

WIE BEWIRBT MAN SICH IN DEUTSCHLAND ODER RUSSLAND?

Die landesspezifische Bewerbung

Bei jeder Bewerbung ist die richtige Vorgehensweise entscheidend wichtig für den Erfolg – und die kann sich von Land zu Land unterscheiden.

Der folgende Überblick informiert darüber, was man bei einer **Bewerbung in Deutschland oder Russland** wissen sollte, und zwar unabhängig davon, ob man ein Praktikum in der Wirtschaft, die Teilnahme an einem Austauschprogramm oder die zeitweilige Mitwirkung in einer gemeinnützigen Organisation anstrebt.

In der Regel sollte man sicher so vorgehen, wie es in dem Land üblich ist, in dem man sich bewirbt, und die Landessprache verwenden. Aber: Ausnahmen sind denkbar. So könnte die Niederlassung eines deutschen Unternehmens in Russland es bevorzugen, Unterlagen zu erhalten, die nach den in Deutschland üblichen Regeln und auf Deutsch erstellt sind. Im Zweifelsfall hilft eine Nachfrage.

Telefon, Fax und E-Mail sind international gesehen die entscheidenden und daher die hier in den Mittelpunkt gestellten Kommunikationsmittel. Die in Deutschland derzeit noch vielfach übliche Bewerbung per Post wird nur am Rande berücksichtigt.

Ausschreibungen

Wer sich für ein Praktikum in Deutschland interessiert, kann zunächst die aktuellen Ausschreibungen und Angebote sichten. Zu finden sind sie vor allem in Internetbörsen und -portalen, direkt auf den Webseiten der Unternehmen und Organisationen sowie in der Tages- und Fachpresse.

In der russischen Wirtschaft werden Praktikumsstellen, wie es sie in Deutschland gibt, allerdings zumeist gar nicht ausgeschrieben. Von ausbildungs- und studienbegleitenden Pflichtpraktika abgesehen, sind Praktikant/inn/en nach russischem Recht im Prinzip normale Arbeitnehmer/innen (vgl. dazu „Erläuterungen und Tipps“/Russland). Eine Einstellung als Praktikant erfolgt in russischen Unternehmen in erster Linie, um mögliche künftige Festangestellte kennen zu lernen und einzuarbeiten. Es handelt sich also um eine Art befristete Stelle oder Anstellung auf Probe. Auch gemeinnützige Organisationen in Russland schreiben Praktika (und oft sogar reguläre Stellen) in der Regel nicht aus.

Inwieweit die russischen Niederlassungen deutscher (oder anderer nicht-russischer) Unternehmen die Praktikumsvergabe anders handhaben als die russischen, muss im Einzelfall recherchiert werden. Oftmals wird der Weg in eine russische Filiale zum Beispiel über die Zentrale in Deutschland führen.

Initiativbewerbung

Sowohl in Deutschland als auch in Russland sind so genannte Initiativbewerbungen sinnvoll und durchaus erfolgversprechend.

Wer in **Deutschland** Praktikumsstellen zu vergeben hat, sucht nicht unbedingt per Inserat nach geeigneten Kandidat/inn/en. Insbesondere kleinere und mittelgroße Unternehmen, aber

auch gemeinnützige Organisationen verzichten aus finanziellen Gründen oftmals darauf, Anzeigen zu schalten. Daher kann es sich lohnen, auf den Webseiten nach solchen Hinweisen zu suchen und/oder selbst nachzufragen. Diese Herangehensweise zeugt von Initiative, und das ist eine Eigenschaft, die die meisten Arbeitgeber/innen zu schätzen wissen.

Das gilt ähnlich auch **in Russland**. Die Unternehmen dort verfügen bei Personalentscheidungen oft über erheblichen Spielraum, so dass kurzfristig und/oder für einen begrenzten Zeitraum eingestellt werden kann. Höhere Erfolgsaussichten hat, wer über besondere Qualifikationen verfügt (z.B. bestimmte Fremdsprachenkenntnisse) oder wer sich für einen passenden Zeitraum, insbesondere für die sommerliche Urlaubszeit, bewirbt. Allerdings sind die bürokratischen und gesetzlichen Hürden für Bewerber/innen aus dem Ausland ungleich höher. Dies kann russische Unternehmen bei Anfragen zurückhaltend reagieren lassen. Weniger kompliziert ist die Sachlage aber bei russischen oder in Russland tätigen nicht-kommerziellen Organisationen (vgl. „Erläuterungen und Tipps“/Russland).

Informiert sein ist alles!

Ganz gleich, ob man auf ein Inserat reagiert oder sich aus eigener Initiative heraus bewirbt: Der erste Schritt muss immer darin bestehen zu überlegen, ob man die Voraussetzungen erfüllt (Bildungsabschlüsse, Fach- und Sprachkenntnisse, Alter etc.) und ob das Angebot wirklich den eigenen Zielen und Vorstellungen entspricht.

Außerdem sollte man sich unbedingt ein klares Bild von dem Unternehmen / der Organisation verschaffen. Heranziehen kann man dazu (sofern vorhanden) den Ausschreibungstext, ferner die Webseite, aber auch Pressemeldungen und weitere Quellen. Nur wer Bescheid weiß, kann die Bewerbung individuell auf das jeweilige Angebot anpassen. Allgemein gilt: Je besser informiert man sich präsentiert und je geschickter man sich mündlich oder schriftlich auf die Inhalte und Ziele des Unternehmens / der Organisation beziehen kann, desto höher die Chance auf einen Erfolg!

Bewerbungsablauf

Telefonische Kontaktaufnahme

In Deutschland ist es häufig sinnvoll, noch vor der Zusendung der Unterlagen telefonisch Kontakt aufzunehmen (Ausnahme: ein Unternehmen signalisiert, dass dies unerwünscht ist). So hat man Gelegenheit, zusätzliche Fragen zum Bewerbungsverfahren oder zu dem Unternehmen / der Organisation zu stellen, sich einen Informationsvorsprung zu verschaffen und sich schon im Vorfeld kurz persönlich vorzustellen. Wer im jeweiligen Betrieb für Personalfragen zuständig ist, sollte man schon vorher in Erfahrung gebracht haben, spätestens aber gleich zu Beginn des Anrufs klären.

In Russland sind solche Telefonate als allererster Schritt einer Bewerbung die Regel und ausdrücklich erwünscht. Dahinter steht, dass man zu Anfang vor allem einen Eindruck von dem Menschen erhalten möchte. Die Frage, ob jemand gut in das Team passen würde, hält man insgesamt oft für wichtiger als andere, stärker berufsbezogene Eigenschaften, von denen man meint, dass sie ohnehin erst im Laufe des Arbeitsprozesses zum Vorschein treten.

Bei einem telefonischen Kontakt von Russland nach Deutschland oder umgekehrt ist selbstverständlich die Zeitverschiebung zu beachten (im Vergleich zur MEZ geht die Zeit in Russland westlich des Urals um zwei, in Sibirien bis zu neun Stunden voraus). Ebenfalls zu bedenken sind andere Bürozeiten.

Die Bewerbungsunterlagen

Bewerbung in Deutschland

Die Bewerbungsunterlagen gelten in Deutschland als Visitenkarte und zugleich als erste Arbeitsprobe. Auf formale und sprachliche Korrektheit wird Wert gelegt; schon kleine Fehler können aufgrund der hohen Anzahl an Bewerbungen ausschlaggebend für eine Ablehnung sein. Entsprechend sorgfältig sollte man die Unterlagen zusammenstellen. In der Regel bestehen sie aus einem Anschreiben, einem Lebenslauf und weiteren Anlagen. Vor allem das Anschreiben, aber auch der Lebenslauf sollte bei jeder Bewerbung den Besonderheiten des Praktikums oder des Programms, auf das man sich bewirbt, angepasst werden.

Das Anschreiben

Im Anschreiben muss deutlich werden, warum man sich für eine Position oder ein Programm bewirbt und warum man sich für besonders geeignet hält. Es sollte klar gegliedert, keinesfalls mehr als eine Seite lang und (vorzugsweise nach der neuen deutschen Rechtschreibung) fehlerfrei abgefasst sein. Die Bestandteile sind: Absender, Anschrift, Datum, Betreffzeile, Briefftext, Unterschrift, Hinweis auf Anlagen.

Adressiert wird das Anschreiben möglichst an den zuständigen Ansprechpartner persönlich; die Formulierung „Sehr geehrte Damen und Herren“ gilt als Notlösung. Eine russische Absenderadresse sollte man transkribieren; den russischen Eigennamen schreibt man am besten so wie im Pass.

Im Text führt man zum einen die eigenen Qualifikationen und Stärken an, die hinsichtlich der jeweiligen Anforderungen wichtig sind. Zum anderen verdeutlicht man seine besondere Motivation für genau dieses Arbeitsfeld. Bereits erworbene Erfahrungen und Fähigkeiten sollte man dabei möglichst sachlich beschreiben. Konkrete Beispiele können die Glaubwürdigkeit stützen.

Leere Floskeln gilt es im gesamten Text zu vermeiden. Sinnvoll ist die Verwendung prägnanter Schlüsselbegriffe, die zu der angestrebten Tätigkeit passen und die schon beim Überfliegen des Textes ins Auge fallen. Günstig ist eine Schlussformulierung, die einen möglichen nächsten Kommunikationsschritt anspricht (Telefonat, Übermittlung weiterer Informationen, Vorstellungsgespräch). Bei postalischer Bewerbung wird der Brief von Hand unterschrieben.

Der Lebenslauf

Für die Beurteilung eines Bewerbers /einer Bewerberin ist der Lebenslauf von zentraler Bedeutung. Er sollte auf einer, maximal zwei Seiten lückenlos, sprachlich knapp und übersichtlich dargestellt werden.

Oben links sind die persönlichen Daten anzugeben (Vor- und Nachname, Anschrift, Telefonnummer, E-Mail-Adresse, Geburtsort und -datum, Familienstand, Anzahl der Kinder, gegebenenfalls die Staatsangehörigkeit). Rechts wird ein Foto (Passbildgröße, aber bessere Qualität) platziert.

Regelfall ist der tabellarische Aufbau: Links stehen die Daten, rechts die Angaben. Die traditionelle Anordnung ist die chronologische, heute meist üblich die rückwärtschronologische (d.h. die aktuellen Angaben stehen am Anfang). Zusätzlich anzuraten ist eine Gliederung in thematische Schwerpunkte bzw. Blöcke, etwa in folgender Einteilung: *Berufserfahrung* (auch Praktika oder Nebenjobs, sofern sie inhaltlich passen); *Bildungsgang* (Berufsausbildung, Hochschule, Schule); *Zusatzkenntnisse und -qualifikationen* (sie können zum Teil fehlende Berufserfahrung ersetzen; hierher gehören u.a. Weiterbildungen und EDV- und Fremdsprachenkenntnisse; letztere sind zu bewerten, z. B. mit „sehr gut“, „verhandlungssicher“ oder „konversationssicher“; man kann dabei zwischen mündlicher und schriftlicher Beherrschung einer Sprache unterscheiden). Als besondere Pluspunkte gelten Auslandsaufenthalte, aber auch ein freiwilliges gemeinnütziges Engagement. Um das Persönlichkeitsprofil abzurunden, kann man abschließend auch Hobbys und besondere Interessen nennen. Unter dem Lebenslauf steht das Datum. Außerdem wird er unterschrieben.

Die Anlagen

Die Anlagen umfassen alle Zeugnisse, Bescheinigungen und Referenzschreiben, die den bisherigen Bildungs- und Berufsweg dokumentieren. Versendet werden ausschließlich Kopien; Originale wird der Arbeitgeber, falls notwendig, später getrennt anfordern. Die Anlagen werden chronologisch sortiert, das neueste Dokument liegt oben. Ein Deckblatt mit einer Aufzählung der beigelegten Unterlagen kann sinnvoll sein. Sofern Dokumente in einer Fremdsprache (außer Englisch) abgefasst sind, sollte eine Übersetzung beigelegt werden. Eine eventuell geforderte Beglaubigung von Zeugnissen können ausländische Bewerber/innen in einem deutschen Konsulat erhalten.

Form der Zusendung

Traditionell üblich und immer noch verbreitet ist in Deutschland die Zusendung einer Bewerbung per Post, wobei auf eine korrekte Form (gutes Papier, saubere Kopien, Klemmmappe) Wert gelegt wird.

Daneben tritt jedoch immer mehr die Bewerbung per E-Mail. In vielen Unternehmen ist sie mittlerweile die Norm. Oftmals ist sogar die Online-Bewerbung der einzig gewünschte Weg; sie erfolgt direkt auf der jeweiligen Webseite, wobei zunehmend standardisierte Fragebögen verwendet werden.

Bei Kandidat/inn/en, die sich vom Ausland her melden, wird die E-Mail-Bewerbung im Allgemeinen akzeptiert. Formal folgt sie weitgehend den Vorgaben der klassischen Bewerbung per Post; auch sie umfasst also Anschreiben, Lebenslauf und Anlagen.

Dabei steht das Anschreiben in der E-Mail selbst; es kann aber auch als Anlage versandt werden. Die wichtigste Anlage ist der Lebenslauf. Ein weiteres Attachment bilden die gescannten Anlagen, die man zu einer einzigen, nicht zu umfangreichen Datei in einem gängigen Format (wie .pdf) zusammengefasst hat.

Ein Foto zum Lebenslauf ist auch in der Mailbewerbung willkommen; mit Hilfe eines guten Scanners ist diese Anforderung leicht lösbar. Das gilt auch, aber weniger dringlich für die persönliche Unterschrift unter dem Lebenslauf.

Bewerbung in Russland

Bis vor kurzem war es in Russland nicht üblich, Bewerbungsmappen zu verschicken. Dies hängt damit zusammen, dass traditionell bei der Vergabe freier Stellen Faktoren wie die Stellenzuweisung durch Ausbildungsstätten, aber auch Kontakte und persönliche

Empfehlungen oft die Hauptrolle spielten. Auch heute hängt sehr viel von Kontakten ab, doch werden aufgrund internationaler Einflüsse zunehmend Bewerbungsmappen eingereicht. Sie bestehen oft nur aus Anschreiben und Lebenslauf, und die Regeln zur Erstellung der Unterlagen sind bisher noch weniger streng als zum Beispiel in Deutschland.

Das Anschreiben

Da der Zusendung eines Lebenslaufes in Russland so gut wie immer ein persönlicher Kontakt vorausgegangen ist, genügt als Minimum ein kurzes Schreiben mit den wichtigsten zentralen Angaben.

Gleichzeitig gilt jedoch: Gerade weil ein ausführlicheres Bewerbungsanschreiben noch nicht allgemein üblich ist, lässt sich damit bei Personalverantwortlichen – also bei denjenigen, die über die Bewerbung entscheiden – punkten. Wer diese Chance für sich nutzen möchte, kann sich bei der Gestaltung des Textes an den Tipps orientieren, die auch für Deutschland gelten (s.o.). Unbedingt hervorheben sollte man im Anschreiben alle Erfahrungen, die man im Ausland (insbesondere in Russland bzw. Osteuropa) sammeln konnte.

Ihren Namen und ihre Adresse sollten Bewerber/innen aus Deutschland sowohl in der Originalschreibweise angeben als auch ins Russische transkribieren.

Der Lebenslauf

Die Darstellung des Lebenslaufes sollte sachlich und knapp ausfallen und auf eine Seite passen. Die formale Gestaltung ist relativ frei, solange sie klar und übersichtlich wirkt. So kann der Lebenslauf chronologisch oder rückwärtschronologisch dargestellt werden und wahlweise mit dem Bildungsweg oder mit den beruflichen Erfahrungen beginnen. Neben der tabellarischen sind weitere Gestaltungsweisen möglich (vgl. Muster im Bewerbungsteil).

Besonders wichtig ist es, die Rubrik „Arbeitserfahrungen“ genau und ausführlich darzustellen. Selbstverständlich sollten auch Details wie Sprachkurse und Auslandsaufenthalte berücksichtigt werden, insbesondere dann, wenn sie Russland bzw. die russische Sprache und Kultur betreffen. Erfahrungen, die man im Rahmen eines sozialen Engagements sammeln konnte, gelten oft als Pluspunkt.

Generell ist es in Russland nicht üblich, dem Lebenslauf ein Foto hinzuzufügen. Da die Unterlagen häufig per Fax übermittelt werden, läge das Bild ohnehin nur in verzerrter Form vor. Wird die elektronische Mail genutzt, sollte man aber dennoch in Erwägung ziehen, einen eingescannten Lebenslauf einschließlich Foto zu übermitteln. Dies gilt insbesondere bei einer Bewerbung aus dem Ausland, bei der das persönliche Vorstellungsgespräch zumeist entfallen muss.

Die Anlagen

Eine Sammlung von Belegdokumenten (Zeugnisse, Bescheinigungen etc.) wird in Russland normalerweise nicht zugesandt. Es kann aber sinnvoll sein, dem Bewerbungsschreiben das vom letzten Arbeitgeber ausgestellte Zeugnis oder den Nachweis über einen kürzlich erworbenen Bildungsabschluss anzufügen. Weitere Unterlagen können zum Vorstellungsgespräch mitgebracht oder auf Wunsch nachgereicht werden.

Keinesfalls verzichten sollte man aber darauf, Empfehlungsschreiben (einschließlich einer Übersetzung ins Russische) beizulegen oder (im Anschreiben) Referenzen zu nennen. Das gilt erst recht dann, wenn es sich um Kontakte in Russland handelt.

Außerdem könnte bei einer Bewerbung aus dem Ausland vielleicht doch Interesse an der Zusendung umfangreicher Unterlagen bestehen; diese Frage lässt sich telefonisch klären.

Form der Zusendung

Für eine Bewerbung aus dem Ausland nach Russland kommt der Unterlagenversand per Post kaum in Frage. Aber auch die Nutzung des Internets ist nicht in jedem Falle der richtige Weg. So ist die Gefahr, dass die wichtige Mail einem der in russischen Unternehmen üblichen strengen Spamfilter zum Opfer fällt, relativ hoch.

Im Bereich der russischen Wirtschaft ist die E-Mail-Bewerbung daher nur dann der richtige Weg, wenn es ausdrücklich so verabredet wurde. Ansonsten werden die Unterlagen nach einer entsprechenden telefonischen Vereinbarung – und zwar so schnell wie möglich – innerhalb des Landes per Post oder Fax, vom Ausland her in der Regel per Fax übermittelt. Sinnvoll ist es, sich anschließend telefonisch zu vergewissern, ob alles angekommen ist.

Im nicht-kommerziellen Bereich ist in Russland die geschilderte Bewerbung per Telefon und Fax ebenfalls angemessen, eine E-Mail-Bewerbung jedoch eher denkbar. Man sollte dies allerdings zuvor mit der Organisation geklärt haben und unbedingt um eine Eingangsbestätigung bitten.

Die Niederlassungen großer internationaler Unternehmen in Russland wiederum erwarten unter Umständen sogar ausdrücklich, dass ausländische Interessent/inn/en sich per E-Mail bewerben, und zwar auf Englisch. Informationen dazu finden sich auf der Webseite oder müssen erfragt werden.

Das Vorstellungsgespräch

Wer mit seinen Unterlagen überzeugen konnte, wird normalerweise zu einem Vorstellungsgespräch eingeladen. Wenn man sich allerdings im Ausland beworben hat, wird es oft nur am Telefon (neuerdings vielleicht einschließlich Bildübertragung) stattfinden können. In anderen Fällen wird dennoch ein persönlicher Termin im eigenen Land vereinbart – zum Beispiel in der Hauptniederlassung eines Unternehmens, in dessen Auslandsfiliale man gern ein Praktikum machen würde, oder bei der Vermittlungsagentur, mit deren Hilfe man einen internationalen Freiwilligendienst absolvieren möchte.

Ganz gleich, ob das Vorstellungsgespräch persönlich oder telefonisch erfolgt: Jetzt gilt es noch einmal, mit dem eigenen Können, echter Motivation für die Sache und einem gewinnenden Auftreten zu überzeugen. Außerdem wird das Gespräch zeigen, auf welchem Niveau man die jeweils gewünschten Sprachen beherrscht.

Quellen:

Hans Christian Schrader, Jürgen Hesse: Die perfekte Bewerbungsmappe für Hochschulabsolventen. Überarb. u. erw. Aufl., Frankfurt am Main 2007; Christian Püttjer, Uwe Schnierda: Die Bewerbungsmappe mit Profil für Hochschulabsolventen. Frankfurt am Main 2004; Form follows function, in: Jobguide. Düsseldorf: Ausgabe 2006/07, S. 122-125; Ein Leben in Zeitraffer, in: Jobguide – Praktikum. 2. Aufl., Düsseldorf 2007, S. 124-127.

Bewerbungstipps im Internet findet man z. B. unter:

Deutschland: www.jobguide.de; www.stepStone.de; www.bewerbung.de

Russland: www.job.ru; www.unity.ru; www.itjob.nm.ru