuche ankommt.



Markus, wie lange arbeitest du schon für den Career Service?

Seit Anfang 2012 arbeite ich jetzt im Career Service.



Was sind hier deine Aufgaben?

Die Career Service-Arbeit ist sehr vielfältig. Einerseits machen wir die Beratung der Studierenden rund um das Thema Berufseinstieg. Wie bewerbe ich mich? Wie finde ich interessante Unternehmen, Praktika und Jobs?

Auf der anderen Seite beraten wir natürlich auch die Unternehmen z. B. wenn Fachkräfte gesucht werden. Viele suchen mittlerweile aktiv, weil sich der Markt positiv entwickelt hat. Wir bekommen auch Anfragen von Unternehmen, die Kontakte zu Fakultäten und Professoren suchen. Genauso werden aber auch neue Unternehmenskontakte hergestellt. Wir sind sozusagen ein Tor zur Hochschule.

Als drittes Standbein sehen wir das breite Angebot an Workshops und Vorträgen für Studierende. Da geht es um Themen wie Studierkompetenzen, Bewerbung, Berufseinstieg, und welche Unternehmen es in der Region gibt.

Vor welchen Problemen stehen die meisten Studierenden, die zu dir kommen?

Die Probleme sind sehr vielfältig. Ein Großteil kommt, weil sie einfach mit ihrer Bewerbung unsicher sind. Sie lassen sich von uns ihre Bewerbungsunterlagen checken. Da ist weniger der Fall, dass die Unterlagen schlecht sind oder dass die Bewerber zu wenig vorzuweisen haben. Es ist eher das Problem, dass sie sich nicht gut genug darstellen und vieles was sie schon können und mitbringen im Lebenslauf oder Anschreiben nicht erwähnen. Das ist sehr schade, denn die Unternehmen wollen das durchaus sehen.

Eine andere Fragestellung ist die individuelle Planung des Karrierewegs. Wo soll es hingehen? Manche haben konkrete Vorstellungen was sie machen wollen und fragen dann, welche Qualifikationen dafür noch notwendig sind. Oder manche stehen vor der Fachprofilwahl im Studium und wissen nicht genau was sie wählen sollen, wenn sie in eine bestimmte Richtung gehen wollen. Ab und zu kommen auch mal ein paar Studienabbrecher, die nicht wissen, wie es weitergehen soll. Ja, das sind so die Hauptfragen.

Apropos Fragen, welche Fragen werden denn am häufigsten von den Studenten gestellt?

Die Fragen ergeben sich meistens im Gespräch. Aber was relativ häufig gefragt wird, ist die Frage nach dem Einstiegsgehalt. Viele bewerben sich für den ersten Job und dann steht in der Stellenanzeige: Bitte geben Sie ihr Wunschgehalt an. Teilweise ist das sehr schwer zu beantworten, insbesondere bei sehr speziellen Branchen.

Was rätst du dann den Studenten in dem Fall?

In dem Fall zeige ich Wege auf, wie sie sich informieren können. Auf welchen Portalen oder auch Datenbanken man Zahlen herbekommt oder welche anderen Quellen für weitere Informationen man zu Rate ziehen kann. Teilweise kann ich auch konkrete Zahlen nennen. Manche haben auch schon eine konkrete Vorstellung und fragen, ob diese realistisch ist.

Es kommen ja auch internationale Studierende zu dir. Worin liegt da die Besonderheit bei der Beratung?

Internationale Studierende haben andere Voraussetzungen. Sie haben ganz andere Vorstellungen oder Erfahrungen wie man eine Bewerbung schreibt oder wie man eine Praktikumsstelle bekommt. Ihnen zeigen wir dann, wie das Anschreiben oder der Lebenslauf hier üblicherweise aussehen.

Für manche internationale Studierende ist es auch neu, dass sie sich hier ihren Praktikumsplatz selber suchen müssen. Und dass es von der Hochschule keine Liste mit Unternehmen gibt, wo man mit Garantie ein Platz bekommt.

Ein anderes Problem ist auch die Sprachbarriere. Wenn Studierende kommen, die noch nicht so gut Deutsch sprechen, ist es nicht so einfach ein Praktikum im sächsischen Raum zu finden.

Kann man denn einen Job finden, auch wenn man noch kein oder nur schlechtes Deutsch spricht?

Das ist schwierig. Oftmals kann man im Fachgespräch auf Englisch kommunizieren aber die Firmensprache ist meistens Deutsch. In der Produktion oder in Bereichen, wo die Mitarbeiter keinen akademischen Abschluss haben, sprechen die Mitarbeiter Deutsch und auch die Arbeitsanweisungen und die Belehrungen sind demnach in deutscher Sprache. Unter den Kollegen wird in der Pause auch immer Deutsch gesprochen, da wird man nur ganz schwer Anschluss finden.

Wie gut stehen die Chancen in Zwickau und Umgebung allgemein einen Job zu finden, also einen Absolventenjob?

Prinzipiell sind die Chancen sehr gut. In fast allen Berufs- und Abschlussbereichen, die wir an der Hochschule haben, gibt es Bedarf auf dem Arbeitsmarkt. Bei manchen Studiengängen ist ein bisschen schwieriger, z.B. bei Medizintechnik, weil es nicht so viele Hersteller hier in der Region gibt. Aber sachsenweit gibt es viele Möglichkeiten. Man sollte aber nicht die Erwartung haben, dass man innerhalb von einem Monat einen Job findet. Das kann auch mal bis zu einem halben Jahr dauern.

Siehst du irgendwelche neuen Trends in Sachen Bewerbungen?

Das Thema Onlinebewerbung ist jetzt kein neuer Trend aber es wird immer intensiver. Gerade bei größeren Unternehmen beinhalten die Onlinebewerbungen oft schon Mini-Assessments. Mit denen entsprechende psychologische Tests durchgeführt werden. Und das wird weitergehen. Einige setzen schon Recruiting-Bots ein. Im Unternehmen wird immer mehr automatisiert. Das wird stark zunehmen, definitiv.

Eine andere interessante Entwicklung ist, dass das Thema Vernetzung oder Netzwerken mehr in den Vordergrund rückt. Unternehmen aus der Region suchen zunehmend den persönlichen Kontakt zu Studierenden an der Hochschule. Das sind zwei gegenläufige Trends.

Und zum Schluss, hast du noch einen Rat, den du unseren Studierenden auf ihrem Weg mitgeben möchtest?

Nehmt an der Hochschule alles mit was geht! Hier ist alles kostenfrei. Es gibt kostenlose Angebote, Workshops und Trainings, die man in Anspruch nehmen kann. Wenn man einmal im Beruf steht und so etwas machen möchte, dann wird es richtig teuer. Engagiert euch nebenbei. Das wird von den Unternehmen gern gesehen. Gut ist, eine Werksstudentenstelle anzunehmen oder neben dem Studium zu arbeiten. Auf jeden Fall sollte man ein Praktikum machen. Viele Praxiserfahrungen erleichtern dann auch den Berufseinstieg.

Vielen Dank, das war's schon.

Das Gespräch führte Susann Kühn. Sie ist ebenfalls Mitarbeiterin im Career Service der WHZ und unterstützt hauptsächlich ausländische Studierende auf ihrem Weg ins die Praxis, im Rahmen des Projektes „Study and Stay in Zwickau.“

2 Die Bewerbung

In den folgenden Kapiteln bekommt ihr von eurem Career Service der WHZ die besten Tipps aus einer Vielzahl von Beratungsgesprächen, Workshopbesuchen, Unterhaltungen mit Personalern, persönlichen Erfahrungen und Onlinerecherchen.

2.1 Der Aufbau

Eine klassische Bewerbung besteht aus:

1. Deckblatt mit Foto, Namen, Berufsbezeichnung (optional!)
2. Anschreiben
3. Aktueller Lebenslauf mit Foto
4. Anlagen wie Zeugnisse, Zertifikate, Bescheinigungen, Arbeitszeugnisse, etc.
5. Das sogenannte "Dritte Blatt" kann optional in die Bewerbung eingefügt werden. Es fasst noch einmal deine Stärken und deine Motivation zusammen, weshalb du die Stelle unbedingt willst. Es sollte aber nur verwendet werden, wenn dies vom Unternehmen verlangt wird. Denn deine Motivation solltest du schon im Anschreiben erkennbar machen.

2.2 Der Lebenslauf

Wir beginnen mit dem Lebenslauf, denn er ist neben dem Anschreiben das wichtigste Dokument in der Bewerbung, wenn nicht sogar das wichtigste Dokument! Personalierer schauen diesen sich meist als erstes an, denn er bietet den besten Überblick über den Bewerber. Daher gilt auch der Grundsatz: Im Lebenslauf sollte alles stehen, was auch im Anschreiben erwähnt wird. Auch ihr solltet bei der Erstellung der Bewerbungsunterlagen mit dem Lebenslauf beginnen, denn somit könnt ihr eure Daten sortieren und schon wesentliche Punkte für das Bewerbungsanschreiben herausfiltern.¹

Beachtet folgende Kriterien:

- klar (gut strukturiert/kategorisiert, lesbar, einfach zu verstehen)
- prägnant (keine doppelten Einträge)
- vollständig (alle wichtigen und relevanten Informationen sind enthalten, keine Lücken)
- konsistent (keine Stilmischungen, selbe zeitliche Anordnung)
- aktuell

2.2.1 Aufbau und Inhalt

Mittlerweile wird der Lebenslauf häufig nur noch **chronologisch absteigend** erstellt. Das heißt, der Lebenslauf beginnt mit der aktuellen Situation und endet bei der Schulbildung. Diese Form ist bei international agierenden Firmen üblich.

¹ Vgl. Zimmer, A.; 2013 [S. 39]

Folgender Maßen kann der Lebenslauf gegliedert sein:²

1. Persönliche Informationen
2. Berufliche Erfahrungen
3. Studium
4. Schule und Berufsausbildung
5. Thematischer Anhang
6. Persönliche Fähigkeiten und Fachkenntnisse
 - Fort- und Weiterbildungskurse, besondere Zusatzqualifikation und –zertifizierungen
 - Führerscheine
 - EDV-Kurse sollten nur aufgeführt werden, wenn sie nicht älter als ca. 1 Jahr sind, außer bei komplexen Spezialprogrammen
 - EDV-Kenntnisse sollten ähnlich wie die Sprachkenntnisse nach dem Kenntnisstand aufgeführt werden z.B. ständige, regelmäßige oder gelegentliche Anwendung, Grundkenntnisse
7. Sprachkenntnisse
 - Sprachkenntnisse werden bewertet mit Muttersprache, verhandlungssicher, fließend, konversationssicher, gute Kenntnisse oder Grundkenntnisse. Angegeben wird immer das tatsächlich momentan beherrschte Sprachniveau. Eine andere Möglichkeit ist die Angabe des Sprachlevels gemäß des europäischen Referenzrahmens, welche auch über Zertifikate nachgewiesen werden können.
8. Private Interessen
 - Hobbys können angegeben werden, müssen aber nicht. Sie geben Auskunft über deine Softskills wie z.B. Organisationstalent, Kreativität oder Risikobereitschaft. Sie ermöglichen den Unternehmen zudem, etwas mehr über die Persönlichkeit des Bewerbers zu erfahren und werden daher grundsätzlich positiv gesehen.

Das gehört auch in den Lebenslauf

- Zeitangaben in Monat und Jahr
- Datum und Unterschrift (bzw. Unterschriftenscan)

Das gehört nicht (mehr) in den Lebenslauf³

- Eltern
- Religionszugehörigkeit (außer du willst Prediger oder ähnliches werden oder bewirbst dich in einer konfessionellen Einrichtung und gehörst der entsprechenden Konfession an)
- Kompletter schulischer Werdegang (nur der höchste Abschluss zählt)

² Vgl. Engst, J.; Willmann, H.-G.; 2017 [S.112]

³ Vgl. Engst, J.; Willmann, H.-G.; 2017 [S.113]

2.2.2 Was prüfen Personaler im Lebenslauf?⁴

1. Übersichtlicher Aufbau
2. Chronologische Lücken
3. Keine Widersprüche! Die aufgeführten Daten müssen mit den Zeugnissen und Nachweisen übereinstimmen
4. Stimmen die aufgeführten Qualifikationen mit den Anforderungen der ausgeschriebenen Stelle überein (Das heißt: Auch die Inhalte des Lebenslaufes werden auf die Stelle angepasst.)

Größere Lücken im Lebenslauf sollten immer ehrlich oder zumindest kreativ gefüllt werden z.B. Pflege des Kindes, Sprachreise, Krankheit, etc. Bei Abschlüssen und Zertifikaten muss man aber immer bei der Wahrheit bleiben! Pausen von ein oder zwei Monaten bzw. „natürliche“ Pausen zwischen z.B. Abitur und dem Beginn des Studiums sind aber akzeptabel.⁵

2.3 Das Anschreiben

2.3.1 Wie fange ich am besten an?

Der Lebenslauf ist geschafft aber du weißt noch nicht so recht wie du mit dem Bewerbungsanschreiben anfangen sollst? Hier ist deine Starthilfe:

1. Studiere die Webseite der Firma und die Stellenausschreibung gründlich
2. Überlege, wie du dein Bewerbungsschreiben aufbauen möchtest
3. Definiere das Kommunikationsziel – Welche Stelle willst du und was erhoffst du dir?
4. Entwickle Botschaften – Was bietest du dem Unternehmen an? (gesuchte Eigenschaften, Erfahrungen, theoretische Kenntnisse)
5. Stelle Argumente zusammen – Warum bist du der geeignetste Kandidat?
6. Fange einfach an zu schreiben!

2.3.2 Geht es etwas präziser? Do's und Don'ts im Anschreiben

Jede Bewerbung erfordert ein individuelles Anschreiben. Die folgenden Hinweise helfen dir die passenden Formulierungen zu finden.

Let's do it!

- Die Bewerbung muss aufs Unternehmen passen! Beschäftige dich mit dem Unternehmen wie ein Detektiv und finde heraus worauf sie Wert legen und was sie wollen.
- Man muss zeigen, wer man selbst ist. Schreibe deine Bewerbung selber und nutze keine vorgefertigten Sätze! Das liest man sofort heraus.
- Beginne den Einstieg mit einer klareren Motivation. Was an der Stellenausschreibung hat dich interessiert bzw. an dem Unternehmen? Und wenn es die Erreichbarkeit mit dem Fahrrad ist, darf man das verwenden.
- Wenn man das Unternehmen super findet, soll man auch schreiben warum das so ist aber bitte nicht „schleimen“ wie z.B. „Sie sind der Marktführer im Bereich XY und ich wollte immer schon mal in einem internationalen Konzern arbeiten...“ Das weiß das Unternehmen

⁴ Vgl. Karrierebibel.de: <https://karrierebibel.de/lebenslauf/>

⁵ Vgl. Zimmer, A.; 2013 [S. 46]

bereits! Werde konkret! Am einfachsten gelingt dir das, wenn du immer konkrete Beispiele mit einigen Sätzen beschreibst (z.B. eine interessante Aufgabe in einer Projektarbeit)

- Schreibe aktiv und nutze Aktivverben ("... konzipierte ich...", "...optimierte ich...", "...konstruierte ich...").
- Für die Position bringe ich mit ..., ..., und ...
- Schreibe über deine Zukunft. Wie möchte ich arbeiten, leiten oder geführt werden.
- Man sollte schon vor der Bewerbung klären, was einem als Mitarbeiter wichtig ist. Was ist ein optimales Arbeitsumfeld?
- Man darf schreiben, dass der Job Freude bringen soll, was das heißt und was es dafür braucht.
- Traue dir was zu, dann trauen dir auch andere was zu! Eigenlob stimmt! → Verkaufe dich nicht unter Wert. Auch als Student/in oder Absolvent/in bringst du häufig viele gute Fähigkeiten, Erfahrungen und Kenntnisse mit.
- Verwende für das Anschreiben nur eine Seite.
- Schreibe stets nur über deine Stärken.

NoGos!

Recruiter nehmen sich im Durchschnitt nur 2 Minuten Zeit pro Bewerbung. Mit folgenden Stolpersteinen katapultiert ihr euch schnell ins Aus:

- Einstiegsfloskeln wie „Hiermit bewerbe ich mich auf Ihre Stellenanzeige vom... auf die Position XY...“ oder „Die Stelle hat mein Interesse geweckt, daher bewerbe ich mich bei Ihnen...“
- Keine Wiederholungen der Stellenausschreibung z.B. „Sie suchen eine Fachkraft im Bereich XY...“
- Keine Worthülsen wie z.B. Teamfähigkeit, Kommunikationsstärke: Wenn ja, dann sage, was das bedeutet. Kannst du gut verkaufen? Oder kannst du gute Emails, Reden, Presseartikel schreiben?
- Schludrigkeiten wie Rechtschreibfehler sind der häufigster Grund fürs Aussortieren.
- Keine Überheblichkeit, besonders nicht als Berufseinsteiger wie z.B. „Ich bin sicher, dass ich mit meinen Stärken und Kompetenzen zum Erfolg Ihres Unternehmens beitragen kann.“
Mache lieber den Nutzen fürs Unternehmen über deine Stärken und Kompetenzen an Beispielen deutlich.
- Rechtfertigungen vermeiden: „Ich bin geeignet, weil ich dies und jenes schon gemacht habe.“
→ Warum jemand geeignet ist, muss das Unternehmen beurteilen!
- Verwende keine Floskeln und Worthülsen: „Das ist eine neue Herausforderung für mich.“
- Verwende kein Konjunktiv ("... ich glaube, ich würde..."). Dies wirkt sehr unsicher.

Zum Schluss:

Dein Anschreiben ist fertig? Dann stelle am Schluss folgende drei Fragen:

1. Warum willst du bei diesem Unternehmen arbeiten?
2. Warum willst du diese Stelle?
3. Warum sollte man gerade dich für diese Stelle auswählen?

Wenn du diese drei Fragen mit den Aussagen im Anschreiben beantworten kannst, dann stimmt der Inhalt.

2.4 Good to know! – Was man sonst noch wissen muss

- Lass dein Bild vom Profi machen! Alles andere wirkt unprofessionell
- Dreiseitige Mappen verwenden. Diese sind übersichtlich und elegant, wenn es in Papierform sein soll

2.5 Umfrage: Worauf achten Personaler am meisten?

Damit du deine Kräfte beim Bewerbungsschreiben besser einteilen kannst, gibt es hier einen kurzen Überblick:⁶

1. Ein aussagekräftiges Anschreiben	31.6%
2. Klar strukturierte Bewerbung	19.7%
3. Überzeugender Lebenslauf	16.5%
4. Gesammelte Berufserfahrung	14%
5. Bewerbungsdesigns	9%
6. Gute Referenzen	8.7%

Wer es noch etwas genauer wissen möchte, kann sich hier die Standpunkte von Personalern von namhaften Unternehmen ansehen: <https://karrierebibel.de/arbeitgebercheck/>

3 Bewerbungsarten und deren Besonderheiten

Ob für ein Praktikum oder einen Absolventenjob, der Aufbau einer Bewerbung ist im Grunde der Gleiche. Verschiedene Gestaltungsmöglichkeiten gibt es aber dennoch.

3.1 Bewerbung für ein Praktikum/ Masterarbeit

Das Gute vornweg, du musst bei einer Bewerbung für ein Praktikum nicht mit praktische Erfahrungen und abgeschlossene Qualifikationen punkten, weil du das als Praktikant in der Regel kaum vorweisen kannst. Und der Personaler erwartet das einfach nicht.

Deine Motivation für die Stelle und für das ausgewählte Unternehmen sind dafür umso wichtiger und häufig auch ausschlaggebend. In Deinem Anschreiben MUSS also unbedingt deutlich werden, warum du dich (ausgerechnet) für diese Stelle bewirbst, was du dir davon erhoffst und warum du an diesem Unternehmen so besonders interessiert bist.

Was immer Pluspunkte bringt, sind Erfahrungen außerhalb der Hochschule oder weitere Praktika. Also unbedingt erwähnen, falls du...⁷

- ... doch schon andere oder ähnliche Praktika absolviert hast
- ... schon eine Werkstudentenstelle in diesem oder einen anderen Bereich angenommen hast
- ... du dich in einer Studenteninitiative engagierst

⁶ Vgl. Job-guru.de: <https://job-guru.de/bewerbung/>

⁷ Vgl. Karrierebibel.de: <https://karrierebibel.de/bewerbung-praktikum/>

- ... an Fachveranstaltungen teilnimmst oder diese gar mitorganisierst
- ... im Verein besondere und passende Fähigkeiten erwerben konntest
- ... über zusätzlich Sprachkenntnisse verfügst

Solche Erfahrungen und Fertigkeiten sollten aber nicht einfach listenhaft aufgezählt, sondern wählen gezielt ausgewählt werden: In die Bewerbung kommt nur, was für die Praktikantenstelle relevant ist.

3.2 Werksstudentenstelle

Mit einem Job als Werksstudent schlägst du gleich mehrere Fliegen mit einer Klappe:⁸

1. Du kannst neben der Theorie im Studium, gleich noch die passenden und teilweise auf den Lehrplan abgestimmte Praxiserfahrungen sammeln
2. Es gibt oft eine gute Bezahlung (um die 1.000 € im Monat, je nach Unternehmen und Standort) Zudem entfallen, außer der Rentenversicherung, die Beiträge zur Sozialversicherung („Werksstudentenprivileg“)
3. Du hast anschließend guten Chancen nach dem Studium sofort einen Job und erste Einblicke bei deinem vielleicht künftigen Arbeitgeber zu bekommen (Berufserfahrungen machen dich aber auch bei anderen Unternehmen sehr attraktiv)
4. Kontakte in die Wirtschaft

All diese Vorteile gibt es allerdings nicht geschenkt. Die Anforderungen an Werkstudenten sind ebenfalls hoch:⁹

- Während der Vorlesungszeit arbeitest du bis zu 20 Stunden pro Woche beim Unternehmen.
- In den Semesterferien steht meist Vollzeitarbeit an.
- die Abschlussarbeit sollte über ein Thema geschrieben werden, dass auch dem Unternehmen neue Erkenntnisse und Vorteile bietet
- Die Bewerbungs- und Auswahlprozesse sind aufgrund des hohen Andrangs recht aufwändig. Manchmal gibt es die Jobs sogar nur mit Beziehungen.

In deiner Bewerbung sollte dein Wunsch nach Praxiserfahrungen nicht dein einziges Argument sein. Das will schließlich jeder, der sich bewirbt. Der Aufbau und Inhalte der Bewerbung sind für diese Stelle wie bei den anderen Bewerbungen auch.

4 Bewerbungsformen und ihre Besonderheiten

In der Regel bevorzugen Personaler die elektronische Bewerbungsform, es sei denn eine Printbewerbung wird ausdrücklich gewünscht. Welche Bewerbungsform es sein soll, erkennt man auch daran, ob eine E-Mail-Adresse und/ oder eine Postanschrift in der Stellenausschreibung angegeben ist.

⁸ Vgl. [karrierebibel.de: https://karrierebibel.de/bewerbung-werkstudent/](https://karrierebibel.de/bewerbung-werkstudent/)

⁹ Vgl. [karrierebibel.de: https://karrierebibel.de/bewerbung-werkstudent/](https://karrierebibel.de/bewerbung-werkstudent/)

4.1 E-Mail-Bewerbung

Die E-Mail entspricht einer klassischen Bewerbung mit Anschreiben, Lebenslauf und Anlagen – nur mit dem Unterschied, dass diese Bewerbung per E-Mail und mit einem PDF-Anhang auf elektronischem Weg versendet werden.

Die Betreffzeile bei der E-Mail-Bewerbung sollte kurze, aussagekräftige Schlagwörter enthalten, um besser zugeordnet werden zu können z.B. Bewerbung als Vertriebsleiter / Ihre Anzeige.

Im E-Mail-Text wird mit wenigen Sätzen deine Bewerbung angekündigt. Das Anschreiben kann zwar auch in den E-Mail-Text eingefügt werden aber im PDF-Format macht es mehr her und muss nicht zusätzlich zum Anhang ausgedruckt werden.

Umgangsformen, Grammatik und Orthographie müssen stimmen. Der sonst übliche lockere Umgangston in E-Mails ist ein Bewerbungskiller.

4.2 Onlinebewerbung bzw. E-Recruiting-Systeme

Diese Variante nimmt stetig an Beliebtheit zu. Dabei handelt es sich um eine Bewerbung über ein Online-Formular. Die jeweiligen Formularfelder müssen dann der Reihe nach ausgefüllt werden. Ein Upload von PDF-Dokumenten ist häufig ebenfalls möglich.

Die elektronischen Bewerbungen folgen allerdings eigenen Regeln:

1. Freifelder in der Onlinebewerbung sollten unbedingt genutzt werden, um sich ins rechte Licht zu rücken. Den Text solltest du in Ruhe vorschreiben. Spontan schleichen sich oft Fehler ein.
2. Falls Anhänge hochgeladen werden können oder sollen, speichere besser zuvor im PDF-Format, sonst können Formatierungen verloren gehen.
3. Achtung auch bei Sonderzeichen: Das Euro-Symbol (etwa bei Gehaltsvorstellungen) kann zu unfreiwilliger Verwirrung führen, wenn die Programmversion des Empfängers ein anderes Zeichen daraus macht. Besser gleich EUR oder Euro schreiben. Das gilt auch für andere Sonderzeichen.

4.3 Printbewerbung

Die Printbewerbung verliert immer mehr an Bedeutung. Wenn sie ausdrücklich gewünscht wird, sollte man dem auch nachkommen. Folgendes solltest du bei der Printbewerbung berücksichtigen:

- Immer nur eine Seite bedrucken.
- Benutze das etwas dickere 100-120 Gramm Papier. Das wirkt edler.
- Nutze die Schriftgröße 12.
- Dreiteilige Bewerbungsmappen sind übersichtlich und wirken professionell.

4.4 Kurzbewerbung und Bewerbungsflyer

Der Bewerbungsflyer wie auch die Kurzbewerbung sind eine zusätzliche Bewerbungsform. Sie sind ideal geeignet für Jobmessen oder für eine Initiativbewerbung. Viele Unternehmen, die unaufgefordert angeschrieben werden, finden es angenehm, erst einmal einen kurzen Überblick über den Bewerber zu bekommen. Eine klassische Bewerbung können sie nicht ersetzen! Auch sind beide

Formen bei Großunternehmen und bei einer angestrebten Führungsposition ungeeignet, bzw. bei Jobs mit einem Jahresgehalt von mehr als 40.000€.¹⁰

Der **Bewerbungsflyer** wird üblicherweise in DIN-A4-Format erstellt und jede Seite in drei Spalten unterteilt. Bei der Gestaltung kannst du deiner Kreativität freien Lauf lassen. Auch wie du die Spalten aufteilst, kannst du selbst bestimmen. Es empfiehlt sich aber etwas dickeres Papier zuzunehmen. Das wirkt hochwertiger.¹¹

Zu den als Initiativbewerbung versendeten Flyern gehört ein Kurzanschreiben, das an jedes Unternehmen angepasst werden muss.

Die **Kurzbewerbung** umfasst ein bis zwei Seiten. Auf der ersten Seite wird das Anschreiben formuliert. Auf der zweiten Seite wird der berufliche Werdegang dargestellt. Weitere Anlagen sind eher unüblich. Die Kurzbewerbung kann per Mail oder als Brief versendet werden.¹²

4.5 Weitere Gestaltungsmöglichkeiten

Auffallen ist alles! Neben der klassischen Bewerbung gibt es noch weitere Varianten und Ergänzungen um Aufsehen zu erregen:

- Deckblatt mit Überschrift (Bewerbungsunterlagen für „Stellenbezeichnung“), Foto, Anschrift, Unterschrift, Ort und Datum
- Nutze ein anderes Format
- Baue kleine grafische Gestaltungen mit ein
- Als zusätzliches Gimmick kannst du deine Bewerbung auch im PowerPoint-Format erstellen
- Du kannst eine eingerichtete Bewerbungs-Homepage erstellen aber dann muss sie auch wirklich gut sein!
- Erstelle ein Bewerbungsvideo in dem du dich persönlich vorstellst
- Nutze Soziale Netzwerke wie Xing und LinkedIn, da Unternehmen aktiv nach passenden Personen suchen

Wieviel Kreativität darf es wann sein?

Bedenke, nicht jede Gestaltungsform die möglich ist, passt auch zu jeder Stellenausschreibung und jedem Unternehmen. Willst du einen kreativen Job, dann sei auch kreativ. Planst du hingegen künftig Unternehmen beraten zu wollen, dann solltest du natürlich seriös auftreten. Aber wie so oft liegt die Wahrheit in der Mitte. Eine seriöse Bewerbung schließt Kreativität nicht aus und umgekehrt.

Für eine Bewerbung z.B. als Ingenieur in einem mittelständigen Unternehmen empfiehlt sich eher die klassische Variante.

¹⁰ Hesse, J.; Schrader, H. C.; 2013 [S. 41]

¹¹ Hesse, J.; Schrader, H. C.; 2013 [S. 42]

¹² Hesse, J.; Schrader, H. C.; 2013 [S. 39]

5 What's new? Die neuesten Bewerbungstrends

Wer sich von der Masse abheben will, muss sich schon etwas einfallen lassen. Wir zeigen euch die aktuellen Bewerbungstrends und alles was ihr sonst noch wissen müsst.

5.1 Die Optik

Was deutlich an Bedeutung gewonnen hat, ist die Optik, denn das Auge isst ja bekanntlich mit. Ein gutes Anschreiben reicht oft nicht aus, um die Unternehmen von dir zu überzeugen. Zumal manche Personaler das Anschreiben nur überfliegen und direkt zum Lebenslauf übergehen. Ein individuelles, optisch ansprechendes Design deiner Unterlagen ist heutzutage ebenso wichtig, wie das Foto in deiner Bewerbungsmappe.

Durch diverse Schriftarten und Farben, kann der Lebenslauf beispielsweise übersichtlicher gestaltet werden. Jedoch solltet ihr darauf achten, dass eure Bewerbungsmappe dabei einheitlich bleibt und nicht überladen wirkt. Hier gilt: Weniger ist mehr. Eine gute Mischung aus Kreativität und Eleganz zählt daher eindeutig zu den aktuellen Bewerbungstrends.¹³

5.2 Das Bewerbungsvideo

Eine andere Möglichkeit, unter der Masse der Bewerber hervorzustechen, ist die Anfertigung eines Kurzvideos. Darin stellst du deine Motivation und deine Qualifikation vor. Das Video ist nur ein on the top und soll den Personalern ermöglichen, einen besseren Eindruck von dir zu bekommen. Den Link zum Video kannst du in das Anschreiben einfügen. Lebenslauf und Anschreiben orientieren sich an den klassischen Aufbau, das Video ist nur Beiwerk. Wenn es ein Video sein soll, dann muss es auch erstklassig und professionell erstellt werden.

5.3 Das Online-Profil

Eine eigene Bewerberhomepage oder auch Profile in beruflichen Netzwerken wie Xing oder LinkedIn werden schon häufig von Bewerbern genutzt und werden zunehmend populärer, um Unternehmen auf sich aufmerksam zu machen oder Kontakte zu knüpfen.

Diese müssen jedoch unbedingt immer aktualisiert und gepflegt werden! Einfach nur ein Online-Profil zu haben, bringt nichts, wenn du das nicht wirklich nutzt und in deine Bemühungen einbeziehst.¹⁴

5.4 Mobile Recruiting

Mobile Recruiting bedeutet, dass Bewerber einfach und unkompliziert per Smartphone oder Tablet auf den Karrierehomepages der Arbeitgeber Bewerbungsunterlagen einreichen, Lebensläufe anlegen oder Profile erstellen können. Viele Arbeitgeber nutzen diese Möglichkeit noch nicht, jedoch wird der Trend deutlich zunehmen.¹⁵

¹³ Vgl. Bewerbung.net: <https://bewerbung.net/bewerbungstrends-2018/>

¹⁴ Vgl. Karrierebibel.de: <https://karrierebibel.de/bewerbung-2018/>

¹⁵ Vgl. Karrierebibel.de: <https://karrierebibel.de/bewerbung-2018/>

5.5 Darstellung des Lebenslaufes als Infografik

Mit speziellen Tools können Bewerber ihren Lebenslauf in wenigen Schritten als anschauliche Grafik präsentieren. Allerdings kann eine Grafik allein oft nicht alle Informationen genau wiedergeben, die sonst in übersichtlichen tabellarischen Lebensläufen dargestellt werden. Vor allem bei Jobs, in denen Genauigkeit und Vollständigkeit gefragt ist, sollte man doch die klassische Bewerbungsform bevorzugen oder die Infografik als zusätzliches Element wählen. Ein weiteres Manko der Online-Tools: Beide Programme sind ausschließlich in englischer Sprache verfügbar.¹⁶

6 Das Bewerbungsgespräch

6.1 Das Erstgespräch

Die Vorbereitung

Um im Vorstellungsgespräch punkten zu können, musst du sehr gut vorbereitet sein. Ziel eines Vorstellungsgesprächs ist es herauszufinden, ob die Informationen aus den Bewerbungsunterlagen mit deiner Person übereinstimmen. Auf folgenden Punkte kommt es bei der Vorbereitung an:¹⁷

1. Informationen über das Vorstellungsgespräch sammeln
 - Wo und wann findet das Gesprächs statt?
 - Wer nimmt am Gespräch teil? Teilnehmer und Gesprächsdauer lassen Rückschlüsse auf Tiefe und Umfang des Gesprächs zu. Je mehr Zeit eingeplant ist und je höher die Teilnehmer in der Hierarchie angesiedelt sind, um so detaillierter und umfassender wird das Gespräch werden. Zudem lassen die Positionen der Gesprächspartner auf die Qualifikationsschwerpunkte schließen, auf die Wert gelegt werden.

2. Informationen über das Unternehmen sammeln
 - Homepage gründlich checken
 - Nach Presseartikeln suchen
 - Bekannte oder Professoren danach fragen
 - Checkliste Informationen zum Unternehmen¹⁸
 - Unternehmensform (GmbH, AG, KG, etc.)
 - Geschäftsfelder
 - Geschäftsmodell (Wie verdient das Unternehmen sein Geld?)
 - Bedeutende Unternehmen im Unternehmen
 - Hauptsitz und Niederlassungen
 - Anzahl der Mitarbeiter
 - Produktpalette und Dienstleistungen
 - Kundengruppen
 - Marktanteile des Unternehmens
 - Wichtige Wettbewerber

¹⁶ Vgl. Stepstone.de: <https://www.stepstone.de/Karriere-Bewerbungstipps/trends-in-der-bewerbung/>

¹⁷ Vgl. Zimmer, A.; 2013 [S. 95]

¹⁸ Vgl. Engs. J.; Willmann, H.-G.; 2017 [S. 179]

- Aktuelle Umsatzzahlen oder Börsenwert
 - Neue Entwicklungen und Projekte
 - Ziele und strategische Ausrichtung
 - Entwicklungen in der Branche z.B. in Branchenmagazine studieren
3. Welche Fragen hast du an das Unternehmen? Fragen zu stellen ist sehr wichtig und zeigt dein Interesse! Du kannst nach deren Produkten, Prozessen, Standorten und sogar nach dem Werdegang deines zukünftigen Chefs fragen.
 4. Nimm zum Vorstellungsgespräch deine vollständigen Bewerbungsunterlagen, die Stellenausschreibung und deine Fragenliste als wichtige Gedankenstütz mit. Zudem solltest du deine Visitenkarten und ein Notizblock dabei haben.
 5. Bestätige den Vorstellungstermin schriftlich.
 6. Die Übernahme der Fahrtkosten durch das Unternehmen ist in Deutschland leider nicht mehr üblich. Aber die Agentur für Arbeit kann Bewerbungs- und Reisekosten in Höhe von bis zu 260 Euro pro Jahr übernehmen.¹⁹
 7. Setze deine gesammelten Informationen gezielt ein aber werde nicht rechthaberisch. Halte dich etwas bedeckt.

Die Kleidung

Der erste Eindruck ist entscheidend! Kleide und style dich möglichst wie auf deinem Bewerbungsfoto, damit man dich wiedererkennt. Die Kleidung sollte der Position angemessen sein. Nicht over- oder underdressed! Je hierarchisch höher die angestrebte Position ist, desto konservativer darf es sein.

Frauen:

- Kostüm oder Hosenanzug
- Keine offenherzige Bluse
- Blickdichte Strumpfhose
- Dezentere Schmuck
- Keine zu hohen Absätze; keine Stiefel, die übers Knie gehen
- Die Frisur sollte dem Bewerbungsbild entsprechen
- Dezent geschminkt

Männer:

- Lower Level (z.B. Praktikum): langärmeliges Hemd, Anzugjacke, Jeans oder Chino hose, kein Schlips, (geputzte!) Lederschuhe

¹⁹ Vgl. Engs. J.; Willmann, H.-G.; 2017 [S. 168]

- Higher Level (Absolventenjob): Hosenanzug, Langärmeliges Hemd, geputzte Lederschuhe, kein Schmuck (maximal Ehering)

Im Zweifel lieber konservativ kleiden aber vermeide unbedingt dich „overdressed“ anzuziehen. Frage verlässliche Freunde oder die Familie. Bist du dir unsicher, dann rufe vorher in der Personalabteilung an und frage nach, was im Unternehmen üblich ist.

Während des Gesprächs

- Es ist ok, wenn du nervös bist, jeder im Raum wird dafür Verständnis haben.
- Zu Beginn wird man dir etwas zu trinken anbieten und Small Talk betreiben z.B. wird nach der Anreise gefragt. Geh darauf ein. Das ist schon die erste „Prüfung“.
- Versuche Fragen locker zu beantworten aber sei während des Gesprächs aufmerksam und konzentriert.
- Nimm dir für die Beantwortung der Fragen Zeit. Wenn eine Frage unklar ist, dann hake noch mal nach.
- Lass dir die Antworten nicht aus der Nase ziehen aber langweile auch nicht deine Gegenüber mit Monologen.
- Beobachte die Körperhaltung deiner Gegenüber. Wenn Sie beginnen gelangweilt aufs Papier zu kritzeln, dann beende deine Ausführungen.
- Vermeide es mit den Füßen oder gar mit dem Stuhl zu wippen.
- Schalte das Handy aus.
- Nicht kurz vor dem Termin rauchen! Nichtraucher unter den Teilnehmern des Bewerbungsgesprächs riechen das und fühlen sich gestört.

Das Vorstellungsgespräch beim Personalberater

Der Ablauf ist derselbe wie bei einem Unternehmen. Der Personalberater trifft für die Unternehmen eine Vorauswahl. Man kann hier offener auftreten, weil der Personalberater prüft, ob man auch für andere Positionen geeignet ist.

7 Der Weg in die Praxis - Was internationale Studierende wissen müssen

Du bist ein internationaler Student und möchtest gern neben dem Studium etwas dazu verdienen, ein Praktikum machen oder nach deinem Abschluss in Deutschland beruflich starten. In dem folgenden Kapitel bekommst du einen Überblick über die rechtlichen Gegebenheiten in Deutschland und was du bei der Jobsuche beachten musst.

7.1 Jobben neben dem Studium

Internationale Studierende aus EU-Staaten und dem Europäischen Wirtschaftsraum (ERW):

- haben uneingeschränkten Zugang zum deutschen Arbeitsmarkt
- dürfen so lange bleiben, wie sie wollen

Internationale Studierende aus Nicht-EU-Ländern:

→ § 16 Absatz 1 AufenthG „Studium“ und Beschäftigungsverordnung (BeschV)

- Neben dem Studium dürfen 120 volle oder 240 halbe Tage (Kalendertage) im Jahr gearbeitet werden. Für alle weiteren Tage braucht man die Zustimmung der Ausländerbehörde und der Agentur für Arbeit (§ 16Abs. 3 AufenthG)
- Während der Vorlesungszeit darf maximal einen halben Tag gearbeitet werden
- Halber Tag = 4h bei 8h Tagesarbeitszeit und 5h bei 10h Tagesarbeitszeit
- Nachtschichten von maximal 8h gelten als ein voller Arbeitstag
- Eine Beschäftigung ist nur mit der Erlaubnis der Ausländerbehörde möglich
- Erwerbstätigkeit ist gestattet für:
 - Asylberechtigte
 - Geflüchtete mit internationalem Schutzstatus
 - Subsidiär geschützte Personen
 - Geflüchtete mit vorübergehender Aufenthaltserlaubnis

Folgenden Tätigkeiten sind erlaubt:

- **Studentische Nebentätigkeiten**
 - z.B. studentische Hilfskraft an der Hochschule, beim Studentenwerk (Wohnheimverwaltung, Mensa, etc.)
 - dürfen unbegrenzt ausgeführt werden aber
 - Tätigkeiten dürfen das Studium nicht verlängern oder dem Zwecke des Studiums entgegenstehen
 - Der Aufenthaltstitel muss es erlauben. Die Beteiligung der Bundesagentur für Arbeit ist grundsätzlich nicht erforderlich.
- **Pflichtpraktika im Studium** (auch bezahlte Praktika) und Praktika zur Anfertigung der Abschlussarbeit
 - Es wird keine Zustimmung der Ausländerbehörde oder der Agentur für Arbeit benötigt
 - Wird nicht als Arbeitszeit angerechnet (120 volle oder 240 halbe Tage gelten nicht)
 - Es besteht kein Anspruch auf Mindestlohn
- **Praktikum** zur Orientierung für die Aufnahme des Studiums und studienbegleitenden Praktika (bis zu 3 Monate)
 - Man darf vorher kein gleiches oder ähnliches Praktikum gemacht haben
 - Es gibt kein Anspruch auf Mindestlohn
- **Alle anderen Praktika** werden in die Regelung der 120 vollen oder 240 halben Tagen miterfasst
→ Es wird eine Zustimmung der Ausländerbehörde und der Agentur für Arbeit benötigt

- Bei **selbständiger oder freiberuflicher Tätigkeit** braucht man die Zustimmung der Ausländerbehörde
- internationale Studierende, die nicht aus der EU kommen, dürfen sich nicht selbstständig machen oder freiberuflich arbeiten!
- Während der **Studienbewerbung oder bei studienvorbereitenden Maßnahmen** (z.B. Studienkolleg, DSH oder TestDaF)
 - Dürfen im ersten Jahr die 120 vollen oder 240 halben Tage nur in den Ferien gearbeitet werden
 - Ab dem zweiten Jahr dürfen die 120 vollen und 240 halben Tage im gesamten Kalenderjahr gearbeitet werden

7.2 Arbeiten nach dem Studium

Was ist zu beachten während der Jobsuche?

Wer in Deutschland einen Hochschulabschluss erworben hat, kann eine Aufenthaltserlaubnis beantragen und bis zu 18 Monate nach Studienabschluss in Deutschland bleiben, um einen Job zu suchen.

- Zur Sicherung des Lebensunterhalts ist jeder Job innerhalb der 18 Monate erlaubt.
- Nach den 18 Monaten muss die Tätigkeit dem erworbenen Abschluss in Deutschland entsprechen (§16 Abs. 4 S. 1 AufenthG).
- Die Sicherung des Lebensunterhalts muss bei Ausländerbehörde nachgewiesen werden.
- Studierende mit Stipendium des Heimatlandes für das Studium in Deutschland und Verpflichtung zur Rückkehr ins Heimatland, erhalten keinen Aufenthaltstitel für die Jobsuche.

Was ist zu beachten während der Erwerbstätigkeit?

- Der Aufenthaltstitel ändert sich, wenn ein Arbeitsplatz gefunden wurde.
- **Folgende Aufenthaltstitel können beantragt werden:**
 1. **Beschäftigung (§18 Abs. 4 AufenthG.)**
 2. **Blaue Karte EU (§19a AufenthG.)**
 3. **Selbständige Tätigkeit (§ 21 Abs. 2a AufenthG.)**
 4. Aufenthaltserlaubnis (§18 AufenthG.)
 5. Visum (§18c AufenthG.)

Für internationale Studierende aus Nicht-EU-Staaten, die in Deutschland ihren Abschluss gemacht haben, ist hauptsächlich der Aufenthaltstitel „Beschäftigung nach §18 Abs. 4 AufenthG.“ relevant.

7.2.1 Beschäftigung (§18 Abs. 4 AufenthG.)

Internationale Absolventen von deutschen Hochschulen müssen folgendes nachweisen:

- Ein konkretes Arbeitsplatzangebot (mit Arbeitsvertrag und genaue Tätigkeitsbeschreibung)
- Es muss eine nichtselbständige Tätigkeit sein
- Nachweise einer qualifizierten Berufsausbildung (Berufsausbildung muss mindesten 2 Jahre in Deutschland gedauert haben bzw. der qualifizierte Abschluss des Studiums muss in Deutschland erfolgt sein)
- Und die Bestimmungen des §5 AufenthG müssen erfüllt sein:
 1. Die Beschäftigung muss den Lebensunterhalt sichern
 2. Pass oder rechtsgültiger Ausweis ist vorhanden

3. Identität und Staatsangehörigkeit sind geklärt
4. Es besteht keine Gefährdung oder Beeinträchtigung der Interessen Deutschlands
5. Die Einreise erfolgte mit dem richtigen Visum (z.B. zum Studium)
6. Es liegt kein Ausweisungsgrund vor (z.B. Straftaten, Drogensucht, Nähe zum Terrorismus, Gewalt in Namen der Ehre, Kultur, Religion)
7. Es liegt kein Versagensgrund vor (z.B. Vorbereitung einer schweren staatsgefährdenden Straftat)
8. Die Zustimmung der Bundesagentur für Arbeit ist in diesem Fall für die Ausübung einer Erwerbstätigkeit nicht notwendig.

Nach zwei Jahren im Beschäftigungsverhältnis kann eine Niederlassungserlaubnis (unbefristeter Aufenthalt) beantragt werden (siehe §18b AufenthG).

Für den Arbeitgeber gilt:

- Der Arbeitgeber muss eine Kopie vom aktuellen Aufenthaltstitel des Beschäftigten aufbewahren
- Gilt für die Dauer der Beschäftigung bzw. bis zum Wechsel in einen festen Aufenthaltstitel
- Aus dem Aufenthaltstitel muss ersichtlich sein, dass der Beschäftigte berechtigt ist, erwerbstätig zu sein (§4 Abs. 3 AufenthG)
- Bei Niederlassungserlaubnis nach § 9 Abs. 1 AufenthG ergibt sich das Recht auf Erwerbstätigkeit aus dem Gesetz

7.2.2 Blaue Karte EU - §19a AufenthG

Die Blaue Karte EU ([§ 19a AufenthG](#)) ist ein befristeter Aufenthaltstitel für hochqualifizierte [Drittstaatenangehörige](#) aller Berufsgruppen, die in Deutschland (Europa) arbeiten wollen.

- Keine Vorrangprüfung (EU-Bürger wird dem Nicht-EU-Bürger nicht vorgezogen)
- Deutschkenntnisse sind nicht erforderlich
- Der Antrag für die Blaue Karte EU muss **vor der Einreise** bei der zuständigen deutschen Auslandsvertretung erfolgen

Ausnahme 1:

Staatsangehörige Australiens, Israels, Japans, Kanadas, der Republik Korea, Neuseelands und der USA können ohne Visum einreisen und innerhalb von 3 Monaten nach Einreise die Blue Card bei der zuständigen Ausländerbehörde beantragen.

Ausnahme 2:

Wer mit dem Visum eingereist ist, das der Arbeitssuche gilt und einen Arbeitsplatz gefunden hat, kann den Aufenthaltstitel vor Ort in Deutschland beantragen.

Gültigkeit

- Die Blue Card ist auf **maximal 4 Jahre** befristet
- Ist die Dauer des Arbeitsvertrags kürzer als vier Jahre, wird der Aufenthaltstitel auf die Dauer des Vertrages plus drei Monate befristet
- Während dieser Zeit darf der Inhaber sich bis zu zwölf aufeinander folgende Monate außerhalb der EU aufhalten

- Innerhalb der EU darf er sich (visumsfrei) 90 Tage von 180 Tagen im Ausland befinden
- Er kann nach 18 Monaten in einen anderen EU-Mitgliedsstaat weiterwandern und hier innerhalb eines Monats eine Blaue Karte EU für diesen Staat beantragen

Anforderungen:

- Ein deutscher Hochschulabschluss oder ein ausländischer Hochschulabschluss, der in Deutschland anerkannt oder mit einem deutschen Abschluss vergleichbar ist
- Ein konkretes Arbeitsplatzangebot oder ein Arbeitsvertrag
- Die Beschäftigung muss der Qualifikation entsprechen
- Die Zustimmung der Bundesagentur für Arbeit ist nicht notwendig
- Mindesteinkommen (Brutto 52.000 €/Jahr, 4.333 €/Monat im Jahr 2018)
- Mindesteinkommen in Mangelberufen wie Naturwissenschaftler, Mathematiker, Ingenieure, IT-Fachkräfte und Ärzte (Brutto 40.560 €/Jahr, 3.380 €/Monat im Jahr 2018)
 - Nur bei Erfüllung aller Anforderungen nach §19a AufenthG besteht ein Rechtsanspruch auf einen Aufenthaltstitel

Niederlassungserlaubnis

Ein Inhaber einer Blauen Karte EU erhält eine unbefristete Niederlassungserlaubnis, wenn

- er über 33 Monate eine entsprechend qualifizierte Beschäftigung ausgeübt hat
- er in diesen 33 Monaten Beiträge für eine Altersversorgung gezahlt hat
- Wer Deutschkenntnisse auf **B1 Niveau** hat, kann schon nach **21 Monaten** eine Niederlassungserlaubnis beantragen
- Folgende Bedingungen müssen für eine Niederlassungserlaubnis nach §9 Abs. 2 S. 1Nr. 2, 4-6, 8-9 AufenthG erfüllt sein:
 - Nr. 2: Der Lebensunterhalt muss gesichert sein
 - Nr. 4: es stehen keine Gründe der öffentlichen Sicherheit und Ordnung entgegen
 - Nr. 5: eine Beschäftigung als Arbeitnehmer ist erlaubt
 - Nr. 6: Besitz der notwendigen Erlaubnisse für die Erwerbstätigkeit (z.B. behördliche Zulassung für selbständige Tätigkeit)
 - Nr. 8: Grundkenntnisse der Rechts- und Gesellschaftsordnung und der Lebensverhältnisse in Deutschland
 - Nr. 9: ausreichender Wohnraum

7.2.3 Selbständige Tätigkeit - § 21 Abs. 2a AufenthG

Folgende Nachweise sind notwendig:

- Ein deutscher Hochschulabschluss
- Die beabsichtigte Tätigkeit muss einen Zusammenhang mit denen in der Hochschulausbildung erworbenen Kenntnisse erkennen lassen
- Die Ausländerbehörde prüft den Zusammenhang mit den Studieninhalten und entscheidet, ob der Aufenthaltstitel erteilt wird

Niederlassungserlaubnis

- Nach drei Jahren kann die Niederlassungserlaubnis erteilt werden, wenn die geplante Tätigkeit erfolgreich verläuft
- Wenn der Lebensunterhalt der Familienangehörigen in Deutschland gesichert ist

- Die Bestimmungen im § 9 Abs. 2 AufenthG „Niederlassungserlaubnis“ finden keine Anwendung

7.2.4 Aufenthaltserlaubnis (§18 AufenthG.)

Drittstaatenangehörige, die im Ausland eine Berufsausbildung oder einen Hochschulabschluss absolviert haben, können eine befristete Aufenthaltserlaubnis erhalten, wenn...

- ein konkretes Arbeitsplatzangebot vorliegt
- wird grundsätzlich nur befristet und immer zweckgebunden erteilt
- die allgemeinen Voraussetzungen für die Erteilung eines Aufenthaltstitels erfüllt sind (z.B. eigenständige Sicherung des Lebensunterhalts oder Besitz eines Passes, (§ 5 AufenthG)
- die Bundesagentur für Arbeit (BA) dem Arbeitsverhältnis zustimmt →

Die Bundesagentur für Arbeit (BA) stimmt zu (§ 6 BeschV), wenn:

- in dem Beruf, den Sie ausüben möchten, ein Engpass an Fachkräften in Deutschland besteht: Welche Berufe das sind, listet die Positivliste der BA
- Ihnen ein konkretes Arbeitsplatzangebot vorliegt
- Ihr Abschluss als gleichwertig mit dem deutschen Abschluss anerkannt ist
- Wenn die Anerkennungsstelle keine volle Gleichwertigkeit bestätigt, sondern hierfür eine praktische Tätigkeit im Rahmen eines Anpassungslehrgangs erforderlich macht, können Sie zu diesem Zweck eine Aufenthaltserlaubnis in Deutschland erhalten
- Die Aufenthaltserlaubnis ist nicht immer mit einer Arbeitserlaubnis verbunden; eine solche muss im Aufenthaltstitel ausdrücklich ausgesprochen werden (§ 4 Abs. 2 und 3 AufenthG).

7.2.5 Visum (§18c AufenthG.)

Drittstaatenangehörige benötigen grundsätzlich ein **Visum zur Einreise nach Deutschland**, ganz gleich, ob sie als Tourist ins Land kommen oder hier arbeiten möchten.

1. Visum zur Arbeitsplatzsuche (§ 18c Abs.1 AufenthG)

- Für Akademiker mit einer ausländischen Qualifikation
- Gilt für sechs Monate
- Während des Aufenthalts zur Arbeitsplatzsuche dürfen Sie nicht arbeiten und müssen Ihren Lebensunterhalt selbstständig sichern

2. Visum zur Einreise zum Zwecke der Erwerbstätigkeit

- Für Drittstaatler, die in Deutschland arbeiten und hierfür einen Aufenthaltstitel beantragen wollen
- muss bei der Auslandsvertretung im Herkunftsland beantragt werden
- Den Aufenthaltstitel erhält man erst in Deutschland: Das Visum zur Einreise zum Zwecke der Erwerbstätigkeit kann in einen Aufenthaltstitel umgewandelt werden
- **Touristenvisum**

Ein Visum zum Kurzaufenthalt wie z.B. ein Touristenvisum kann nicht in einen Aufenthaltstitel, der zum Arbeiten berechtigt, umgewandelt werden.

- Wer in Deutschland arbeiten will, muss also das **Einreisevisum zum Zwecke der Erwerbstätigkeit** beantragen.

7.3 Wie finde ich Praktika, Nebenjobs oder Absolventenjobs?

Bei deiner Suche nach einer Beschäftigung empfiehlt sich als erster Anlaufpunkt die Jobbörse der WHZ. Hier kannst du dir einen guten Überblick verschaffen, welche Branchen und Jobs es in der Region gibt. Mit vielen der aufgeführten Unternehmen unterhält die WHZ Kooperationen. Du kannst dich auch im Career Service der WHZ über ein bestimmtes Unternehmen informieren. Wir helfen dir auch gern bei der Erstellung deiner Bewerbungsunterlagen.

Die [Jobbörse der WHZ](#) beinhaltet:

- Abschlussarbeiten/ Projektthemen
- Nebenjobs/ Ferienjobs
- Praktikum/ Werksstudent
- Traineestellen
- Jobs für Absolventen

Neben der Jobbörse der WHZ kannst du dich auch auf folgenden Webseiten über Jobangebote informieren:

- [Bundesagentur für Arbeit](#)
- [meinstadt.de](#)
- [Ebay-kleinanzeigen.de](#)
- [meinjob.freiepresse.de](#)

Erforderliche Sprachkenntnisse

Bitte bedenke, um erfolgreich einen Praktikumsplatz, Nebenjob oder Absolventenstelle zu bekommen, sind gute Deutschkenntnisse sehr, sehr wichtig! Es wird vorausgesetzt, dass die Arbeitsanweisungen, der Arbeitsvertrag und die Belehrungen auf Deutsch erfolgen können. Es gibt in der Region nur sehr wenige Firmen, deren Firmensprache Englisch ist. Dazu zählen:

- [Continental AG](#), in Limbach-Oberfrohna
- [IAV GmbH](#), in Chemnitz/Stollberg

Bezahlung im Praktikum

Häufig wird die Frage nach bezahlten Praktika gestellt. Je nach dem in welchem Sektor man arbeiten möchte, ist eine Bezahlung möglich. Im öffentlichen Dienst ist die Chance auf Bezahlung allerdings sehr gering. Praktikanten erhalten ab 3 Monate einen Mindestlohn ca. 9,19 € (ab 01.01.2019).

8 Literaturverzeichnis

1. **Anerkennung in Deutschland.de.** Das Infoportal der Bundesregierung zur Anerkennung ausländischer Berufsqualifikationen: URL: <https://www.anerkennung-in-deutschland.de/html/de/drittstaaten.php>, Stand 10.01.2019
2. **Bewerbung.net:** Bewerbung 2018 – Aktuelle Bewerbungstrends im Überblick, URL: <https://bewerbung.net/bewerbungstrends-2018/>
3. **Bundesamt für Migration und Flüchtlinge (BAMF):** Aufenthalt in Deutschland, URL: <http://www.bamf.de/DE/Willkommen/Aufenthalt/WichtigeInformationen/wichtigeinformationen-node.html>, Stand: 08.01.2019
4. **Engst, Judith; Willmann, Hans-Georg:** Mein Weg in den Beruf. Der umfassende Bewerbungsguide für Hochschulabsolventen. Berlin: Duden Verlag, 2017
5. **Hesse, Jürgen; Schrader, Hans Christian:** Neue Formen der Bewerbung. Innovative Strategien, einzigartige Gestaltungsideen, Netzwerke erfolgreich nutzen. Berlin: Stark Verlagsgesellschaft mbH & Co. KG, 2013
6. **Job-guru.de:** Bewerbung 2018, URL: <https://job-guru.de/bewerbung/>, Stand: 08.01.2019
7. **Karrierebibel.de:** Bewerbung als Werkstudent. Vorlagen und Muster. URL: <https://karrierebibel.de/bewerbung-werkstudent/>, Stand: 08.01.2019
8. **Stepstone.de:** Trends in der Bewerbung. Der Lebenslauf als Infografik. URL: <https://www.stepstone.de/Karriere-Bewerbungstipps/trends-in-der-bewerbung/>, Stand: 08.01.2019
9. **Zimmer, Andreas Christian:** Yes I can. Das ultimative Handbuch für Bewerber und solche, die es werden müssen. united p. c. Verlag, 2013

9 Anhänge

- Lebenslauf – Vorlage
- Anschreiben für einen Praktikumsplatz – Vorlage