

Stellen analysieren und Matching herausarbeiten

Bei Bewerbungen kommt es darauf an, dass es matcht und Leser*innen das erkennen. Stellen Sie es sich so vor: Sie nehmen das in der Stellenanzeige beschriebene Profil und legen Ihr individuelles Profil daneben. Je größer die Schnittmenge zwischen beidem ist, desto besser passen Sie und desto mehr Argumente haben Sie dafür.

Damit Sie die Gemeinsamkeiten finden können, ist es wichtig, dass Sie wissen, worum Sie sich genau bewerben und was Sie genau dafür mitbringen. Die Grundlage für eine zielgerichtete, passgenaue und individuelle Bewerbung ist also die Auseinandersetzung mit der Stelle, dem*r Arbeitgeber*in und sich selbst. Schauen Sie genau hin und nehmen Sie auf beiden Seiten auch Details in den Blick – sowohl fachlich als auch überfachlich. Es ist gut investierte Zeit – selbst, wenn Sie danach gegen die Bewerbung entscheiden.

Das Stellen-Profil

Aufgaben,
Anforderungen,
Umfeld, Arbeits- und
Rahmenbedingungen,
Unternehmenskultur

Die wichtigsten Argumente

für eine passgenaue und
individuelle Bewerbung
einer qualifizierten
und motivierten Person

Ihr eigenes Profil

Qualifikationen,
Kenntnisse, Know-how,
Erfahrungen,
Persönlichkeit, Stärken,
Interessen, Ziele

Inhaltsverzeichnis

1. Die Stellenanzeige verstehen – kennen Sie Ihr Ziel	2
Schauen Sie genau hin.....	2
Achten Sie auf diese Angaben	3
Identifizieren Sie Keywords	4
Schätzen Sie die Anforderungen ein.....	4
2. Das Matching herausarbeiten – zeigen Sie, dass Sie passen	4
Entdecken Sie Ihr Profil.....	5
Nutzen Sie verschiedene Quellen.....	5
Reflektieren Sie in Ruhe	5
Sammeln Sie Daten, Fakten und konkrete Beispiele	5
Denken Sie auch über Defizite nach.....	6
3. Ein Beispiel – so könnte es aussehen.....	6
Analyse einer Stellenausschreibung.....	6
Anlage einer Matching-Tabelle	7

Vorlage Matching-Tabelle

1. Die Stellenanzeige verstehen – kennen Sie Ihr Ziel

Eine aussagekräftige Stellenausschreibung zu formulieren ist aufwendig. Die Beschreibung von Aufgaben und Anforderungen ist wohlüberlegt, aber auch alle anderen Informationen sind bewusst platziert. Es ist wichtig, die Ausschreibung in Gänze zu erfassen und zu verstehen.

Speichern Sie Stellenausschreibungen stets direkt ab, sobald sie interessant für Sie sein könnten. Veröffentlichungen sind oft mit Kosten für Arbeitgeber*innen verbunden und zeitlich begrenzt. Der Inhalt kann für Sie aus mehreren Gründen aber noch einmal wichtig werden, z. B. zur Vorbereitung auf ein Vorstellungsgespräch.

Schauen Sie genau hin

Grob zusammengefasst informieren Stellenausschreibungen über zu besetzende Arbeitsstellen, die damit verbundenen Tätigkeiten und die Anforderungen an Stelleninhaber*innen. Aufbau, Umfang, Detaillierung und Sprache können dabei stark variieren.

Lesen Sie genau und versuchen Sie, sich ein Bild der Stelle machen. Schnell werden Aufgaben oder Rahmenbedingungen überlesen, die Bedeutung von Fachbegriffen wird nur geraten oder Ansprechpersonen verwechselt. Verstehen Sie z. B. was Sie als Stelleninhaber*in tun, wo Sie eingesetzt oder wem Sie zuarbeiten würden? Recherchieren Sie, was Sie nicht kennen. Achten Sie auf die Reihenfolge von Aufgaben und Anforderungen. Diese ist nicht zufällig, sondern folgt der Bedeutung für die oder dem Anteil an der Stelle.

Machen Sie sich auch über die Ausschreibung hinaus schlau zu Arbeitgeber*in, Themen oder Tätigkeiten. Werfen Sie z. B. einen Blick auf die Firmenwebseite und Social-Media-Kanäle sowie in die Presse. Lesen Sie aber auch kritisch. Werden Sie skeptisch, wenn Ihnen das schnelle und ggf. große Geld sowie eine steile Karriere versprochen werden, die Ausschreibung aber nur wenig über die*den Arbeitgeber*in oder Ihre Aufgaben verrät.

Achten Sie auf diese Angaben

Diese Inhalte nutzen Arbeitgeber*innen, um Sie über vakante Stellen zu informieren:

- **Beschreibung Arbeitgeber*in:**
 - Name, ggf. mit Rechtsform und Zugehörigkeit zu einer Unternehmensgruppe/ Verbund etc.
 - Geschäftsmodell/ Mission/ Zweck/ Leistungsspektrum/ Portfolio
 - Größe/ Marktposition, z. B. Anzahl Mitarbeiter*innen, Umsatz, Standorte
 - Ziele/ Strategie/ Vision/ Kultur
- Beschreibung oder **Bezeichnung des Bereichs**/ der Business Unit/ der Unternehmenseinheit/ des Einsatzbereichs/ der Geschäftseinheit/ der Abteilung/ des Teams
- **Name der Stelle/ Jobtitel/ Positionsbezeichnung**
- **Aufgabenprofil** des Jobs/ Praktikums/ Praxiseinsatzes/ der Abschlussarbeit/ des Projekts:
 - einzelne Aufgaben und Tätigkeiten ggf. mit Verantwortung/ Befugnissen Zielen/ Arbeitsergebnissen/ Produkten Instrumenten/ Arbeitsmitteln/ Methoden/ Technologien/ Systemen/ Schnittstellen
- **Anforderungsprofil** geeigneter Bewerber*innen:
 - Qualifikation (z. B. Studium, Ausbildung, Bildungsabschluss)
 - Spezialisierung oder Interessen
 - Erfahrungen (z. B. „Erste praktische Erfahrung in ...“)
 - Kenntnisse in Arbeitsmethoden, Systemen, Sprachen etc.
 - Zusatzqualifikationen (z. B. Fort- und Weiterbildungen)
 - Soft Skills und Persönlichkeit (z. B. Kommunikationsvermögen, analytisches Denken etc.)
- **Rahmenbedingungen und Leistungen für Arbeitnehmer*innen:**
 - Stundenumfang, Beschäftigungsbeginn und ggf. -laufzeit
 - Arbeitsort und ggf. Anteil Reisetätigkeit
 - im öffentlichen Dienst: tarifliche Eingruppierung (Gehalt)
 - ggf. weitere Leistungen für die/den Stelleninhaber*in: Entwicklungsperspektiven, Zusatzleistungen, z. B. Firmenwagen, Gesundheitsförderung, Boni u. Ä.
- ggf. Informationen zum **Bewerbungsprozedere:**
 - gewünschte Dokumente (z. B. vollständige Bewerbung, Kurzbewerbung, Lebenslauf)
 - gewünschte Angaben (z. B. Gehaltswunsch, Einstiegstermin)
 - Informationen zum Bewerbungsverfahren (z. B. Einsendefrist, Versandart)
 - Ansprechperson für fachliche Fragen
 - Ansprechperson für Fragen zum Bewerbungsverfahren

Ausschreibung ohne Angabe des Unternehmens?

Lassen Sie sich nicht irritieren, wenn in Ausschreibungen von Personalberatungen bzw. Headhunting-Agenturen die Auftrag gebenden Unternehmen nicht eindeutig genannt werden. Es gibt Arbeitgeber*innen, die im ersten Schritt der Ausschreibung anonym bleiben möchten. Sobald Sie in Kontakt mit der Personalberatung kommen, wird Ihnen mitgeteilt, für wen gesucht wird.

Identifizieren Sie Keywords

Stellenausschreibungen stecken voller Keywords – also Schlüsselbegriffe. Für Sie sind sie wichtig, um sich einen Eindruck von der Stelle und dem Unternehmen zu machen. Für Arbeitgeber*innen sind sie wichtig, um Bewerbungen einschätzen und Bewerber*innen auswählen zu können. Die Formel ist einfach: Je mehr Keywords Sie aus der Ausschreibung in Ihrem eigenen Profil wiederfinden, desto besser passen Sie wahrscheinlich. Sind diese Keywords in Ihrer Bewerbung zu finden, wird das offensichtlich – auch wenn fachfremde Personen oder technische Systeme Ihre Unterlagen analysieren.

Achten Sie auf fachspezifische und überfachliche Begriffe, wobei auch die (substantivierten) Verben im Aufgabenprofil bewusst gewählt sind. Sollen Sie z. B. „mitwirken“, „unterstützen“, „assistieren“ oder „verantworten“, „steuern“, „koordinieren“? Die gewählten Worte lassen Rückschlüsse auf konkrete Tätigkeiten, aber auch auf den Umfang an Verantwortung, die Rolle oder das Maß an Zusammenarbeit mit anderen zu.

Schätzen Sie die Anforderungen ein

Ein 100%-iges Matching zwischen Stelle und Bewerber*in gibt es selten. Normalerweise reicht es aus, wenn Sie ca. 70 % der Anforderungen erfüllen, wobei Reihenfolge und Wortwahl eine Rolle spielen. Die wichtigsten Anforderungen werden meist zuerst genannt. Muss-Anforderungen lassen sich an Worten, wie z. B. „zwingend erforderlich“, „unabdingbar“, „wird vorausgesetzt“, „unerlässlich“ erkennen. Kann-Anforderungen werden z. B. mit „wünschenswert“, „idealerweise“, „von Vorteil“, „hilfreich“ kombiniert. Ausdrücke wie „hervorragende Leistungen“ sind Interpretationssache: Neben Leistungen im Studium können z. B. auch Leistungen im Ehrenamt, Projekt oder Praktikum gemeint sein.

2. Das Matching herausarbeiten – zeigen Sie, dass Sie passen

Nun geht es darum, alle wichtigen Informationen, die für Ihre Passung sprechen, zusammenzutragen. Nutzen Sie z. B. eine Tabelle mit zwei Spalten, um den Angaben des Stellenprofils entsprechende Aspekte Ihres Profils zuzuordnen. Markieren und notieren Sie im ersten Schritt die Keywords aus der Stellenausschreibung und ggf. weiteren Recherchen. Ordnen Sie im zweiten Schritt Daten, Fakten, aber auch ganz konkrete Beispiele Ihres Profils und Werdegangs zu.

Entdecken Sie Ihr Profil

Bestenfalls haben Sie alle Details zu Ihrem individuellen Profil bereits in Vorbereitung auf die Bewerbungsphase zusammengestellt (siehe Manuals zum Thema Profil), so dass Sie nun darauf zurückgreifen können. Falls nicht, überlegen Sie, ob Sie es nachholen. Bewerben wird leichter, wenn Sie Daten, Fakten sowie Beispiele gesammelt haben und sich Ihrer Stärken, Interessen und Werte bewusst sind.

Nutzen Sie verschiedene Quellen

Denken Sie an die folgenden Punkte und schauen Sie in die dazugehörigen Unterlagen:

- Stationen Ihres Bildungswegs, Studium, Ausbildung, ggf. Schule
- Studieninhalte und -schwerpunkte, Module, Projekte, Studien- und Abschlussarbeiten
- berufliche Stationen und Tätigkeiten, (Neben-)Jobs, Praktika, Praxisprojekte, Ehrenämter etc.
- absolvierte oder laufende Fort- und Weiterbildungen, PLUSPUNKT, (Online-)Kurse
- Auszeichnungen, Anerkennungen, Stipendien, Preise
- Auslandsaufenthalte, Freiwilliges Jahr, weitere Stationen Ihres Werdegangs
- Freizeitgestaltung und außeruniversitäre Aktivitäten
- persönliche Erfahrungen und Entscheidungen
- Empfehlungen, Referenzen oder Feedback, das Sie erhalten haben

Reflektieren Sie in Ruhe

Diese Fragen können dabei helfen:

- Über welche relevanten **Kenntnisse** verfüge ich? Wodurch habe ich diese aufgebaut?
- Inwiefern habe ich mich schon mit passenden **Themen** beschäftigt?
Was habe ich dabei konkret gemacht?
- Welche nützlichen **Erfahrungen** habe ich gesammelt? Wobei habe ich ähnliche **Aufgaben** und **Tätigkeiten** übernommen? Und welche Beispiele zeigen das?
- Wobei habe ich mit den **Methoden** oder **Systemen** gearbeitet oder Know-how dazu aufgebaut?
- Wobei konnte ich relevante **Soft Skills** zeigen? Woran merken andere, dass ich sie mitbringe?
- Welche meiner **Stärken, Talente, Interessen, Werte, Ziele** passen zur Stelle? Und wie zeigen sich diese?
- Welche **Herausforderungen** habe ich bereits gemeistert und wie habe ich das geschafft?

Sammeln Sie Daten, Fakten und konkrete Beispiele

Werden Sie konkret und notieren Sie mehr als einzelne oder allgemeine Worte. Mit Beispielen machen Sie das Matching individuell und authentisch und heben sich von anderen, die kein oder nur ein oberflächliches Matching gemacht haben, ab. Denken Sie an übernommene Aufgaben, erlebte Situationen, erreichte Ergebnisse oder gemeisterte Herausforderungen. Sammeln Sie erst einmal – aussortieren oder zusammenfassen können Sie im nächsten Schritt.

Denken Sie auch über Defizite nach

Sollten Sie feststellen, dass Sie wichtige Anforderungen (noch) nicht erfüllen: Überlegen Sie schon im Rahmen des Matchings, ob und wie Sie daran ggf. etwas ändern können. Falls es sich nämlich um etwas handelt, was Sie für viele Stellen Ihres Wunschjobs benötigen, schauen Sie nach passenden Lern- oder Weiterbildungsmöglichkeiten. Sie sind schon weiter und z. B. bereits bei einem Kurs angemeldet? Dann könnten Sie es in Ihrer Bewerbung erwähnen und damit Ihre Motivation unterstreichen.

3. Ein Beispiel – so könnte es aussehen

Analyse einer Stellenausschreibung

Beispielhafte Markierung: **stellenspezifische Keywords**, **tätigkeitsbezogene Keywords (Verben)**, **allgemeine Qualifikationen**, **Rahmenbedingungen und Bewerbungsprozedere**

Referent*in Umwelt – Energie – Verbraucherschutz (in Vollzeit zum 01.10.2020)

Ihre Aufgaben:

- **Individuelle Bearbeitung** der **Anfragen** aus den **Mitgliedsunternehmen**
- **Umsetzung** von **Gesetzesanforderungen** in den Betrieben
- **Betreuung** von u.a. **Immissionsschutzrechtlichen Genehmigungsverfahren**, **Chemikalienrecht (REACH)**
- **Durchführung** von **Schulungen** bei **Mitgliedsunternehmen**
- **Mitwirkung** an der **Prozessoptimierung bei Ressourcenverbrauch, Energieeffizienz**
- **Erstellung** von **Positionspapieren, Leitfäden und Vorträgen**
- **Repräsentation** nach außen gegenüber **Gremien, Behörden, Öffentlichkeit**

Ihr Profil:

- Abgeschlossenes **Hochschulstudium** der **Ökotoxikologie** oder **Naturwissenschaften**
- Besondere **Kenntnisse** oder **idealerweise Arbeitserfahrung** in den Bereichen **Umwelt, Energie** oder **Verbraucherschutz**
- **Berufspraxis** in artverwandten Bereichen, z. B. **auf Unternehmens-, Verbands- oder Institutsebene**
- **Kommunikative, überzeugende Persönlichkeit** mit **diplomatischem** Gespür (z. B. im Umgang mit **Behörden**)
- **Didaktische Fähigkeiten, redaktionelle Kompetenz** und die Lust, sich in neue Themengebiete einzuarbeiten
- **Englisch** fließend in Wort und Schrift

Fachliche Fragen beantwortet Ihnen Herr Müller (Tel. 0123/456-78), Fragen zum Bewerbungsprozess richten Sie bitte an Frau Maier (Tel. 0123/456-89). Bitte senden Sie Ihre aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen unter Angabe der Kennziffer 123-456ST an bewerbung@musterbild.com.

Anlage einer Matching-Tabelle

Stellenprofil: Aufgaben	Mein Profil: Notizen
Individuelle Anfragenbearbeitung	Nebenjob als Werkstudentin bei der Verbraucherberatung Rheine: Bearbeitung verschiedener Anfragen von Privathaushalten zu nachhaltiger Haushaltsführung per E-Mail und Telefon
Mitgliedsunternehmen	-
Gesetzesanforderungen in Betrieben umsetzen	Kenntnisse zu Gesetzen des Umweltschutzes und deren Umsetzung durch Bachelorarbeit aufgebaut: „Vergleichende Untersuchung von Ausnahmegenehmigungen v. d. der Trinkwasserschutzverordnung 2001 des Umweltbundesamtes“; verschiedene Beispiele, wie Anforderungen umgesetzt wurden, ausgewählt und analysiert
Genehmigungsverfahren betreuen, Chemikalienrecht	Theoretisches Fundament durch Bachelorarbeit; Recht/ Gesetzliche Bestimmungen waren Teile des Studiums (z. B. Lebensmittelrecht)
Schulungen durchführen	Praktikantin in chemischem Analyselabor ABC AG 2019: Schulungen für Lebensmittelhygiene beim Großkunden begleitet und unterstützt; dabei z. B. aktuelle Daten recherchiert und Arbeitsmaterialien zusammengestellt, Teilnehmer*innen betreut Tutorin im Sommersemester 2018 am Fachbereich OEF: 2 SWS „Grundlagen der Ernährungswissenschaften“ durchgeführt Online-Kurs: „Webinare gestalten und durchführen“ (LinkedIn- Learning)
An Prozessoptimierung Ressourcenverbrauch, Energieeffizienz mitwirken	Studienarbeit geschrieben im Wintersemester 2018/19 mit Anbindung an Verbraucherzentrale Rheine: „Durchführung und Auswertung einer Konsumentenbefragung zum Putzmittelverbrauch in Privathaushalten“
Positionspapiere, Leitfäden, Vorträge erstellen	- Präsentationen im Studium erstellt und gehalten - Teilnahme am Präsentationsseminar 2018 (PLUSPUNKT)
Repräsentation nach außen	-
Stellenprofil: Anforderungen	Mein Profil: Notizen
Fachliche Qualifikation: Studium Ökotrophologie	passender Bachelorabschluss, 09/2020 (Note 2,0)
Vertiefung, Spezialisierung, Expertise: Kenntnisse in den Bereichen Umwelt, Energie oder Verbraucherschutz	Wahlpflichtmodul zu Verbraucher; Themen: z. B. Verbraucherarbeit, Kriterien für qualifizierte Verbraucherinformation, sozialpolitische Dimension des Verbraucherschutzes, Verbraucherpolitik
Praktische Erfahrung: Verbraucherschutz	Werkstudentin bei Verbraucherberatung Rheine mit 10 Std./Woche: Beratung von Ratsuchenden per E-Mail und Telefon, Teilnahme an Teambesprechungen zu Fachfragen
Praktische Erfahrung: auf Unternehmens-, Verbands- oder Institutsebene	Nur passiv: Verbraucherberatung Rheine (Teil des Landesverbandes NRW) Aktiv: Tutorin am Fachbereich

Kommunikationstalent, Überzeugungskraft und Diplomatie	Gezeigt in Praxiserfahrung und in der Arbeit als Tutorin; Umgang/Zugang mit/zu verschiedenen Menschentypen, Studenteninitiative „So sparst du beim Putzen blankes Geld“ mit Infostand in der Fußgängerzone, Wintersemester 2017/18, aktive Ansprache anderer Menschen; Offene Persönlichkeit, die gerne auf andere zugeht und gerne diskutiert oder mit kritischen Fragen umgeht
Umgang mit Behörden	-
Didaktische Fähigkeiten	Engagement als Tutorin, Spaß an der Vermittlung von Inhalten und Interaktion mit anderen, Feedback: „gut erklären können“
Redaktionelle Kompetenz	Schulungsunterlagen kontrollieren bei der ABC AG Texte Korrektur lesen bei der Verbraucherberatung
Einarbeitung in neue Themen	bewiesen im Studium und in den verschiedenen Praxisstationen
Englisch fließend	5 Monate in England (Schulzeit)
Interesse(n): -	Großes Interesse an den Themen Nachhaltigkeit und Umweltschutz, sowie Schutz von Verbrauchern -> Studienwahl und Engagement in der Studierendeninitiative; aber auch ausprobieren/umsetzen/recherchieren im eigenen Alltag (nachhaltige Haushaltsführung, Foodsharing, Blogs und Zeitschriften...)

Rahmenbedingungen & Bewerbungsprozess:

Umfang der Tätigkeit: Vollzeit	ok
Start: 01.10.2020	ok
Kennziffer / Referenznummer	Kennziffer PN 123-456ST
Bewerbungskanal	bewerbung@musterbild.com
Kontakt zum Arbeitgeber	- noch kein Kontakt

Arbeitgeber*in:

Stelle:

Stellen-Profil: Das wird gesucht

Ihr Profil: Das bringen Sie dafür mit

Aufgaben	Ihre Notizen
Anforderungen	Ihre Notizen
Fachliche / Allgemeine Qualifikationen	
Vertiefung, Spezialisierung, Expertise, Interesse	

Anforderungen	Ihre Notizen
Praktische / Berufliche Erfahrung	
Überfachliche Kompetenzen / Persönlichkeit / Soft Skills / Stärken	
Rahmenbedingungen & Bewerbung	Ihre Notizen
Umfang der Tätigkeit (z. B. Vollzeit):	
Gewünschter Start:	
Dauer (z. B. bei Praktika, Abschlussarbeiten):	
Gehaltswunsch (wenn gefordert):	
Kennziffer / Referenznummer:	
Bewerbungskanal:	
Angebot der/des Arbeitgeber*in:	
ggf. persönlicher Kontakt + Name (z. B. durch einen Messbesuch?)	

Die folgenden Notizen helfen Ihnen vor allem bei der Erstellung des Anschreibens – aber auch bei der Vorbereitung auf ein Vorstellungsgespräch.

Motivation Ziele Werte Mehrwert	Ihre Notizen
Was ist der Anlass Ihrer Bewerbung? Warum bewerben Sie sich?	
Was reizt Sie an der Stelle besonders?	
Warum möchten Sie für diese*n Arbeitgeber*in arbeiten?	
Welche Ihrer Ziele können Sie mit dieser Stelle erreichen? Welchen beruflichen Wunsch können Sie damit realisieren?	
Warum sollte man Sie einstellen? Was hat diese*n Arbeitgeber*in davon?	
Was möchten Sie auf der Position erreichen? Was kann diese*n Arbeitgeber*in von Ihnen erwarten?	