

ETH zürich

Bewerbungsratgeber

für ETH Studierende und Doktorierende

CAREER
CENTER



ANALYSE
FOKUS
BEWERTUNG
RATGEBERUNG
BEREITUNG

Einleitung	4	3 — Fokussierung	107
Der Übergang vom Studium ins Berufsleben	4	Stellensuche	108
Wie du diesen Ratgeber optimal nutzt	6	Stellenanzeigen	116
Das ETH Career Center	7	Zusammenfassung	120
Feedbacks von Studierenden, Doktorierenden und Alumni	8		
<hr/>		4 — Bewerbung	123
1 — Analyse	11	Bewerbungsunterlagen	124
Die drei zentralen Fragen	12	Lebenslauf	126
Was ist mir wichtig?	13	Bewerbungsfoto	138
Worin bin ich gut?	28	Kurzprofil	140
Was brauche ich?	40	Motivationsschreiben	141
Zusammenfassung	42	Bewerbungsformen	148
<hr/>		Checklisten zu den Bewerbungsunterlagen	153
2 — Exploration	47	Bewerben im Ausland	156
Mein Arbeitsmarkt	48	Interview	158
Berufsbilder	59	Einstiegssaläre	176
Einstiegspositionen	88	Alternative Auswahlverfahren	178
Networking	90	Zusammenfassung	186
Zusammenfassung	102		
<hr/>		Schlusswort	188
		Impressum	191

Einleitung

Der Übergang vom Studium ins Berufsleben

Mit dem bevorstehenden Abschluss deines Studiums oder Doktorats und der Suche nach dem ersten «richtigen» Job beginnt für dich ein neuer, bedeutender Lebensabschnitt.

Der Übergang ins Berufsleben ist ein bisschen wie Surfen lernen. Es ist ein Prozess bis du die perfekte Welle reiten kannst oder mit Wind im Segel vollendet über das Wasser gleitest. Zuerst musst du ein Gefühl für deinen Körper, deine Balance und Kraft entwickeln und ein Gespür für Wind und Wellen bekommen. Dann benötigst du Wissen über die richtige Technik und eine gute Ausrüstung **und musst entscheiden, welches Gewässer für dich das richtige ist, bevor es dann los geht** und du deine ersten Erfahrungen machen kannst.

Übertragen auf den Übergang ins Berufsleben bedeutet dies, dass erfolgreiche Bewerbungen zuerst eine intensive Auseinandersetzung mit dir selbst und dem Arbeitsmarkt benötigen. Unabhängig von der Konjunktur des Arbeitsmarktes ist es wichtig, dass du dir Klarheit darüber verschaffst, was du willst und welche Fähigkeiten du in deinen zukünftigen Job einbringen kannst. Und schlussendlich benötigst du das Wissen über Regeln und Techniken, damit du

deine Bewerbungsunterlagen perfektionieren kannst und im Vorstellungsgespräch überzeugst.

Dieser Bewerbungsratgeber soll dir dabei helfen, das Beste aus jeder Arbeitsmarktsituation zu machen und einen guten Einstieg zu finden. Er gibt dir Anregungen, deinen Ausgangspunkt und die beruflichen Möglichkeiten zu erforschen und steht dir mit zahlreichen Tipps zum Bewerbungsprozess zur Seite.





Wie du diesen Ratgeber optimal nutzt

Der Ratgeber ist als Arbeitsbuch konzipiert und führt dich durch die vier Phasen des Bewerbungsprozesses (siehe nebenstehende Grafik):

Wenn du noch ganz am Anfang deiner Überlegungen zu deiner beruflichen Zukunft stehst, so empfehlen wir dir, mit dem Kapitel *Analyse* zu beginnen. Wenn du dir bereits bewusst bist, wo deine Stärken und Interessen liegen, aber noch nicht vieles über mögliche Branchen, Unternehmen und Tätigkeitsfelder weisst, dann gehe durch das Kapitel *Exploration*. Wenn du schon weisst, welche Firmen und Aktivitäten dich reizen, kannst du dich auch direkt mit den Kapiteln *Fokussierung* und *Bewerbung* befassen.

Wo auch immer du dich in diesem Prozess gerade befindest, soll dir der vorliegende Ratgeber eine Hilfestellung sein.



- 1 — *Analyse: Kenne dich selbst.*
- 2 — *Exploration: Entdecke Branchen, Firmen und Tätigkeitsfelder.*
- 3 — *Fokussierung: Gehe bei der Stellensuche richtig vor.*
- 4 — *Bewerbung: Präsentiere dich optimal – in deinen Bewerbungsunterlagen und im Interview.*



Das ETH Career Center

Das Career Center der ETH Zürich wurde 2010 gegründet und besteht aus einem Team von engagierten Experten/innen mit HR-, Rekrutierungs- und Coachingenerfahrung aus unterschiedlichen Industrien. Wir verfügen über breite Arbeitsmarktkennntnisse, verfolgen aufmerksam die aktuellen Trends in Rekrutierungsprozessen und entwickeln unsere Angebote laufend weiter, um dich bestmöglich auf den Übergang ins Berufsleben vorzubereiten.

Zusätzlich zum vorliegenden Ratgeber bietet das Career Center zu den vier Phasen des Bewerbungsprozesses umfassende Dienstleistungen an. Wir beraten dich individuell und in Kleingruppen zu deinem Übertritt in die Arbeitswelt, geben dir persönlich sowie in speziellen Veranstaltungen und Workshops relevante Informationen mit auf den Weg und ermöglichen dir wertvolle Kontakte. Dabei arbeiten wir eng mit anderen ETH-Organisationen zusammen, pflegen intensive Kontakte zur Industrie und stehen in regem Austausch mit den Career Services anderer Hochschulen – auch über die Landesgrenzen hinaus.

Mehr Informationen zu unseren Services findest du jeweils am Ende der Kapitel in diesem Ratgeber und auf unserer Website → www.careercenter.ethz.ch.

Wir freuen uns, dich bei deinem nächsten Schritt zu unterstützen, und wünschen dir viel Erfolg!

Dein ETH Career Center Team

Feedbacks von Studierenden, Doktorierenden und Alumni

“I participated in different ‘soft skills’ seminars, but I never experienced that level of competence, confidence, expertise and care I experienced from the staff during the Career Management Seminar.”

“I really appreciated the time and expertise of the counsellor. For a while the job search was tough and it felt good to get positive feedback and encouragement.”

“Really helpful, fantastic advice!”

“I found this service one of the best that ETH offers. Thank you to the people working there!”

«Dieser Career Event war einzigartig und ich hatte viel Spass dabei, den Firmen in diesem Setting zu begegnen.»

«Tolle Moderation und gut ausgewählte Podiumsteilnehmer aus unterschiedlichen Unternehmen. Die ehrlichen Antworten habe ich besonders geschätzt.»







1 — ANALYSE

Die drei zentralen Fragen	12
<hr/>	
Was ist mir wichtig?	13
Meine Interessen	13
Meine Werte	20
<hr/>	
Worin bin ich gut?	28
Meine Fachkompetenzen	29
Meine Charakterstärken	31
Meine übertragbaren Kompetenzen	36
Praktischer Nachweis meiner Kompetenzen	38
<hr/>	
Was brauche ich?	40
Meine Bedürfnisse und Erwartungen	40
<hr/>	
Zusammenfassung	42
<hr/>	

Die drei zentralen Fragen

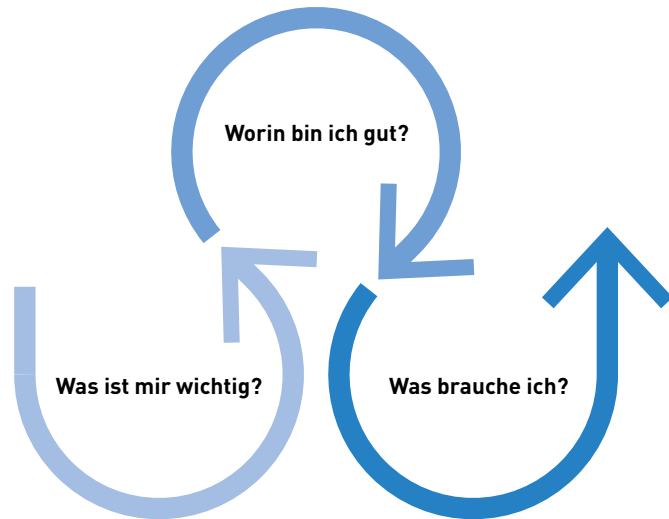
Eine sorgfältige Standortbestimmung ist der erste Schritt im Bewerbungsprozess. Sie bildet die Grundlage für die Exploration der beruflichen Möglichkeiten, die Fokussierung auf einzelne Branchen und Unternehmen sowie die eigentliche Bewerbung. Eine intensive Auseinandersetzung mit dir selbst hilft dir, den Fokus auf diejenigen Organisationen und beruflichen Möglichkeiten zu richten, die deiner Persönlichkeit und deinen Fähigkeiten entsprechen. Darüber hinaus ermöglicht sie dir ein kompetentes und selbstsicheres Auftreten gegenüber potenziellen Arbeitgebern.

Bei der Standortbestimmung geht es darum, sich über die eigenen Interessen, Kompetenzen, Werte und Bedürfnisse Klarheit zu verschaffen:

- Was ist mir wichtig?
- Worin bin ich gut?
- Was brauche ich?

Auf den folgenden Seiten findest du zahlreiche Fragen und Übungen zur Standortbestimmung. Sie sind als Anregung gedacht, um dir über deine Interessen, Kompetenzen und Werte klar zu werden. Nimm dir für diese Selbstanalyse

genügend Zeit! Suche einen ruhigen Ort, damit du einen möglichst grossen Nutzen daraus ziehen kannst und nicht unnötig abgelenkt wirst.



Was ist mir wichtig? Meine Interessen

Unsere Interessen spielen eine zentrale Rolle in unserem Leben; nicht nur in der Freizeit, sondern auch im Beruf. Unsere Interessen können berufliche Entscheide massgeblich beeinflussen und sind zentrale Motivationsfaktoren, die Einfluss auf unsere Arbeitszufriedenheit haben. Je mehr Freude wir bei dem empfinden, was wir tun, desto mehr sind wir bereit, uns zu engagieren und Überdurchschnittliches zu leisten.

Wo liegen deine Hauptinteressen und was motiviert dich? Nimm dir Zeit bei der Beantwortung der nachfolgenden Fragen, die dir helfen sollen deine Interessen zu identifizieren.



1. Was interessiert dich besonders?

Notiere drei Themen, die dir spontan dazu einfallen.

2. Bei welchem Erlebnis hattest du das letzte Mal das Gefühl «Das ist echt spannend.»?

3. Was tust du gerne in deiner Freizeit?

4. Über welche Themen sprichst und liest du gerne?

5. Welches sind bzw. waren deine Lieblingsfächer während des Studiums bzw. der Schulzeit?

6. Welche gesellschaftlichen Themen oder Probleme sind dir ein Anliegen?



7. Bei welchen Tätigkeiten vergisst du komplett die Zeit, weil du so darin vertieft bist?

8. Auf welche Erfolgserlebnisse bist du besonders stolz?

9. Mit was für Menschen bist du oder arbeitest du besonders gern zusammen?

10. Von allen Menschen auf dieser Welt: Wessen Job hättest du am liebsten?

Wie ist es dir mit der Beantwortung dieser Fragen ergangen? Ist es dir leicht gefallen, in dieser Weise über dich nachzudenken? Hast du vielleicht Dinge entdeckt, die dir zuvor noch nicht bewusst waren?

Diskutiere deine Antworten nach Möglichkeit mit deiner Familie oder deinen Freunden und bitte sie um ihre Einschätzung.

Eine weitere Möglichkeit, um deine Interessen zu erkunden, liegt darin, zu ermitteln, wo deine Vorlieben liegen. Dies basierend auf **vier grundlegenden Präferenzen**:

- **Menschen**: Interesse am Unterrichten, Beraten, Verkaufen, Dienstleistung, etc.
- **Daten**: Interesse am Arbeiten mit Fakten, Zahlen, Statistiken, etc.
- **Dinge**: Interesse am Arbeiten mit Pflanzen, Maschinen, Gebäuden, etc.
- **Ideen**: Interesse am Designen, Modellieren, Erfinden, etc.

Berufe und Funktionen orientieren sich in der Regel an einer dieser Dimensionen oder kombinieren zwei davon.

Der folgende Fragebogen kann dir somit zusätzlich helfen, deine beruflichen Interessen zu ermitteln.

Magst du es...		😊	☹️
Fokus Mensch	Jemandem etwas beizubringen	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	Freunden zuzuhören	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	Jemandem zu helfen	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	Eine Gruppe oder Vereinsaktivität anzuleiten	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	Bei einem Konflikt zwischen zwei Menschen zu vermitteln	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	Für ein Amt zu kandidieren	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	Kinder zu unterhalten	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	Total Fokus Mensch		
Fokus Daten	Nachforschungen zu einem Thema anzustellen	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	Der Kassenwart eines Vereins zu sein	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	Wissenschaftliche Experimente durchzuführen	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	Mit Zahlen und Statistiken zu arbeiten	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	Den Benzinverbrauch eines Autos zu berechnen	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	Software zu programmieren	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Total Fokus Daten			

Quelle: <https://collegecareerlife.net/career-interests>



Magst du es...		😊	☹️
Fokus Dinge	Einen Kuchen zu backen	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	Ein Auto oder eine Maschine zu reparieren	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	Zu basteln oder zu nähen	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	Etwas aus Holz, Metall, o.ä. zu konstruieren	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	Geräte oder Maschinen zu bedienen oder zu betreiben	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	Garten- oder Landschaftspflege zu machen	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	Total Fokus Dinge		
Fokus Ideen	Einen Raum zu dekorieren	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	Gedichte oder Songtexte zu schreiben	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	Einen Artikel in einem Blog oder Magazin zu veröffentlichen	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	Ein Problem zu lösen	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	In einem Theaterstück aufzutreten	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	Ein Instrument zu spielen	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	Ein neues Produkt zu erfinden	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Total Fokus Ideen			

Wenn du eine hohe Punktzahl beim Fokus **Mensch** hast, kann es sein, dass du dich in einem dienstleistungsorientierten Umfeld oder einer menschenorientierten Funktion wohl fühlst oder dass Teamarbeit für dich besonders wichtig ist. Entsprechend solltest du bei Bewerbungen auf diese Dinge achten.

Wenn du eine hohe Punktzahl bei **Daten** erreicht hast, präferierst du wahrscheinlich eine Arbeit, die die Analyse und Nutzung von Daten zur Entwicklung neuer Ideen oder Empfehlungen beinhaltet.

Menschen, die gerne Outdoor oder mit Tieren, Pflanzen, Werkzeugen und Materialien arbeiten, haben Interesse an **Dingen**. Eine hohe Punktzahl bei diesem Fokus bedeutet, dass du dich in einem Job, bei dem du ganztags vor dem Computer sitzt und schwergewichtig mit abstrakten Ideen arbeitest, weniger wohl fühlst. Ein hoher Anteil an praktischer Arbeit im Job bietet dir in diesem Fall vermutlich die grösste Befriedigung.

Durch die wachsende Technologisierung und Globalisierung werden Ideen immer wichtiger und durch **Ideen** können wir uns von unserer Konkurrenz abheben. Wenn du eine hohe Punktzahl bei Ideen hast, fühlst du dich vermutlich besonders wohl in einem kreativen und innovativen Umfeld, wo du an neuen Lösungsansätzen für etwas arbeiten kannst, indem du z.B. unternehmerisch tätig bist oder an der Entdeckung und Entwicklung neuer Medikamente oder Materialien arbeitest.

Bezogen auf diese vier grundlegenden Präferenzen: Welche weiteren Interessen hast du?

Als Zusammenfassung gehe deine Antworten von Seiten 14 bis 18 nochmals durch und liste deine drei stärksten Interessensgebiete auf.

Meine drei stärksten Interessensgebiete:

- 1.
- 2.
- 3.

Wie stellst du dir vor, dass deine Interessensgebiete in deinem Job Ausdruck finden?





World of Work

Die Grafik «World of Work» zeigt, welche beruflichen Tätigkeiten zu welchen individuellen Präferenzen passen und welchen Fokus diese Tätigkeiten haben. Nutze die Grafik, um mögliche Tätigkeitsfelder basierend auf deinen individuellen Präferenzen zu sondieren.

Quelle Grafik:

<http://www.act.org/content/dam/act/unsecured/multimedia/wmap/world.html>

Meine Werte



Bei der beruflichen Standortbestimmung tendieren wir oft dazu, uns auf die Identifikation unserer Kompetenzen und Qualifikationen zu fokussieren und nehmen uns zu wenig Zeit, über unsere grundlegenden Wertvorstellungen nachzudenken und wie diese mit unseren Kompetenzen in Verbindung stehen. Deine Werte in den Standortbestimmungsprozess zu integrieren kann dir helfen, diejenigen Arbeitgeber und Stellen herauszufiltern, die nicht nur zu deinen Fähigkeiten, sondern auch am besten zu dem passen, was dich tief im Inneren am meisten motiviert.

Deine Werte sind Prioritäten, die deine Entscheidungen im Leben lenken und dir helfen, deine Erfahrungen zu bewerten und ihnen Sinn zu verleihen. Deine zentralen Wertvorstellungen sind die Dinge, die du als deine «Mission» im Leben betrachtest.

Je mehr dein Berufsleben mit deinen Werten übereinstimmt, desto grösser ist die Wahrscheinlichkeit, dass du im Job Erfolg und Befriedigung findest. Arbeitssituationen, die im Gegensatz zu deinen grundlegenden Werten stehen, können zu inneren Konflikten führen.

Ohne eine Standortbestimmung ist es schwierig, deine Grundwerte zu identifizieren. Die nachfolgenden Fragen sollen dir helfen zu beginnen, über diejenigen Werte nachzudenken, die dich täglich leiten und die besonders wichtig für dich sind. Nimm dir Zeit, die Fragen zu beantworten und berücksichtige dabei möglichst viele Aspekte deines Lebens.

1. Wen bewunderst du? Liste drei bewundernswerte Eigenschaften dieser Person auf.

2. Was hast du als Kind besonders gern gemacht? Beschreibe die Tätigkeit(en) und was du daran so gern hattest.

3. Denke über einen bedeutenden Moment in deinem Leben nach – eine Erfahrung, die hervorstach. Was geschah in diesem Moment? Welche Werte waren dir zu dem Zeitpunkt besonders wichtig?

4. Denke über eine Situation nach, in der du wütend, frustriert oder traurig warst. Was war der Auslöser dafür? Nun lenke deine Überlegung in die andere Richtung: Welche Werte waren in dem Moment unterdrückt?

5. Was bedeutet Erfolg für dich?



6. In welchen Momenten empfindest du Erfüllung in deinem Leben?

7. Welche drei Grundwerte würdest du deinen Kindern mit auf den Weg geben und warum?

8. Wenn wir in einer perfekten Welt leben würden, wie würden sich die Menschen, im Gegensatz zu heute, verhalten?

Wenn du deine obigen Antworten durchliest, erkennst du ein Muster? Kannst du eine Liste mit den grundlegenden Werten erstellen, die dich im Leben leiten? Sei nicht beunruhigt, wenn diese Übung zuerst etwas mühsam erscheint. Es kann eine Weile dauern, bis du deine Antworten formulieren kannst und ein Muster erkennst. Wichtig ist, dass du beginnst, dir deiner Werte bewusst zu werden und diese in Worte zu fassen.

Bitte beachte, dass ein Job nicht alle unsere Wertvorstellungen befriedigen muss oder kann. Wir können unseren Werten auch ausserhalb unserer Arbeit Ausdruck verleihen. Überlege dir deshalb: Welche dieser Werte müssen in deinem Job erfüllt sein, damit du motiviert bist? Und gibt es Werte, denen du nur in deinem Privatleben und in deiner Freizeit Ausdruck verleihen möchtest?

Die Übung auf der folgenden Seite soll dir helfen, diejenigen Werte zu identifizieren, die dir im Berufsleben wichtig sind. Stufe die Werte von 1 bis 4 ein, mit 1 als «unwichtig» und 4 als «sehr wichtig».

Werte	1	2	3	4
Förderung Schnelles Vorankommen, durch gute Leistung. Möglichkeit zu schnellem persönlichen und beruflichen Wachstum.	■	■	■	■
Abenteuer / Risiko Berufliche Aufgaben haben, die häufige physische, finanzielle oder soziale Risiken beinhalten.	■	■	■	■
Ästhetik Involviert sein in die Erforschung oder Anerkennung der Schönheit von Dingen, Ideen, etc.	■	■	■	■
Altruismus Zur Verbesserung der Welt oder des öffentlichen Wohls beitragen.	■	■	■	■
Balance Einen Job haben, der mir viel Raum und Zeit lässt für andere Leidenschaften, Freizeitaktivitäten, Familie, etc.	■	■	■	■
Herausforderung Mich mit komplexen Fragestellungen und herausfordernden Aufgaben, Fehlersuche und Problemlösungen beschäftigen.	■	■	■	■
Veränderung und Abwechslung Einen breiten Umfang an verschiedenen Aufgaben und Verantwortungen haben.	■	■	■	■

Werte	1	2	3	4
Wettbewerb Aufgaben haben, bei denen ich meine Fähigkeiten mit denen anderer messen kann.	■	■	■	■
Kreativität / Innovation Die Möglichkeit, meine kreativen Ideen einzubringen und damit zu arbeiten.	■	■	■	■
Sachkunde Aufgaben, bei denen ich meine Expertise in einem Thema demonstrieren und ein hohes Ausmass an Fachwissen und job-relevanten Fähigkeiten erreichen kann.	■	■	■	■
Hohes Arbeitstempo / Zeitdruck Arbeiten in einem Umfeld, in dem in hohem Tempo gearbeitet wird.	■	■	■	■
Flexibilität Nach meinem eigenen Zeitplan arbeiten können.	■	■	■	■
Freundschaften Ein gutes Arbeitsklima und ein Umfeld, in dem ich gute, persönliche Beziehungen zu Menschen aufbauen kann.	■	■	■	■
Spass Die Möglichkeit, am Arbeitsplatz verspielt und humorvoll zu sein.	■	■	■	■



Werte	1	2	3	4
Harmonie / Ruhe Eine Funktion und Arbeit ohne Druck und Stress; harmonische Beziehungen zu anderen.	■	■	■	■
Anderen helfen Andere unterstützen oder in deren Hilfe involviert sein, individuell oder in Gruppen.	■	■	■	■
Einkommen / Finanzielle Anerkennung Ein höheres Einkommen als der Durchschnitt haben.	■	■	■	■
Unabhängigkeit / Autonomie Funktion mit wenig Direktiven oder Anordnungen durch andere; wenig Regelungen und viel Raum für eigene Entscheidungen.	■	■	■	■
Einfluss Die Möglichkeit, Einstellungen oder Meinungen anderer zu beeinflussen.	■	■	■	■
Entscheidungen treffen / Macht Über Handlungsabläufe, Strategien oder die Arbeit anderer entscheiden können.	■	■	■	■
Moral / spirituelle Erfüllung Das Gefühl, dass meine Arbeit mit meinen Idealen oder moralischen Vorstellungen übereinstimmt.	■	■	■	■

Werte	1	2	3	4
Persönliches Wachstum Eine Arbeit, die mir persönliches Wachstum ermöglicht.	■	■	■	■
Anerkennung Positives Feedback und öffentliche Anerkennung für meine Leistung erhalten.	■	■	■	■
Sicherheit Ein stabiles Arbeitsumfeld und eine angemessene Entlohnung haben.	■	■	■	■
Stabilität Eine gewisse Arbeitsroutine und meist vorhersehbare Aufgaben haben, die sich über längere Zeit nicht verändern.	■	■	■	■
Status / Prestige Den Respekt von Freunden, Familie und Gesellschaft erhalten aufgrund meines Jobs oder des Ausmasses an Verantwortung, die ich trage.	■	■	■	■
Teamwork Eine enge Arbeitsbeziehung zu meinen Kolleginnen und Kollegen haben und als Team auf gemeinsame Ziele hinarbeiten.	■	■	■	■
Aleine arbeiten Projekte selbstständig und mehrheitlich alleine bearbeiten, wenig Kontakt zu anderen Mitarbeitenden.	■	■	■	■

Quelle: University of Denver

Markiere die fünf Werte, die dir am wichtigsten sind. Setze sie dann in eine Reihenfolge.

Meine fünf wichtigsten Werte:

1.

2.

3.

4.

5.

Wie möchtest du deinen fünf wichtigsten Werten im Beruf Ausdruck verleihen? Was erwartest du entsprechend vom Job und vom Arbeitgeber?



Worin bin ich gut?

Im zweiten Schritt der Analyse geht es um die Klärung deiner Stärken und Kompetenzen. Wir alle tendieren dazu, unsere Fähigkeiten als etwas Selbstverständliches zu betrachten. Meist können wir wesentlich mehr, als uns bewusst ist. Beim Bewerben ist es daher wichtig, dass du weisst, was du kannst. Denn in deinen Bewerbungsunterlagen und im Vorstellungsgespräch wird es immer wieder darum gehen, deine fachlichen und ausserfachlichen Stärken aufzuzeigen, aber auch zu wissen, wo deine Schwächen liegen.

Fachkompetenzen zeigen sich in Form von Fach- oder Anwenderwissen. Dieses Wissen hast du dir an der ETH, in der Schule oder in Weiterbildungen angeeignet. Es ist mit Zeugnissen und Bestätigungen einfach nachzuweisen. Durch den raschen Fortschritt in Technik und Wissenschaft ist das einmal gelernte Fachwissen jedoch schnell veraltet. Daher ist es wichtig, das Fachwissen nach dem Prinzip des «lebenslangen Lernens» immer wieder aufzufrischen und zu erweitern.

Recruiter suchen in idealen Kandidatinnen und Kandidaten jedoch nicht nur nach technischen Fähigkeiten, Fachwissen oder Forschungskompetenzen. Sie suchen aktiv nach einer breiteren Zusammensetzung von Fähigkeiten und Kompetenzen, die Bewerbende in die Organisation einbringen können. Beispiele sind: Teamfähigkeit, Führungskompetenz, Kommunikationsfähigkeiten, etc.

Du besitzt bestimmte Fähigkeiten, die du nicht nur in einer spezifischen Situation einsetzen kannst, sondern auch in einem anderen Setting, einem anderen Job, auch wenn der Arbeitsinhalt ein ganz anderer ist. Diese sogenannten **übertragbaren Kompetenzen** sind diejenigen Fähigkeiten, die du dir in verschiedensten Situationen in deinem Leben angeeignet hast: In der Freizeit, zu Hause, bei der Arbeit, während des Studiums, in einem Volontariat oder bei sonstigen extracurricularen Aktivitäten – und die du in eine andere Situation, einen anderen Job, übertragen kannst. Von diesen Fähigkeiten machst du täglich Gebrauch.



Meine Fachkompetenzen



An der ETH erworbene Fachkompetenzen sind beispielsweise Wissen in Mathematik, Physik oder Chemie. Auch Kenntnisse über Prozesse und Methoden, Fertigungsverfahren, Werkstoffe, Betriebswirtschaft oder Normen werden dazu gezählt, genauso wie das Beherrschen von Computerprogrammen, Datenbanken oder Simulationswerkzeugen.

Suche alle deine Studien- und Arbeitszeugnisse, Kursbestätigungen oder Sprachzertifikate heraus und liste die darin dokumentierten Fachkenntnisse in der folgenden Tabelle der Reihe nach auf. Auch Bestätigungen von Praktika, Ferienjobs oder ehrenamtlichen Tätigkeiten können Hinweise auf spezielle Qualifikationen enthalten.

Die Zusammenstellung deiner Kompetenzen ist nicht nur ein wesentlicher Bestandteil deiner Standortbestimmung, sie wird dir auch die Analyse von Stelleninseraten und die Formulierung deines Lebenslaufes erleichtern (siehe Kapitel *Fokussierung* → *Stellenanzeigen*).

Meine an der ETH oder an anderen Schulen erworbenen Fachkompetenzen

Universität/Schule	Mein stärkstes Fach	Fächer, in denen ich schwächer bin / war
<i>z.B. ETH</i>	<i>z.B. Nanosystems</i>	<i>z.B. Chemical Analysis</i>

Meine Fachkompetenzen aus Praktika, Nebenjobs, Hobbies und sonstigen Engagements

Ort des Praktikums, Jobs, etc.	Technisches Wissen, das ich erfolgreich angewandt und erweitert habe	Technisches Wissen, das schwieriger anzuwenden war
<i>z.B. Praktikum bei Appway</i>	<i>z.B. Nutzen von PowerPoint für Firmenpräsentationen</i>	<i>z.B. Benutzung von C++</i>



Meine Charakterstärken



Jeder von uns besitzt gewisse persönliche Charaktereigenschaften, die uns einzigartig machen und die individuelle Fähigkeit erhöhen, verschiedene Aufgaben erfolgreich zu erfüllen. Diese Charakterstärken zu identifizieren bevor du mit der Jobsuche startest, kann dir helfen, herauszufinden, in was für einer Unternehmenskultur und in welcher Art von Team du gerne arbeiten würdest. Je mehr eine Unternehmens- und Teamkultur mit deiner Persönlichkeit und deinen Werten übereinstimmt, desto motivierter und engagierter wirst du sein.

Als Hilfe bei der Ermittlung deiner Charakterstärken findest du auf den folgenden Seiten eine Liste. Nimm dir ein paar Minuten, um die Liste durchzulesen und beurteile dich dann selbst bei jeder Eigenschaft anhand einer Skala von 1 (diese Eigenschaft zeige ich kaum) bis 4 (diese Eigenschaft zeige ich oft). Gib dann die Liste einem Freund / einer Freundin oder einem Familienmitglied und bitte sie, dich ebenfalls zu jeder Eigenschaft zu beurteilen.

Charakterstärken	Ich				Freund/in				Familie				
	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	
ambitioniert													
Anführer/-in													
anpassungsfähig													
aufopferungsvoll													
aufrichtig													
ausgeglichen													
authentisch													
begeisterungsfähig													
belesen													
bescheiden													
diplomatisch													
durchsetzungsfähig													
ehrlich													
einfallsreich													
einfühlsam													
emotional													
empfindsam													
enthusiastisch													
erfinderisch													
Erfolgstyp													
ergebnisorientiert													

Charakterstärken	Ich				Freund/in				Familie				
	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	
feurig													
fleissig													
flexibel													
fokussiert													
freundlich													
fröhlich													
geduldig													
geschickt													
grosszügig													
gute/r Zuhörer/in													
hilfsbereit													
humorvoll													
idealistisch													
initiativ													
interessiert													
kommunikativ													
konkurrenzbetont													
konsequent													
kontaktfreudig													
kooperativ													
locker													



Charakterstärken	Ich				Freund / in				Familie			
	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4
logisch												
mitfühlend												
mutig												
nachdenklich												
neugierig												
offen												
organisiert												
originell												
politisch												
positiv												
praktisch veranlagt												
proaktiv												
produktiv												
professionell												
qualitätsbewusst												
rebellisch												
rücksichtsvoll												
sachkundig												
scharfsinnig												
Schlichter / -in												
schnell												

Charakterstärken	Ich				Freund / in				Familie			
	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4
selbstständig												
sensibel												
sinnlich												
sozial												
spitzfindig												
sportlich												
stabil												
stark												
tatkräftig												
umgänglich												
unabhängig												
unternehmerisch												
unternehmungslustig												
verantwortungsvoll												
vergebend												
vermittelnd												
vernünftig												
verständnisvoll												
vertrauenswürdig												
wählerisch												
warmherzig												

Wie sieht deine Selbstbeurteilung aus im Vergleich zur Fremdeinschätzung? Stimmen die beiden Beurteilungen überein? Oder gibt es verborgene Stärken (z.B. Eigenschaften, bei denen andere dir eine höhere Punktzahl gaben als du dir selbst)? Oder gibt es blinde Flecke (z.B. Eigenschaften, bei denen du dich selbst höher eingeschätzt hast als andere)? Liste diese hier auf:

Charakterstärken

Bestätigte Stärken

(Meine Einschätzung stimmt mit der anderer überein)

Verborgene Stärken

(Meine Einschätzung war niedriger als die der anderen)

Blinde Flecke

(Meine Einschätzung war höher als die der anderen)

NB:

Verborgene Stärken – Eigenschaften, bei denen du dich selbst niedriger eingeschätzt hast als andere. Vielleicht bist du dir dieser Stärken nicht bewusst und setzt sie deshalb weniger ein. Oder du vermeidest Situationen, bei denen du sie einsetzen könntest, da es dir an Vertrauen in diese Eigenschaft fehlt. Dies kann dich daran hindern, dein volles Potenzial auszuschöpfen.

Blinde Flecke – Eigenschaften, bei denen du dich selbst als stärker eingeschätzt hast als andere. Vielleicht bist du dir gewisser Schwächen in diesen Bereichen nicht bewusst und tendierst deshalb dazu, deren Wichtigkeit herunterzuspielen oder vermeidest Möglichkeiten, diese weiter zu entwickeln. Solltest du blinde Flecke haben, sei nicht beunruhigt – die haben wir alle! Wichtig ist, dass du dir ihrer bewusst bist und beginnst, Gelegenheiten zu suchen, um sie weiter zu entwickeln. Dies vor allem, wenn sie für die berufliche Funktion, die du suchst, essentiell sind.





Meine übertragbaren Kompetenzen

Wie bereits erwähnt, sind übertragbare Kompetenzen diejenigen Fähigkeiten, die du durch verschiedenste Erfahrungen in und ausserhalb der Hochschule (Campus-Aktivitäten, Praktika, Nebenjobs, Sport, etc.) erworben hast und die du in künftige Arbeitssituationen übertragen kannst. Typische Beispiele sind Kommunikations-, Führungs- oder Organisationsfähigkeiten. Egal ob du zum jetzigen Zeitpunkt bereits einiges an Arbeitserfahrung hast oder nicht, so verfügst du sicherlich über mehr übertragbare Kompetenzen, als du annimmst.

Nebenstehend findest du eine Liste mit einigen übertragbaren Kompetenzen, die Arbeitgeber häufig suchen. Nimm dir eine Minute, um die Liste durch zu lesen und schätze dich dann anhand einer Skala von 1 (ich zeige diese Fähigkeit kaum) bis 4 (ich zeige diese Fähigkeit sehr oft) ein. Sei dabei möglichst ehrlich zu dir selbst. Ziel ist es nicht, bei jeder Fähigkeit eine 4 zu erreichen. Gib die Liste dann einem Freund/einer Freundin oder einem Familienmitglied und bitte sie, dich ebenfalls bei jeder Kompetenz einzuschätzen.

Übertragbare Kompetenzen	Ich				Freund / in				Familie				
	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	
Analysieren und kritisches Denken													
Komplexe Probleme lösen und Daten managen													
Lehren und forschen													
Kreieren und Neuerungen einführen													
Konzepte und Strategien formulieren													
Planen, organisieren und koordinieren													
Instruktionen und Anweisungen folgen													
Veränderungen annehmen und sich diesen anpassen													
Mit Druck und Rückschlägen umgehen, nicht aufgeben													
Persönliche Ziele erreichen													
Unternehmerisch oder wirtschaftlich denken													



Übertragbare Kompetenzen	Ich				Freund/in				Familie			
	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4
Beurteilen und Entscheidungen treffen												
Aktionen initiieren												
Verantwortung übernehmen und Dinge erledigen												
Dienstleistungsorientierung												
Führen, managen und betreuen												
Kollaborationsfähigkeit												
Netzwerken und Beziehungen knüpfen												
Überzeugen und beeinflussen												
Informationen kommunizieren und präsentieren												
Schreiben und berichten												

Wie sieht deine Selbsteinschätzung aus im Vergleich zur Fremdeinschätzung? Stimmen die beiden Beurteilungen überein? Oder gibt es verborgene Stärken (Fähigkeiten, bei denen andere dir eine höhere Punktzahl gegeben haben als du selbst)? Oder gibt es blinde Flecke (Fähigkeiten, die du selbst stärker einschätzt als andere)? Liste diese hier auf:

Übertragbare Kompetenzen		
Bestätigte Stärken	Verborgene Stärken	Blinde Flecke
<i>(Meine Einschätzung stimmt mit der anderer überein)</i>	<i>(Meine Einschätzung war niedriger als die der anderen)</i>	<i>(Meine Einschätzung war höher als die der anderen)</i>

Quellen: shl competency framework,
Future of Jobs Report WEF, Knackonomics



Praktischer Nachweis meiner Kompetenzen

Je konkreter du zu deinen überfachlichen Kompetenzen Beispiele aus deinem Leben nennen kannst, umso aussagekräftiger kannst du in einem späteren Schritt deinen Lebenslauf gestalten. Auch im Bewerbungsgespräch möchten potenzielle Arbeitgeber konkret hören, bei welchen Aktivitäten du Kompetenzen erworben, angewandt und ausgebaut hast.

Nimm nun die Liste deiner zuvor identifizierten Kompetenzen und suche nach konkreten Beispielen von Situationen, in denen du diese erfolgreich eingesetzt hast. Achte darauf, dass du jedes Beispiel nach der STAR-Methode aufzeigen kannst:

- **Situation:** Wie sah die Situation aus? Beschreibe Kontext und Hintergrund des Beispiels.
- **Task:** Beschreibe die Aufgabe und Herausforderung, die du hattest.
- **Activity:** Erkläre, was du getan hast und wie.
- **Results:** Zeige das Resultat auf inkl. erhaltenen Feedbacks, Vorteilen, Honorierungen, etc.

Kompetenz	Beispiel, wie ich diese angewendet habe
Umgang mit Druck und Veränderung	<ul style="list-style-type: none"> • Situation: Zu Beginn meines Praktikums sagte man mir, dass erwartet wurde, dass ich ein bestimmtes Computerprogramm anwende, mit dem ich mich bereits auskannte. Kurz nach Start des Praktikums änderten sich jedoch viele Aspekte meines Jobs aufgrund von Umstrukturierungen des Unternehmens. • Task: Ich sollte ein Computerprogramm benutzen, mit dem ich noch keinerlei Erfahrung hatte, jedoch erwartete mein Betreuer, dass ich wusste, was zu tun war. • Activity: Ich liess mich nicht durch die plötzliche Veränderung aus der Bahn werfen und entschied mich, zu meinem Betreuer zu gehen, um über das neue Computerprogramm zu sprechen. Ich sagte ihm, dass ich mich schnell an das neue Programm gewöhnen könne, aber dass ich dafür eine Einarbeitungszeit benötigen würde. Nach dem Gespräch wurde ich sehr schnell eingearbeitet und der Job wurde dadurch weniger stressig. • Results: Ich konnte mich sehr schnell ins neue Programm einarbeiten, auch durch Übung und Arbeit abends. Mein Betreuer gab mir das Feedback, dass er sehr zufrieden war damit, dass ich ihm sofort mitgeteilt hatte, was ich brauchte, um erfolgreich zu sein anstatt die Tatsache zu verbergen, dass ich mich mit dem Programm nicht auskannte. Er sagte, er sei überzeugt, dass er mir künftig herausfordernde Aufgaben geben könnte, da ich die Fähigkeit gezeigt hatte, Initiative zu ergreifen und um Unterstützung zu bitten.



Kompetenz	Beispiel, wie ich diese angewendet habe
	<p>Situation</p> <p>Task</p> <p>Activity</p> <p>Results</p>
	<p>Situation</p> <p>Task</p> <p>Activity</p> <p>Results</p>

Kompetenz	Beispiel, wie ich diese angewendet habe
	<p>Situation</p> <p>Task</p> <p>Activity</p> <p>Results</p>
	<p>Situation</p> <p>Task</p> <p>Activity</p> <p>Results</p>

Was brauche ich?

Meine Bedürfnisse und Erwartungen

Bevor du die Jobsuche beginnst, solltest du noch einige Faktoren hinsichtlich deiner Bedürfnisse beachten.

Idealerweise passt die Stelle, die du dir wünschst, zu deinen Bedürfnissen. Vergiss jedoch nicht, dass du je nach Situation des Arbeits- und Stellenmarktes gegebenenfalls auch etwas flexibler sein musst bezüglich deiner Erwartungen.

Weitere Bedürfnisse und Erwartungen

Hast du spezifische Erwartungen an deine Arbeitsbedingungen (z.B. Ferien, Benefits, Arbeitsplatzausstattung, etc.)?

Meine Mobilität und Verfügbarkeit		
Wärst du bereit, für deinen präferierten Job umzuziehen?		
<input type="checkbox"/> ja	<input type="checkbox"/> nein	
Wärst du bereit zu reisen als Teil deines Jobs?		
<input type="checkbox"/> ja	<input type="checkbox"/> nein	
Wieviel Prozent der Zeit wärst du bereit zu reisen?		
<input type="checkbox"/> 10–20 %	<input type="checkbox"/> 20–30 %	<input type="checkbox"/> 30–40 % <input type="checkbox"/> 40–50 % <input type="checkbox"/> > 50 %
Wohin wärst du bereit, umzuziehen oder zu reisen?		
Schweiz	Europa	Rest der Welt
<input type="checkbox"/> Zürich Area	<input type="checkbox"/> Deutschsprachiges Europa/DACH	<input type="checkbox"/> USA
<input type="checkbox"/> Ostschweiz	<input type="checkbox"/> Nordeuropa	<input type="checkbox"/> Kanada
<input type="checkbox"/> Zentralschweiz	<input type="checkbox"/> Osteuropa	<input type="checkbox"/> Südamerika
<input type="checkbox"/> Nordwestschweiz	<input type="checkbox"/> Südosteuropa	<input type="checkbox"/> Asien
<input type="checkbox"/> Mittelland	<input type="checkbox"/> Westeuropa	<input type="checkbox"/> Naher/ Mittlerer Osten
<input type="checkbox"/> Romandie	<input type="checkbox"/> Südeuropa	
<input type="checkbox"/> Tessin		
Möchtest du gerne Voll- oder Teilzeit arbeiten? (Bitte beachte hierbei, dass ein Berufseinstieg in Teilzeit nicht einfach zu finden ist.)		
<input type="checkbox"/> Vollzeit	<input type="checkbox"/> Teilzeit	

Meine Mobilität und Verfügbarkeit

Wärst du bereit, nicht nur tagsüber sondern auch zu anderen Zeiten (wie z.B. abends) zu arbeiten?

- Tag
- Abend
- Nacht
- Wochenende
- Unregelmässige Arbeitszeiten

Reflektionen:

Kompromisse

Welche Kompromisse würdest du machen, um deinen Traumjob – oder irgendeinen Job – zu erhalten?

*Quelle: Your Complete Job Search Guide, Emploi Québec;
http://www.emploi.quebec.gouv.qc.ca/publications/pdf/00_emp_guide-recherche-emploi_en.pdf*

Zusammenfassung

Grundlage für die Exploration

Die Zusammenstellung deiner Interessen, Kompetenzen, Werte und Bedürfnisse, die du dir in diesem Kapitel erarbeitet hast, ist die Grundlage für das weitere Vorgehen im Bewerbungsprozess. Deine Wertvorstellungen beeinflussen

die Auswahl potenzieller Arbeitgeber und fließen zusammen mit deinen Interessen und Kompetenzen in deine Bewerbungsunterlagen und in die Vorstellungsgespräche ein.

Zusammenfassung – meine Analyse	
Meine Interessen	
•	•
•	•
•	•
Meine Werte	
•	•
•	•
•	•
Meine Bedürfnisse und Erwartungen	
•	•
•	•
•	•

Zusammenfassung – meine Analyse	
Meine stärksten technischen Kompetenzen und wo ich sie gezeigt habe
•	•
•	•
•	•
Meine stärksten übertragbaren Kompetenzen und wo ich sie gezeigt habe
•	•
•	•
•	•





Your Favorite
HUBONAUT
book of the day:
Janine

Project Gutenberg?

→ Tipps: Analyse

- Lege die Ergebnisse der Analyse deiner persönlichen Entwicklung zu Grunde: Schenke deinen Stärken besondere Beachtung und versuche, sie zu erhalten oder sogar auszubauen. Die identifizierten Schwachpunkte solltest du auf Relevanz und nötige Optimierung hin untersuchen.
- Nutze möglichst viele Gelegenheiten, deine Interessen, Kompetenzen und Werte zu ergründen, auszuprobieren und anzuwenden. Dazu bieten sich Gespräche mit Kollegen, Engagements in Vereinen oder Potenzialanalysen an.
- Berücksichtige im weiteren Verlauf deines Bewerbungsprozesses die Erkenntnisse deiner Analyse. Rufe dir vor jeder Bewerbung in Erinnerung, was dir wichtig ist, worin du gut bist und was du brauchst.

→ ETH Career Center Angebot: Analyse

- Career Events
- Individuelle Standortgespräche zur Bestimmung deiner Interessen, Kompetenzen und Werte
- Bibliothek mit Fachbüchern, Zeitschriften und Broschüren rund ums Bewerben
- Career Management Seminar für Doktorierende

Infos

www.careercenter.ethz.ch –
für Studierende & Doktorierende





2 — EXPLORATION

Mein Arbeitsmarkt	48
Branchenübersicht	50
Unternehmen und potenzielle Arbeitgeber	52
Tätigkeitsfelder	54
<hr/>	
Berufsbilder	59
Konkrete Beispiele aus Unternehmen	59
<hr/>	
Einstiegspositionen	88
<hr/>	
Networking	90
Was ist Networking?	90
Social Networking Plattformen	96
LinkedIn Profil – Beispiel	98
ETH Netzwerke auf LinkedIn	101
<hr/>	
Zusammenfassung	102
<hr/>	

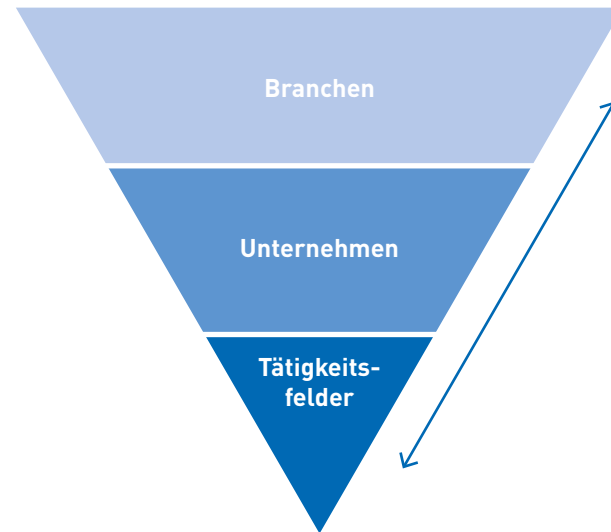


Mein Arbeitsmarkt

Bei der Exploration geht es darum, dass du dir einen Überblick über die beruflichen Möglichkeiten verschaffst. Vielen ETH-Absolventinnen und -Absolventen ist nicht bewusst, wie breit das Spektrum der Tätigkeitsfelder, das für sie in Frage kommt, tatsächlich ist.

Bevor du dich bei einem Unternehmen oder einer Institution bewerben kannst, musst du dir schlüssig werden, in welchem Branchenumfeld du dich bewegen willst, welche Unternehmen in den verschiedenen Branchen arbeiten und mit welchen Tätigkeiten du dich beschäftigen möchtest. Es geht also darum, «deinen» Arbeitsmarkt zu erforschen. Hinweise dazu können dir deine Interessen (siehe Kapitel [Analyse](#) → [Meine Interessen](#)), Studienschwerpunkte oder auch das Thema deiner Bachelor- oder Masterarbeit geben.

Es gibt aber noch viele weitere Kanäle, die du nutzen solltest, um dir ein Bild deines potenziellen Arbeitsmarkts zu machen. Zu diesen zählen zum Beispiel verschiedene Career Events an der ETH, Firmenmessen, Dachverbände oder Netzwerke von Unternehmen bestimmter Branchen, persönliche Kontakte sowie professionelle Online-Netzwerke (siehe auch Kapitel [Exploration](#) → [Networking](#)).



Vielleicht hast du aufgrund deiner Interessen oder einer Praktikumserfahrung bereits eine Idee, welche Branchen dich am meisten interessieren. Über Branchenverbände kannst du dann beispielsweise potenzielle Unternehmen eruieren und über deren Webseiten oder LinkedIn auf mögliche Tätigkeitsfelder für dich in diesen Unternehmen stossen.

Vielleicht hast du aber auch schon Wünsche oder Ideen, womit du dich beruflich gerne beschäftigen möchtest und was dein künftiges Tätigkeitsfeld bieten sollte, weisst aber noch nicht, in welchen Unternehmen und Branchen du ein solches Tätigkeitsfeld findest. Dann kannst du die Exploration auch in der umgekehrten Reihenfolge angehen. Zum Beispiel suchst du über Stichworte gewünschte Tätigkeitsfelder auf Xing oder LinkedIn, stösst so auf Profile von Personen in bestimmten Unternehmen und schliesst daraus auf mögliche Branchen.

Die Exploration deines Arbeitsmarktes funktioniert in beide Richtungen.



Branchenübersicht

Die folgenden Tabellen geben dir einen Überblick über die Branchen der Privatwirtschaft und die öffentlichen Institutionen, die in der Regel ETH-Absolventinnen und -Absolventen suchen.

Kreuze diejenigen Branchen an, die dich besonders interessieren, und nimm eine Priorisierung vor.

NB:

Bei der folgenden Aufzählung handelt es sich um eine ausführliche, aber nicht abschliessende Übersicht. Das in der Einleitung erwähnte Vorgehen ist eine Möglichkeit, weitere Branchen ausfindig machen.

Öffentliche Institutionen und gemeinwirtschaftliche Unternehmen (Beispiele)	1. Priorität	2. Priorität	3. Priorität
Energiebetriebe	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Entwicklungszusammenarbeit	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Fachhoch-, Mittel-, und Hochschulen	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Forschungsinstitute	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Landwirtschaftlicher Beratungsdienst	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Nichtregierungsorganisationen (NGO)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Öffentliche Verwaltung	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Verbände	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Verkehrsbetriebe	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>



Branchen der Privatwirtschaft (Beispiele)	1. Priorität	2. Priorität	3. Priorität
Anlagenbau	■	■	■
Architekturbüro	■	■	■
Automobil- und Fahrzeugindustrie	■	■	■
Banken, Finanzen, Versicherung	■	■	■
Bauindustrie	■	■	■
Biomechanik, Biotechnologie	■	■	■
Biomedizinische Industrie	■	■	■
Chemische und Verfahrenstechnische Industrie	■	■	■
Consulting	■	■	■
Dünger-, Futtermittel-, Pflanzenschutzindustrie	■	■	■
Elektro- und Unterhaltungsindustrie	■	■	■
Energie- und Versorgungsindustrie	■	■	■
Getriebe-, Antriebstechnikindustrie	■	■	■
Halbleiter-, Micro- und Nanotechnologie	■	■	■
Informatik	■	■	■
Ingenieur-, Planungs-, Vermessungsbüro	■	■	■

Branchen der Privatwirtschaft (Beispiele)	1. Priorität	2. Priorität	3. Priorität
Konsumgüterindustrie	■	■	■
Lebensmittelindustrie	■	■	■
Luft- und Raumfahrt	■	■	■
Maschinenindustrie	■	■	■
Medien, Journalismus	■	■	■
Medizinaltechnologie	■	■	■
Metallverarbeitung	■	■	■
Pharmaindustrie	■	■	■
Produktions-, Automatisierungstechnik	■	■	■
Rohstoffindustrie	■	■	■
Spital-, Gesundheitsbranche	■	■	■
Sport-, Fitness-, Wellnessindustrie	■	■	■
Telekommunikationsindustrie	■	■	■
Textilindustrie	■	■	■
Uhrenindustrie	■	■	■
Verpackungsindustrie	■	■	■

Unternehmen und potenzielle Arbeitgeber

Als Nächstes solltest du dir im Klaren darüber werden, was dir bei einem künftigen Arbeitgeber wichtig ist. Einen ersten Schritt dazu hast du bereits mit der Analyse deiner Werte und Bedürfnisse gemacht.

Die folgende Tabelle enthält Kriterien, die bei der Wahl eines Arbeitgebers für dich ebenfalls von Bedeutung sein könnten.

Überlege dir zu allen Punkten, was dir bezüglich deines zukünftigen Arbeitgebers und deiner Arbeit wichtig ist. Stufe die Kriterien von 1 bis 4 ein, mit 1 als «unwichtig» und 4 als «sehr wichtig». Gibt es noch weitere Punkte?

Diese Zusammenstellung deiner Anforderungen kannst du später bei konkreten Stellenanzeigen und Jobangeboten verwenden und wie eine Kriterienschablone anlegen. Zusätzlich hilft sie dir bei der Vorbereitung des Bewerbungsgesprächs (siehe Kapitel [Bewerbung](#) → [Interview](#)).



Was ist für mich bei der Wahl eines Arbeitgebers wichtig?	1	2	3	4
Unternehmensgrösse (z.B. Grossunternehmen, KMU, Start-up, ETH Spin-off*)				
National oder international tätiges Unternehmen	■	■	■	■
Geschäftsinhalt (Produkte, Dienstleistungen)	■	■	■	■
Stabilität (Finanzielle Situation, Konkurrenz im Markt)	■	■	■	■
Organisationsstruktur (flach, hierarchisch)	■	■	■	■
Unternehmenskultur und Arbeitsklima (dynamisch, innovativ, traditionell, usw.)	■	■	■	■
Personalentwicklung (Einstiegspositionen, Aus- und Weiterbildung, Karriereperspektiven)	■	■	■	■
Standort	■	■	■	■
Vereinbarkeit von Beruf und Familie	■	■	■	■
Arbeitsplatzsicherheit	■	■	■	■
Vergütung (z.B. Salär, weitere Benefits)	■	■	■	■
Flexible Arbeitszeiten	■	■	■	■
Weitere Kriterien:	■	■	■	■
Weitere Kriterien:	■	■	■	■

→ Tipps: Exploration

Wo kann ich mehr Informationen über potenzielle Arbeitgeber finden?

- Firmenwebseiten (Geschäftsberichte, Organigramme, Pressemitteilungen, Karriereinformationen)
- Wirtschafts- / Handelskammern und Fachverbände
- Wirtschaftsteil in Tages-, Wochen- und Fachpresse (Informationen über Unternehmen und Management)
- Weitere Online-Quellen wie Xing oder LinkedIn oder Arbeitgeber-Bewertungsplattformen wie Kununu oder Glassdoor
- Persönliche Gespräche mit Personen aus meinem Netzwerk
- Karriereevents (siehe Kapitel [Exploration](#) → [Networking](#))

*Start-ups sowie Spin-offs der ETH können den Absolvierenden ebenfalls einen attraktiven Berufseinstieg bieten. Die Tipps dieses Bewerbungsratgebers gelten also auch für diese Unternehmen.

Tätigkeitsfelder

Du hast jetzt einen Überblick über die für dich spannenden Branchen und potenziellen Arbeitgeber und kannst dir nun Gedanken machen, welche Tätigkeitsfelder dich in diesem Umfeld interessieren. Die Entscheidung für eine bestimmte Tätigkeit bzw. ein Berufsbild ist eine erste Weichenstellung für deine zukünftige Karriere. Die Entscheidung muss für den jetzigen Zeitpunkt stimmen. Das bedeutet aber nicht, dass du später die Richtung nicht mehr ändern kannst.

Die Tabelle auf der übernächsten Seite kann dir einen groben Überblick über potenzielle Tätigkeitsfelder geben. Kreuze diejenigen an, die dich besonders interessieren, und nimm eine Priorisierung vor.

Folgende Quellen können dir helfen, weitere und detailliertere Informationen über die verschiedenen Tätigkeitsfelder und konkreten Berufsbilder zu finden:



- Auf der ETH-Webseite findest du für alle Studiengänge die entsprechenden Tätigkeitsfelder (ETH Zürich, Studium, Bachelor, Studienangebot, Studiengang, Berufswelt). Des Weiteren haben einzelne Departemente konkrete Berufsbilder in ihre Broschüre zum Studiengang integriert.
- Einzelne Departemente der ETH haben ausserdem spezifische Broschüren im PDF-Format mit konkreten Berufsbildern erstellt. Diese sind online verfügbar und können mit folgenden Stichworten im Internet gesucht werden:
 - D-BAUG: Bauingenieur, Bauingenieurin, Der Beruf
 - D-MAVT: Berufe für kreative Köpfe, Maschineningenieure haben Zukunft
 - D-PHYS: Job-Universum Physik, Einblicke in die Vielfalt der Berufsmöglichkeiten
 - D-ERDW: Perspektiven, Berufe in Erdwissenschaften
 - D-USYS: Perspektiven, Berufe in Umweltnaturwissenschaften
 - D-HEST: Range of Motion, Berufsfelder der Bewegungswissenschaften
- Das schweizerische Dienstleistungszentrum für Berufsbildung, Berufs-, Studien- und Laufbahnberatung hat auf der Webseite www.berufsberatung.ch Tätigkeitsfelder der verschiedensten Studiengänge zusammengestellt (Berufe/Berufsmöglichkeiten nach Hochschulstudium).
- Auch Xing und LinkedIn oder die Suche nach konkreten Stellenanzeigen auf Online-Stellenbörsen mit allgemeinen Stichwörtern wie «Physik» oder «Umwelt» kann dich zu verschiedenen Tätigkeitsfeldern führen, die für dich interessant sein könnten.
- Berichte von ETH-Alumni sind ebenfalls eine gute Quelle, um an authentische Informationen von verschiedenen Tätigkeiten heranzukommen. Nutze die verschiedenen Gelegenheiten, sei es an Anlässen des ETH Career Centers und der ETH Alumni oder auch im privaten Umfeld, um dich mit Alumni über ihre aktuelle Tätigkeit oder ihre Laufbahn zu unterhalten.

Tätigkeitsfelder (Beispiele)	1. Priorität	2. Priorität	3. Priorität
Administration und Verwaltung	■	■	■
Beratung, Planung und Strategie	■	■	■
Buchhaltung und Controlling	■	■	■
Compliance, Recht, Corporate Affairs	■	■	■
Design, Medien und Gestaltung	■	■	■
Einkauf und Beschaffung	■	■	■
Engineering	■	■	■
Fertigung und Inbetriebnahme	■	■	■
Forschung und Entwicklung	■	■	■
Immobilienwesen, Infrastruktur und Liegenschaften	■	■	■
Informatik und Software	■	■	■
Kundendienst	■	■	■
Logistik und Transport	■	■	■
Management	■	■	■
Marketing und Kommunikation	■	■	■
Personalwesen, Ausbildung	■	■	■
Projektmanagement	■	■	■

Tätigkeitsfelder (Beispiele)	1. Priorität	2. Priorität	3. Priorität
Prozessmanagement	■	■	■
Qualitätssicherung	■	■	■
Verkauf, Vertrieb und Account Management	■	■	■
Weitere Tätigkeitsfelder:	■	■	■
Weitere Tätigkeitsfelder:	■	■	■
Weitere Tätigkeitsfelder:	■	■	■

NB:

Hierbei handelt es sich um eine breite, aber nicht abschliessende Übersicht über mögliche Tätigkeitsfelder.





Berufsbilder

Konkrete Beispiele aus Unternehmen

Auf den folgenden Seiten des ETH Bewerbungsratgebers findest du ebenfalls diverse Berufsbilder von ehemaligen Studierenden, die dir einen Eindruck von verschiedenen Tätigkeitsfeldern und Arbeitgebern vermitteln können:

ABB	Oerlikon
BCG	PwC
Bundesverwaltung	Roche
Helbling Technik	SBB
KPMG AG	Siemens
McKinsey & Company	Sika
Novartis	Tiefbauamt Zürich

Francesca Meyer, 27

MSc ETH in Energy Science and Technology (MEST)

Entwicklungsingenieurin für Leistungselektronik bei **ABB****Wie haben Sie Ihre Stelle gefunden?**

Schon während des Studiums hat mich die Tradition und Innovationskraft von ABB beeindruckt. Das Femtec-Programm, welches Frauen in MINT Fachrichtungen fördert, hat mir den persönlichen Austausch mit ABB-Mitarbeitenden ermöglicht. Ich bin als Trainee eingestiegen und arbeite nun in der Einheit, bei der es mir während des Programms am besten gefallen hat.

Warum haben Sie sich für ABB entschieden?

ABB öffnet mir als Mitarbeiterin nicht nur in der Schweiz, sondern weltweit die Türen. Ich war davon begeistert, wie Menschen aus der ganzen Welt bei ABB zusammenkommen und gemeinsam neue Lösungen für die Zukunft erarbeiten. Wie schon an der ETH fühle ich mich auch bei ABB in meinem interdisziplinären und interkulturellen Projektteam sehr wohl.

Wie sieht Ihr Arbeitsalltag bei ABB aus?

Als Entwicklungsingenieurin ist mein Fachgebiet die Antriebstechnik für Züge. Momentan entwickeln wir mit Energiespeichersystemen ein völlig neues Produkt für die Mobilität von morgen. Einerseits müssen wir viele Dinge von

Grund auf neu planen, berechnen und validieren. Andererseits können wir auf die jahrelange Erfahrung in unserem Kernbereich der Leistungselektronik zurückgreifen, was meiner Arbeit eine angenehme Stabilität gibt.

Was schätzen Sie besonders an Ihrer Tätigkeit bei ABB?

Meine Teamkollegen und die offene, innovative Umgebung schätze ich besonders. Ich geniesse die Mischung zwischen unabhängiger Arbeit, Diskussionen im Team und natürlich auch den persönlichen Austausch. Ebenso bin ich dankbar für unsere offene Feedback-Kultur. Meine Arbeit wird auch hinterfragt, was mir wertvollen Input gibt.

Was empfehlen Sie Studierenden für ihren Karriereestieg?

Sei offen und sprich mit deinen Kommilitonen über Erfahrungen bei der Jobsuche oder dem Berufseinstieg. Schau zudem bei Stellenanzeigen nicht nur auf die technischen Details, sondern versuche auch etwas über die Arbeitskultur der Firma herauszufinden. Ein Jobinterview gibt nicht nur dem Arbeitgeber die Möglichkeit, dich besser kennen zu lernen, sondern auch umgekehrt.





Achievement begins with you.

Get to know more about our employees and their
career stories here: you.abb.ch

ABB

Lucas Christenson, 28

MSc ETH in Bauingenieurwissenschaften

Consultant bei der **Boston Consulting Group****Wie haben Sie Ihre Stelle gefunden?**

Der Startschuss fiel mit dem 3-tägigen BCG GROW Workshop in Wien. Wir simulierten eine Spektrumsauktion und konnten die Arbeit sowie die Menschen bei BCG richtig kennenlernen.

Warum haben Sie sich für die Boston Consulting Group (BCG) entschieden?

Wegen der Menschen. Auf spannenden Projekten in verschiedensten Industrien zu arbeiten sowie Einblicke in diverse Firmen und Fragestellungen zu erhalten, waren meine Motivation für eine Karriere in der Beratung. Konkret für BCG habe ich mich dann tatsächlich wegen der positiven Begegnungen entschieden, sei es am Workshop, an Messen und im Bewerbungsprozess.

Wie sieht Ihr Arbeitsalltag bei BCG aus?

Das ist sehr unterschiedlich. Wir arbeiten eng mit und bei unseren Kunden und passen uns natürlich ihren Abläufen an. Beratungsarbeit ist Teamarbeit. Auch wenn man eine eigene Verantwortung für einen Teilbereich des Projekts hat, ist man im ständigen Austausch mit dem Projekt- und Kundenteam und arbeitet gemeinsam an der besten Lösung.

Dieser Austausch macht Spass, er führt zu den besten Ergebnissen und hilft mir mich täglich weiterzuentwickeln. Zu meinem Arbeitsalltag gehören Team- und Kundenmeetings, strategische Arbeit (Datenanalyse, Experteninterviews, etc.) sowie interne Termine, Trainings und Office Aktivitäten.

Was schätzen Sie besonders an Ihrer Tätigkeit bei BCG?

Die Diversität der Themen und der Kollegen. Mit Ingenieurinnen, Strategen, und Philosophen den besten neuen Standort für eine Schokoladenfabrik zu finden war toll, aber herausfordernder als es sich auf den ersten Blick anhört. Dieser Mix lässt mich wachsen und das mit jedem Projekt aufs Neue, denn als nächstes könnte ein Digitalisierungsprojekt in der Bauindustrie anstehen.

Was empfehlen Sie Studierenden für ihren Karriereestieg?

Zwei Dinge: 1. Trefft so viele Leute und Unternehmen wie möglich, nutzt Workshops, Messen und Events. Ihr werden schnell herausfinden, ob die Arbeit und die Kultur zu euch passen. 2. Informiert euch, ob ein Unternehmen wächst. Denn Wachstum bedeutet Weiterbildungsmöglichkeiten und schafft eine positive Arbeitsatmosphäre.





FROM CONSULTING
TO DIGITAL TRANSFORMATION
AND DATA ANALYTICS
CHOOSE YOUR PATH AT BCG

BUILD. CONNECT. GROW. [BCG.CH/
CAREERS](https://www.bcg.com/careers)

Reto Ghioldi, 38

MSc ETH in Informatik

Software Architekt beim **Bundesamt für Informatik und Telekommunikation BIT****Wie haben Sie Ihre Stelle gefunden?**

Nach 10 Jahren in der Privatwirtschaft im Raum Zürich bin ich mit meiner Familie nach Bern umgezogen. Auf der Suche nach einer neuen Herausforderung stiess ich auf dem Stellenportal des Bundes auf die Position als Software Architekt beim Bundesamt für Informatik und Telekommunikation BIT.

Warum haben Sie sich für das BIT entschieden?

Beim BIT habe ich die Möglichkeit, unmittelbar an der IT-Landschaft der Schweiz mitzuarbeiten und so auch die Zukunft unseres Landes mitzugestalten. Technologisch spielt das BIT dabei ganz vorne mit und es gibt viele sehr begabte Arbeitskollegen. Das spannende, abwechslungsreiche und kollegiale Umfeld hat mich sehr gereizt.

Wie sieht Ihr Arbeitsalltag beim BIT aus?

Ich entwickle projektorientiert und agil Individualsoftware. Entsprechend bin ich Mitglied eines Scrum-Teams und implementiere Anforderungen, die wir mit unseren Partnern gemeinsam ausarbeiten. Daneben erstelle ich z.B. auch Analysen, Evaluationen oder Prototypen. Zudem bilde ich Lernende aus. Diese Mischung empfinde ich als sehr ab-

wechslungsreich und motivierend. Die Unterschiede zur Privatwirtschaft sind geringer als man als Aussenstehender vielleicht denkt.

Was schätzen Sie besonders an Ihrer Tätigkeit beim BIT?

Wir haben ein sehr partnerschaftliches Verhältnis mit unseren Auftraggebern aus der Bundesverwaltung. Dies resultiert in einer sehr guten Arbeitsstimmung und einer hohen Erfolgsquote in den Projekten. Alle sind offen und hilfsbereit. Verbesserungsvorschläge werden ernst genommen.

Was empfehlen Sie Studierenden für ihren Karriereestieg?

Lasst euch beim Karriereestieg nicht davon abschrecken, dass euch agile Methodiken und viele Technologien eventuell noch wenig vertraut sind. Das lebenslange Lernen ist in der IT ein zentraler Karrierebegleiter. Ihr solltet gegenüber Neuem und Feedback daher stets offen sein.





Ich bekämpfe Cyber-
attacken. Ich arbeite
für die Schweiz.

Monica

Informatiksicherheits-
beauftragte, Mathematik

stelle.admin.ch



Schweizerische Eidgenossenschaft
Confédération suisse
Confederazione Svizzera
Confederaziun svizra

Bundesverwaltung

Arbeiten für die Schweiz

Christian Peterhans, 34

Dr. sc. ETH in Biochemie

Entwicklungsleiter bei **Helbling Technik AG****Wie haben Sie Ihre Stelle gefunden?**

Ich hatte mich auf eine Position, an einem anderen Standort beworben. Trotz guten Gesprächen fanden wir nicht zusammen. 8 Monate später bekam ich eine neue Einladung zum Gespräch. Im direkten Austausch mit den Vorgesetzten und mit den zukünftigen Kollegen, konnte ich überzeugen.

Warum haben Sie sich für Helbling entschieden?

Die Symbiose zwischen Beratungs- und Entwicklungsdienstleister. Grosse Firma, breites Expertenwissen, ausschliesslich hoch-spezialisierte und motivierte Mitarbeiter. Bei Helbling kann und muss ich wie ein eigenständiger Unternehmer auftreten und arbeiten.

Wie sieht Ihr Arbeitsalltag bei Helbling Technik aus?

Mein Tag ist zu 50 % fremd bestimmt mit Planungsmeetings, Abstimmungen, Austausch und Führungsaufgaben. Den Rest des Tages plane ich mit «Externen» Aufgaben wie Kundenbetreuung, Erarbeiten der Themen für Technologie & Entwicklungsdienstleistungen. Am Abend erledige ich die follow up Aufgaben. Ich trinke ca. 10 Tassen Kaffee pro Tag und gehe über Mittag meist zum Sport.

Was schätzen Sie besonders an Ihrer Tätigkeit bei Helbling?

Verantwortung und die Eigeninitiative. Ich bin für mein Team verantwortlich. Ich plane die Auslastung, die Weiterbildungen, die persönliche Entwicklung und erarbeite mir einen Überblick über alle Projekte und Aufgaben. Es sind immer Kollegen zur Stelle für Inputs und Unterstützung. Innerhalb von 24h antwortet jeder der fast 600 Mitarbeiter, auch aus Deutschland, China und USA.

Was empfehlen Sie Studierenden für ihren Karriereestieg?

Proaktiv sein. Ein PhD der ETH ist nicht der Zenit an Ausbildung. Niemand hat auf mich gewartet. Diese Erkenntnis war hart aber wichtig. Der Einstieg, bzw. erfolgreich rekrutiert zu werden ist ein Prozess. Rückschritte und Misserfolge gehören dazu. Reflexion unterstützt die Lernerfolge. Meine wichtigste Erkenntnis vom Doktorat war, dass ich entschied, wie und in welchem Umfeld ich meine Karriere vorantreiben werde. Ein klares Ziel, der Glaube das Richtige zu tun, generiert Visibilität und Kreditibilität. Deine Motivation und Deine Werte auf wenigen Slides aufzeichnen und zum Bewerbungsgespräch mitbringen.



Erfolg mit Innovation: Unser Weg für Ihre Karriere

Eine gute Idee allein macht noch keine Innovation. Man muss sie auch professionell umsetzen. Wir beschäftigen uns intensiv mit den Herausforderungen unserer Kunden und überdenken bestehende Konzepte. Das erfordert oft Mut – und technisches Know-How, realistische Kreativität sowie das richtige Feingefühl. Führende Unternehmen aus vielen unterschiedlichen Branchen vertrauen uns seit Jahren wichtige Innovationsprojekte an. Deshalb wächst unser Team ständig.

Wollen Sie dazu gehören?
Senden Sie Ihre aussagekräftige
Bewerbung mit Angabe des
gewünschten Arbeitsortes an
Helbling-HR@helbling.ch



www.helbling.ch/karriere

Helbling Technik
Innovation, together we do it

Aarau · Bern · Wil SG · Zürich · München · Boston · San Diego · Shanghai

Sebastian Böhlinger, 33

MSc ETH in Chemie

Senior Manager Audit Corporates bei **KPMG AG****Wie haben Sie Ihre Stelle gefunden?**

Nach meinem ETH-Abschluss wollte ich diese naturwissenschaftliche Ausbildung mit der Betriebswirtschaft verbinden und habe zusätzlich noch BWL studiert. Auf einer Job Messe habe ich mich mit KPMG Mitarbeitenden ausgetauscht und mich daraufhin für eine Ausbildung als Wirtschaftsprüfer entschieden. Ich bin noch immer Teil des Audit Teams und betreue einen grossen Pharmazie-Kunden.

Warum haben Sie sich für KPMG entschieden?

KPMG habe ich bereits im Studium gekannt, da es ein weltweit führendes Beratungs- und Wirtschaftsprüfungsunternehmen ist. Vor allem die Weiterentwicklungsmöglichkeiten und die enorme Lernkurve bei KPMG haben mich überzeugt.

Wie sieht Ihr Arbeitsalltag bei KPMG aus?

Der Arbeitsalltag ist sehr abwechslungsreich und unterscheidet sich je nach Phase des Audits, in der man sich gerade befindet. In meiner derzeitigen Position gehört neben dem kontinuierlichen Austausch mit Kunden über anstehende Projekte und offene Fragestellungen auch der interne Austausch mit KPMG Kollegen. Ich arbeite auf Kundenman-

daten auch mit Kollegen aus den Bereichen Steuern, Technology Assurance sowie Consulting oder von anderen KPMG Ländergesellschaften.

Was schätzen Sie besonders an Ihrer Tätigkeit bei KPMG?

Die Prüfung eines global agierenden Unternehmens ist nur durch das Zusammenspiel vieler Experten aus verschiedenen Disziplinen und Ländern möglich. Ich schätze insbesondere diesen Austausch sehr, was natürlich auch dazu führt, dass kein Tag wie der andere ist.

Was empfehlen Sie Studierenden für ihren Karriereestieg?

Vor meinem Einstieg bei KPMG habe ich Praktika in verschiedenen Unternehmen und Bereichen gemacht. Ich habe diese Erfahrungen sehr geschätzt und sie haben mir geholfen, den für mich optimalen Berufseinstieg zu finden. Seid offen für alles und probiert auch mal Neues aus!



Deep dive into the blue

KPMG ist bekannt für klare und konsistente Lösungen in den Bereichen Wirtschaftsprüfung, Steuer- und Unternehmensberatung. Mit KPMG beruflich durchzustarten heisst, tagtäglich von ambitionierten Menschen umgeben zu sein. Zeige Engagement sowie Eigeninitiative und bringe innovative Ideen proaktiv ein, um ganz im Sinne eines Entrepreneurs für unsere Kunden, unsere Firma und dich selber einen Mehrwert zu schaffen.

kpmg.ch/careers



Franziska Dueffort, 27

MSc ETH in Management, Technologie und Ökonomie

Beraterin bei **McKinsey & Company**

Wie haben Sie Ihre Stelle gefunden?

Zunächst habe ich an verschiedenen Recruiting Events von Beratungen teilgenommen. Manchmal waren diese ganze Wochenenden, an denen wir Fallstudien in Teams lösten, aussergewöhnlichen Freizeitaktivitäten nachkamen und die Unternehmenskultur durch die anwesenden Berater kennenlernten. Nach dem Wochenende mit McKinsey habe ich mich entschieden mich zu bewerben.

Warum haben Sie sich für McKinsey & Company entschieden?

Mein Ziel war es Einblicke in verschiedenste Branchen zu gewinnen, zu erfahren wie globale Organisationen funktionieren und zu lernen mit den unterschiedlichsten Persönlichkeitstypen zusammenzuarbeiten. Und das alles in einer inspirierenden und dynamischen Umgebung. Jetzt mache ich genau das - jeden Tag und Schritt für Schritt. Deshalb habe ich mich für McKinsey entschieden.

Wie sieht Ihr Arbeitsalltag bei McKinsey & Company aus?

Ich kann mit Sicherheit sagen, dass es keinen typischen Arbeitsalltag gibt. Jeder Tag beinhaltet jedoch in irgendeiner Weise Powerpoint- und Excel-Anwendungen, interessante Diskussionen mit dem Team, Kundenbesprechungen und -interaktionen und irgendetwas Unerwartetes.

Was schätzen Sie besonders an Ihrer Tätigkeit bei McKinsey & Company?

Ich finde es toll, dass ich ständig von inspirierenden Menschen umgeben bin. Ausserdem bin ich dankbar für die Möglichkeit verschiedene Branchen und Funktionen kennenzulernen und Projekte zu unterstützen, in denen Wandel initiiert wird.

Was empfehlen Sie Studierenden für ihren Karriereestieg?

Ich denke, es gibt zwei wichtige Aspekte. Zum einen finde ich es wichtig sich vor dem Berufsstart nochmal eine Pause zu gönnen. Zum anderen würde ich jeder Person raten sich in keiner Weise zu verstellen, weder beim Vorstellungsgespräch noch im Arbeitsalltag.





Best team. Best work.

There isn't a more exciting time than right now to put your talents to work – or a better place to take on interesting projects that will make a difference.

www.mckinsey.ch



At your best

Christoph Dumelin, 39

Dr. sc. ETH in Pharmazeutischen Wissenschaften
Laborleiter & Projektleiter bei **Novartis**

Wie haben Sie Ihre Stelle gefunden?

Über mein Netzwerk aus der Zeit meines Doktorats und Postdocs erfuhr ich, dass die Novartis jemanden mit meinem wissenschaftlichen Hintergrund sucht. Daraufhin habe ich Novartis Mitarbeiter kontaktiert, die ich von Konferenzen her bereits kannte und mich dann beworben.

Warum haben Sie sich für Novartis entschieden?

Nach mehreren Jahren in der akademischen sowie biotechnologischen Forschung wollte ich die pharmazeutische Industrie näher kennenlernen und dabei weiterhin an qualitativ hochstehenden und innovativen Projekten arbeiten. Dies und eine ausgewogene Work-Life-Balance waren für mich wichtige Kriterien.

Wie sieht Ihr Arbeitsalltag bei Novartis aus?

Ich leite ein Labor mit zwei Wissenschaftlern. Unsere Aufgabe ist die Anwendung neuartiger Methoden zur Identifizierung von Molekülen mit einer gewünschten pharmakologischen Wirkung. In internationalen Projektteams, die ich teils selber leite, arbeiten wir an unterschiedlichen Erkrankungen. Je nach Projektstand befassen wir uns eher mit konkreten Experimenten oder dessen strategischer Aus-

richtung. Meist geschieht dies mit Diskussionen vor Ort oder in Videokonferenzen aber auch dem Austausch von Mails per Computer.

Was schätzen Sie besonders an Ihrer Tätigkeit bei Novartis?

Komplexe Forschungsprojekte und die wechselnden Fragestellungen wissenschaftlicher und strategischer Natur fordern mich immer wieder aufs Neue heraus und sorgen stets für Abwechslung. Ich arbeite gerne im Team und finde es sehr motivierend, im Erfolgsfall mit der Entwicklung eines neuen Medikaments der Gesellschaft gegenüber einen wertvollen Dienst zu leisten.

Was empfehlen Sie Studierenden für ihren Karriereestieg?

Man sollte bereits während des Studiums beginnen herauszufinden, welche Arbeiten und Firmen am besten zu einem passen. Schon früh ein Netzwerk aufzubauen kann zudem bei der Stellensuche selbst nützlich sein. Hat man den Einstieg geschafft, gibt es immer noch viel zu lernen. Für mich war dies z.B. das Führen von Teams in dem Personen mit unterschiedlichen Hintergründen zusammenarbeiten.





Novartis

Changing the practice of medicine

At Novartis, we harness the innovation power of science to address some of society's most challenging healthcare issues. We are passionate about discovering new ways to improve and extend people's lives.



Mischa Weder, 36

MSc ETH in Materialwissenschaft

Head of Knowledge Management & Training at **Oerlikon Metco**

How did you find your job?

After completing my MSc at ETH Zurich in 2007, I applied to Oerlikon Metco in Wohlen AG, where there was an open position for a Project Manager in the Coating Solution Center, which also provided the opportunity to become a Surface Technology Expert in Thermal Spray. I jumped at the offer!

What influenced your decision to join Oerlikon Metco?

The broad array of industries that Metco serves (aviation, power generation, auto, medical, etc) really convinced me that Metco was my chance to be active in more than a single industry field. I was able to become an expert in specialized surface technologies. Of course, added benefits was having a job close to home and friends in Zurich and the salary was attractive.

What does a typical working day at Oerlikon Metco look like?

I often find myself on the shop floor of the Spray Department, working with the spray process operators, even going fully “hands-on” myself to coat parts in the spray systems. Today, I’m a team leader, which means more managing people and processes and less “shop floor time”.

What in particular do you like about your job at Oerlikon Metco?

One of the most interesting things about my job is traveling to “far-away places”. I stay closely connected with a very diverse group of people – including our sales team and, of course, our customers. It really feels like being a part of an international family!

What advice do you have for students starting their professional career?

Always be open to the unexpected and don’t worry about stepping outside your “comfort zone” because what you may find can surprise and delight you.





OERLIKON HELPS DRIVE, FLY, BUILD, POWER AND DRESS THE WORLD.

Every day, we are getting smarter in how we use resources. Think of the objects that surround us: cars, airplanes, computers – they are continuously improving their performance while consuming less and less. A key driver behind this is the development of better materials

and of new ways to make them into objects and give them purpose.

This is what Oerlikon does. We engineer and process materials to give surfaces better functions.

By doing so, we help planes or cars use less fuel, tools last longer, or our

body accept implants better. In short, our technology lets products do things they simply couldn't do before.

Oerlikon is a market leader in advanced material and surface solutions, with the broadest technology portfolio, the widest

global reach and trusted customer relations in key industries such as aerospace, automotive, energy, tooling or medical. Every day, we are working on new alloys, new coating technologies, or new component manufacturing solutions to meet tomorrow's expectations.

blog.oerlikon.com
www.oerlikon.com

oerlikon

Anastasia Gavrilova, 28

MSc ETH in Mathematik

Senior Consultant Data & Analytics bei **PwC Schweiz****Wie haben Sie Ihre Stelle gefunden?**

Über eine klassische Jobausschreibung auf einem Onlineportal. Die Idee, mich bei PwC zu bewerben, stammte von meinem Besuch bei deren Stand an der Langen Nacht der Karriere. Inzwischen arbeite ich im selben Team wie der Kollege, der mich damals für die Firma begeistert hatte!

Warum haben Sie sich für PwC entschieden?

Nach meinem Abschluss an der ETH ohne relevante Berufserfahrung war ich gespannt, was der Arbeitsmarkt für mich zu bieten hat. Für PwC habe ich mich entschieden, weil ich wusste, dass ich hier die Chance erhalten würde, in vielen verschiedenen Projekten Erfahrungen zu sammeln und so meinen Horizont zu erweitern. Mir gefielen auch die spannende Atmosphäre und die flexiblen Arbeitsbedingungen.

Wie sieht Ihr Arbeitsalltag bei PwC aus?

Im ersten Jahr arbeitete ich vorwiegend an Innovationsprojekten, was vergleichbar mit der Forschungsarbeit an der ETH ist. Der Tagesablauf war dabei locker geregelt und flexibel gestaltbar durch die Jahresarbeitszeit. Meine Ideen durfte ich bei Kundenterminen und internen Meetings präsentieren. Trotz selbstständiger Arbeit stand ich in engem

Kontakt mit Kollegen, um Ideen oder die nächsten Schritte zu besprechen, sowie bei Problemen um Rat zu fragen. Später wurde ich auf einem Datenmanagementprojekt bei einem internationalen Kunden in Basel eingesetzt. Dadurch konnte ich mich mit Menschen aus der ganzen Welt austauschen und die klassische Beratungstätigkeit kennenlernen. Der dynamische Arbeitsalltag mit den vielen internen und externen Meetings unterscheidet sich ziemlich von den Innovationsprojekten, wobei eine gute Zusammenarbeit im Team von zentraler Bedeutung ist.

Was schätzen Sie besonders an Ihrer Tätigkeit bei PwC?

Die Möglichkeit, eigenständig zu arbeiten, aber trotzdem professionell betreut zu werden. Mein Team ist wie eine kleine Familie innerhalb eines grossen Unternehmens, was ich wirklich toll finde. Wir unterstützen uns gegenseitig und verstehen uns auch privat sehr gut.

Was empfehlen Sie Studierenden für ihren Karriereestieg?

Seid offen für Neues. Lernbereitschaft und Wissbegierde sind der Schlüssel zum beruflichen Erfolg!





*Reimagine
the possible*

Are you passionate
and ready to shape
the future?

Then you've got what it takes to
reimagine the possible.

Apply now at www.pwc.ch/careers



© 2019 PwC. All rights reserved. "PwC" refers to PricewaterhouseCoopers AG, which is a member firm of PricewaterhouseCoopers International Limited, each member firm of which is a separate legal entity.

Etzard Stolte, 54

Dr. sc. ETH in Computer Science

Global Head Knowledge Management PTD at Roche

How did you find your job?

Typically, companies will post all open positions on job boards. In Roche's case, you will find the positions on careers.roche.ch. Nevertheless, your professional network will continue to play an important role, especially as your career progresses. Higher level positions, for example, tend to be filled via head hunters, who will ask around for good candidates.

What influenced your decision to join Roche

I have always had a passion for computer & life sciences. The idea that I can help to develop better medicines gets me out of bed in the morning. In addition, Roche has a highly innovative culture driven by a strong commitment to science. This is also reflected in the huge R&D spend.

What does a typical working day at Roche look like?

As a Global Head, my normal working day consists of around 70% videoconferences, telephone conferences, and meetings with project teams & stakeholders, and 30% "practical" work, such as process design, user interfaces, and system architectures.

What in particular do you like about your job at Roche?

The theoretical proof of principle was never sufficient for me. Roche gives me the opportunity to engineer and develop state-of-the-art solutions that help thousands of colleagues. During the last 3 years for example, we developed a semantic integration platform running on a high-performance-compute cluster, using the latest in natural language processing, Artificial Intelligence based schema merging, etc., for more than 15k users.

What advice do you have for students starting their professional career?

My recommendation is to present not only at scientific but also at industry conferences, to be seen and heard. Follow your heart and look for a position that is meaningful for you. Take a look at big international companies like Roche - the life sciences is a fast-paced and innovative environment, with the potential to make the world a better place.





Make an impact. **Code4life**

Have you ever wondered what we could achieve if we bring together the best expertise in molecular biology, modern diagnostics and smart analytics? How might patients' lives be changed for the better?

Let yourself be inspired by Lisa's story:



Or go directly to: go.roche.com/lisas_story

In addition to our existing strengths in oncology, immunology, inflammation, infectious diseases, ophthalmology, neuroscience and rare diseases, we are investing into cutting-edge applications of artificial intelligence and data science to make truly Personalised Healthcare a reality.

Explore your future career in Personalised Healthcare at Roche through one of our internships or trainee programmes.

The next step is yours.
careers.roche.ch/earlyincareer
code4life.roche.com



Nicolas Müller, 26

MSc ETH in Bauingenieurwissenschaften

Projektentwicklung / davor Technical Trainee bei **SBB****Wie haben Sie Ihre Stelle gefunden?**

Dank dem Kontakttreffen Höggerberg (KTH) bin ich auf das Traineeprogramm der SBB aufmerksam geworden. Für mich stellt das Traineeprogramm dabei den optimalen Berufseinstieg dar, da sich die Chance bietet, viele spannende Bereiche der SBB zu entdecken, interessante Kontakte zu knüpfen und sich weiterzubilden. Durch das Traineeprogramm bin ich auch auf meine aktuelle Stelle in der Projektentwicklung der SBB gestossen, die ich ohne das Programm nicht gefunden hätte.

Warum haben Sie sich für SBB entschieden?

Hauptanreiz war für mich die Vielfältigkeit der SBB, sowie die Identifikation mit dem Produkt «Bahn» als wichtigster Träger des öffentlichen Verkehrs. Bei der SBB bieten sich zudem gerade als technisch interessierte Person viele Möglichkeiten, sein Wissen einzubringen und gleichzeitig Neues zu lernen. Es ist Tag für Tag eindrücklich zu sehen, wie das komplexe System der Bahn nur dank einem optimalen Zusammenspiel aller Disziplinen funktioniert.

Wie sieht Ihr Arbeitsalltag bei SBB aus?

Meine Aufgaben waren, unabhängig in welchem Bereich ich tätig war, äusserst vielfältig. Bereits als Trainee durfte ich viel Verantwortung übernehmen. Von der Projektierung von Fahrbahnerneuerungen, über die Projektleitung eines Innovationsprojekts bis hin zur Erstellung eines Simulationsmodell konnte ich alles machen und mein Wissen einbringen.

Was schätzen Sie besonders an Ihrer Tätigkeit bei SBB?

Die Mitarbeiter identifizieren sich total mit ihrer Arbeit und der SBB. Dies resultiert in eine grosse Hilfsbereitschaft untereinander und schafft ein sehr angenehmes Arbeitsklima. Weiter Pluspunkt ist das Vertrauen, das einem bereits als «Neuling» entgegengebracht wird.

Was empfehlen Sie Studierenden für ihren Karriereestieg?

Generell empfehle ich, sich auf mehrere Stellen zu bewerben und Absagen nicht persönlich zu nehmen, denn diese gehören zum Bewerbungsprozess dazu. Für Personen mit breiten Interessen ist zudem ein Traineeprogramm wärmstes zu empfehlen.



Du hast viel in
dich investiert.
Mach was Grosses.

Beweg die Schweiz in einem von
150 Berufen bei der SBB.
sbb.ch/jobs



2006-11
Sek und Gymnasium in Brig.

2011-17
Bachelor of Law Uni Bern.
Master of Law, Uni Bern.

6 Jahre Servicemitarbeiterin.
Junioren-Tennislehrerin.

J+S-Trainer-
Lehrgang.

Pflegepraktikum Spital.

2014 bis heute
Fachdozentin für
Patienten- und
Menschenrechte.

2017
Hochschulpraktikum
im EJPD bei
Frau Sommerugg.

2014-16
Kundenberaterin im
SBB Contact Center Brig.

Seit 2016
Nutze meine Vielseitigkeit
als Trainee, HOP bei der SBB.

Seit 2018
Stiftungsratsmandat
bei Hope.

Sarah Preiswerk, 31

MSc ETH in Management, Technologie und Ökonomie

Portfolio Manager Smart Space bei **Siemens**

Wie haben Sie Ihre Stelle gefunden?

Beworben habe ich mich über das Jobportal von Siemens (www.siemens.ch/employer). Dank dem Job Alert, den ich mir eingerichtet hatte, wurde ich regelmässig auf offene Stellen in meinem Fachbereich aufmerksam gemacht. Vorgängig hatte ich bereits Kontakt mit einigen Mitarbeitenden von Siemens an der Karrieremesse geknüpft, die mich auf die freien Stellen verwiesen.

Warum haben Sie sich für Siemens entschieden?

Für mich war klar, dass ich zu einem globalen Player möchte. Siemens als international aufgestellter Technologiekonzern war daher durchaus attraktiv. Zudem war die Möglichkeit des Direkteinstiegs als Junior Product Manager optimal. Überzeugend fand ich nebst der fachlichen Relevanz auch die Unternehmenskultur: Von Beginn an konnte ich Verantwortung übernehmen und regelmässig an Weiterbildungen teilnehmen.

Wie sieht Ihr Arbeitsalltag bei Siemens aus?

Vor allem vielfältig: zu meinen Aufgaben gehört der Rollout unserer cloud-basierten Angebote in den europäischen Markt, die Entwicklung digitaler Geschäftsmodelle und die

Beurteilung von Trends und Technologien im Bereich Smart Spaces. Dafür bin ich oft mit internen Kolleginnen und Kollegen aus verschiedenen Teams in Kontakt sowie auf Messen unterwegs. Zudem begleite ich auch Innovationsprojekte, wo wir mit einem Co-Creation/Design Thinking Ansatz gemeinsam mit unseren Kunden Lösungen erarbeiten.

Was schätzen Sie besonders an Ihrer Tätigkeit bei Siemens?

In meiner Schnittstellenfunktion arbeite ich mit Menschen mit unterschiedlichen professionellen und kulturellen Backgrounds zusammen, was sehr lehrreich und inspirierend ist. Daneben schätze ich die flexiblen Arbeitsmodelle, das Angebot an Weiterbildungen und Förderprogramme sowie die Möglichkeiten zum Netzwerken, zum Beispiel im Women's Network.

Was empfehlen Sie Studierenden für ihren Karriereestieg?

Überlegt euch, wo ihr gerne arbeiten würdet – und unterhaltet euch mit Personen, die dort tätig sind. Sei es an Messen oder in eurem privaten Umfeld. Stellt euch vor allem die Frage: Wo kann ich möglichst viel lernen?



We are Future Makers in Switzerland and around the world

We make real what matters

Moving people from A to B safely, working hand in hand with artificial intelligence, making buildings and cities smarter, and supplying people with environmentally friendly energy – shape the future with us!

[siemens.ch/jobs](https://www.siemens.ch/jobs)

Noah Munzinger, 30

MSc ETH in Chemie

Teamleiter F&E bei Sika

Wie haben Sie Ihre Stelle gefunden?

Ich habe bei Sika als Projektleiter in der Forschung und Entwicklung von Klebstoffen begonnen. Diese Stelle war im Sika Stellenportal ausgeschrieben und ich habe mich darauf beworben. Nach knapp vier Jahren wurde ich zum Teamleiter befördert. Unser Team entwickelt Klebeschäume, die Fahrzeuge verstärken oder akustisch verbessern.

Warum haben Sie sich für Sika entschieden?

Sika vereint viele Technologien unter einem Dach und bedient verschiedene Märkte. Sika-Produkte sind bekannt und in vielen Anwendungen marktführend. Es herrscht eine familiäre Kultur mit flachen Hierarchien. Viele Mitarbeitende haben eine lange Betriebszugehörigkeit und verfügen über ein grosses Know-How. Sika ist an vielen Standorten auf der ganzen Welt und in der Schweiz vertreten, darunter auch in der Stadt Zürich. Ich schätze diese Kombination aus Vielfalt an Technologien, Know-how und Kulturen wirklich sehr.

Wie sieht Ihr Arbeitsalltag bei Sika aus?

Der Arbeitsalltag als Projektleiter ist sehr vielseitig. Ich arbeite sowohl im Büro als auch im Labor und bin auch regelmässig auswärts bei Kunden, Lieferanten oder Projekt-

partnern. Ich habe mit Produkt- und Technologieentwicklungen, Innovationsthemen, Produktionsversuche, Patente und vielem mehr zu tun. Als Teamleiter sind dazu noch mehr personelle, organisatorische und administrative Themen dazugekommen.

Was schätzen Sie besonders an Ihrer Tätigkeit bei Sika?

Als Projektleiter ist man im ständigen Austausch mit internen und externen Stellen. Zusammen mit den fachlichen Herausforderungen und den Tätigkeiten im Labor ergibt das ein breites Spektrum an Aufgaben. Zudem hat Sika eine ausgeprägte Innovationskultur, die Raum für eigene Ideen gibt. Wer ein Thema mit Leidenschaft verfolgt, kann damit auch Erfolg haben.

Was empfehlen Sie Studierenden für ihren Karriereestieg?

Ich empfehle, sich schon früh mit seinem Berufseinstieg auseinanderzusetzen. Wer regelmässig Stelleninserate durchsucht, kennt die Arbeitgeber, weiss welche Funktionen es gibt und was dafür vorausgesetzt wird. Ein solcher Überblick hilft dabei, seine eigenen Vorstellungen zu schärfen und die eigenen Ambitionen später auf das Richtige zu fokussieren.



COURAGE FOR INNOVATION

"I help pave the way for Sika to develop new and innovative technologies."

Find out more about your career at Sika on www.sika.com/career

SIKA SERVICES AG

Tüffenwies 16
8048 Zürich

Phone: +41 58 436 68 00
www.sika.com

BUILDING TRUST



Simone Alber, 26

MSc ETH in Bauingenieurwissenschaften

Trainee beim **Tiefbauamt der Stadt Zürich****Wie haben Sie Ihre Stelle gefunden?**

Ich bin auf das Traineeprogramm des Tiefbauamtes durch die im November angebotene Infoveranstaltung für Studierende aufmerksam geworden. In dieser wird das Programm von ehemaligen Trainees und erfahrenen Projektleitern vorgestellt und ein guter Einblick in die Arbeit der Trainees ermöglicht.

Warum haben Sie sich für das Tiefbauamt der Stadt Zürich entschieden?

Einerseits sehe ich das Traineeprogramm beim Tiefbauamt als eine gute Möglichkeit sich in die Berufswelt einzuarbeiten und andererseits bietet die Stadt Zürich als Arbeitgeberin eine grosse Vielfalt an unterschiedlichen und interessanten Projekten.

Wie sieht Ihr Arbeitsalltag beim Tiefbauamt der Stadt Zürich aus?

Als Trainee durchläuft man abwechselnd verschiedene Fachbereiche des Tiefbauamtes (Verkehr + Stadtraum, Projektierung + Realisierung, Werterhaltung). Zurzeit bin ich im Bereich der Projektierung tätig und arbeite an Strassenbau- und Werkleitungsprojekten. Meine Aufgaben sind die

eines Projektleiters, ich koordiniere das Projekt als Ansprechperson für die Projektbeteiligten und bin zuständig für das Erarbeiten der nötigen Dokumente und Pläne zur Projektabwicklung. Bei meiner Arbeit steht mir jederzeit ein Mentor zur Seite, welcher mir durch seine Erfahrung bei Problemen weiterhilft.

Was schätzen Sie besonders an Ihrer Tätigkeit beim Tiefbauamt der Stadt Zürich?

Was die Arbeit beim Tiefbauamt der Stadt Zürich besonders macht, ist, dass man direkt in die Entwicklung der Stadt involviert ist und eine neue und spannende Seite von Zürich kennenlernt.

Was empfehlen Sie Studierenden für ihren Karriereestieg?

Keine Angst vor «Neuland» zu haben und so viel wie möglich vom Wissen der erfahrenen Kollegen mitzunehmen.



Karriere-Start



Sie schliessen gerade Ihr Studium ab?

Dann dürfte Sie das Trainee-Programm des Tiefbauamts der Stadt Zürich interessieren. Bei uns haben Sie als AbsolventIn der Studienrichtungen Bauingenieur-, Umweltingenieurwissenschaften (Siedlungswasserwirtschaft) oder Infrastruktursysteme die Möglichkeit, eine der weltweit attraktivsten Städte mitzugestalten und mitzubauen. Gleichzeitig bieten wir Ihnen einen einmaligen Einstieg in die Praxis und einen attraktiven Start Ihrer beruflichen Karriere.

www.stadt-zuerich.ch/tiefbauamt-trainees

Einstiegspositionen

Bevor du in die Fokussierung gehst und nach konkreten Stellenangeboten suchst, seien hier noch ein paar allgemeine Dinge zu Einstiegspositionen erwähnt. Nicht bei allen Stellenangeboten ist auf den ersten Blick klar, ob sie sich an Hochschulabsolventen oder an Berufserfahrene richten. Viele Unternehmen und Institutionen halten jedoch spezielle Praktikumsstellen, Traineeprogramme und Einstiegspositionen für Studierende und Absolvierende bereit.

Positionen für Berufseinsteigerinnen und -einsteiger erkennst du zum Teil an Bezeichnungen wie «Junior», «Einsteiger» oder «Young Professional», also zum Beispiel:

- Junior Produktmanager
- Einsteiger Mechanical Services
- Young Professional Electrical Engineering

Es kann aber auch sein, dass in der Stellenausschreibung kein solcher Hinweis zu finden ist oder sogar ein paar Jahre Berufserfahrung gefragt sind. Deswegen solltest du die Position noch nicht komplett ausschliessen. Wenn es sich nicht um eine klare Senior- oder Führungsposition handelt und die Arbeitserfahrung «gewünscht» oder lediglich «von

Vorteil» ist, ist es durchaus möglich, dass unter Umständen auch Hochschulabsolvierende berücksichtigt werden (siehe auch Kapitel [Fokussierung](#) → [Stellenanzeigen](#)).

Direkteinstieg und Traineeprogramm

Des Weiteren wird unterschieden zwischen dem sogenannten Direkteinstieg und dem Berufseinstieg via Traineeprogramm. Während man sich bei Direkteinstiegspositionen für einen fixen Job in einer bestimmten Abteilung eines Unternehmens entscheidet, ist bei einem Traineeprogramm der Arbeitseinsatz in verschiedenen Abteilungen der Firma vorgesehen. Damit besteht die Möglichkeit, sich später noch definitiv für einen bestimmten Geschäftsbereich zu entscheiden. Dies setzt voraus, dass nach Beendigung des Traineeprogramms dann in der gewünschten Abteilung auch eine entsprechende offene Stelle vorhanden ist. Trotz zeitlich begrenzter Arbeitseinsätze in verschiedenen Abteilungen, ist das Traineeprogramm nicht gleich zu setzen mit einem Praktikum. Es handelt sich auch hierbei um einen vollwertigen Berufseinstieg mit entsprechender Verantwortung.



Vor allem grosse Unternehmen bieten nebst Direkteinstiegsmöglichkeiten spezielle Traineeprogramme an. Diese geben dir die Möglichkeit, innerhalb von 12 bis 24 Monaten das Unternehmen umfassend kennenzulernen. Innerhalb der einzelnen Bereiche bist du in das aktuelle Tagesgeschäft involviert und übernimmst eigenverantwortlich durchzuführende Projektaufgaben. Du wirst z.B. auf Projektleitungs- und Führungsaufgaben vorbereitet.

Meist geht dein Trainee-Status nach Ablauf des Programmes in eine Festanstellung über, eine Anschlussanstellung ist jedoch nicht immer garantiert. Traineeprogramme werden in der Regel für Bachelor- und Masterabsolventen angeboten. Erkundige dich bei den Unternehmen über ihr genaues Angebot und allfällige Altersbegrenzungen.



Networking

Was ist Networking?

Networking is using your creative talents to help others achieve their goals as you cultivate a network of people strategically positioned to support you in your goals... Expect nothing in return!

— Larry James

Viele Studierende verbinden den Ausdruck «Networking» eher mit etwas Unangenehmem. Obiges Zitat zeigt jedoch, dass es leichter fällt, wenn du nicht nur dann netzwerkst, wenn du etwas brauchst. Wenn du primär Interesse an anderen Personen und ihrem Profil und Werdegang zeigst und dich zusätzlich fragst, wie du ihnen mit deinen Fähigkeiten, Kontakten oder deinem Know How weiterhelfen kannst, wird das Netzwerken einfacher. Mit der Einstellung, dass Networking mehr mit Geben als mit Nehmen zu tun hat, fällt es leichter, und der Rest ergibt sich oft von selbst.

Konferenzen und Firmenanlässe

Gute Gelegenheiten für deine Exploration, zum Einholen von Informationen über Branchen, Unternehmen und Tätigkeitsfelder sowie für das Knüpfen von persönlichen Kontakten zur Arbeitswelt ist der Besuch von (wissenschaftlichen) Konferenzen und Firmenmessen, von «Career Breakfast», «Career Sandwich» oder «Career & Beer»-Anlässen oder Podiumsdiskussionen, wie sie das ETH Career Center anbietet. Beim Imbiss oder Apéro kommt man ungezwungen mit interessanten Vertreterinnen und Vertretern aus der Praxis in Kontakt.

Jobmessen, wie z.B. die Polymesse an der ETH, sowie Fachmessen und Konferenzen bieten die ideale Möglichkeit, gezielt an interessante Arbeitgeber heranzutreten. Die Unternehmen präsentieren sich an Ständen oder in Vorträgen und sind meist mit zahlreichen Repräsentantinnen und Repräsentanten aus den verschiedensten Bereichen vertreten.

Um bei den Unternehmen einen professionellen Eindruck zu hinterlassen, ist es wichtig, dass du dich auf den Messe- oder Konferenzbesuch gut vorbereitest:





1. Überlege dir im Vorfeld, welche Unternehmen du an der Messe besuchen möchtest.
2. Informiere dich vor der Messe über die Unternehmen, die dich interessieren. Fragen wie «Was macht Ihr Unternehmen genau?» hinterlassen bei den Firmenvertretenden keinen guten Eindruck.
3. Bereite deine Bewerbungsunterlagen vor, so dass du allenfalls nach einem guten Gespräch gleich deinen CV einreichen kannst.
4. Bereite einen «Elevator Pitch» vor. Dieser Begriff bezieht sich auf die Situation, dass du im Fahrstuhl dem CEO oder einem wichtigen Investor begegnest, bei dem du ansonsten kaum einen Termin bekommen würdest. Du nutzt deshalb die 30 Sekunden im Fahrstuhl, um deine Geschäftsidee so gut vorzustellen, dass er oder sie darüber mehr wissen möchte. Diese Methode eignet sich auch sehr gut, um dich kurz und prägnant bei Firmenvertretenden vorzustellen.
5. Zusätzlich solltest du einige gute Fragen vorbereiten. Zum Beispiel:
 - Nach welchen Fähigkeiten und Erfahrungen suchen Sie besonders bei Hochschulabsolvierenden?
 - Welches sind die grössten Herausforderungen in der Position XY...?
 - Wie genau sieht ihr Rekrutierungsprozess aus? Rekrutieren Sie über das ganze Jahr hinweg oder nur in bestimmten Perioden?
 - Wie würden Sie die Unternehmenskultur beschreiben? Was gefällt Ihnen persönlich am meisten bei diesem Unternehmen?
6. Zum Schluss des Gesprächs sollte klar sein, wie ihr verbleibt. Z.B. ob du dich direkt bei der Person melden darfst.

Die wichtigsten Firmenmessen und Career Events findest du auf der Webseite und im Veranstaltungskalender des ETH Career Centers.



Where are you headed?



Frühjahrssemester



ETH Zürich

poly↔messe

An der grössten Recruitingmesse der ETH Zürich stellen sich während drei Tagen über 130 Firmen den interessierten Studierenden vor. Zudem werden CV-Checks sowie ein Service für Bewerbungsfotos angeboten.

Die Messe findet im Hauptgebäude und in einem Aussenzelt auf der Polyterrasse der ETH Zürich statt.

poly→vortrag

Bei den Polyvorträgen bieten etwa 30 Firmen einen vertieften Einblick in ihre Tätigkeit. Die Präsentationen geben einen Einblick in die Arbeit und typische Projekte der Unternehmen und zeigen Einstiegsmöglichkeiten auf (neben der Anstellung auch für Praktika oder Projekte!).

Forum&Contact

voeth



polymesse.ch

Studierende höherer Semester und Alumni

Clever ist es auch, den Kontakt zu höheren Semestern und ehemaligen Studierenden (Alumni) zu pflegen. Eventuell versuchst du, mit der Leitung deiner Übungsgruppe über das Semester hinaus in Kontakt zu bleiben. Ansonsten bietet sich auch das Engagement in Studentenorganisationen an. Dort triffst du auf Studierende aller Semester. So bekommst du mit, wenn jemand im Bewerbungsprozess ist oder erste Berufserfahrungen sammelt. Diese Person wird dann zu einer wichtigen Informationsquelle für dich.

Studierendenvereine

Eine weitere Möglichkeit besteht darin, dich den bestehenden Netzwerken von Studierenden der ETH anzuschliessen. Auch sie pflegen meist viele Kontakte zu Unternehmen. Zusätzlich kannst du mit einem Engagement viele Schlüsselqualifikationen für deine Bewerbung sammeln.

Hier eine Auswahl an Vereinigungen, die für dich interessant sein könnten:

- **VSETH:** Verband der Studierenden an der ETH Zürich
- **Fachvereine:** Vereine der Studierenden nach Fachgebiet
- **AVETH:** Akademische Vereinigung des Mittelbaus der ETH Zürich
- **ETH Juniors:** Studentische Unternehmensberatung, welche jährlich das Campus Interview organisiert
- **Forum & Contact:** Studentische Organisation, welche jährlich die Polymesse organisiert
- **IAESTE:** Internationale Studierendenorganisation, die Auslandspraktika speziell für technische Studierende organisiert
- **Femtec:** Karriereförderprogramm für zukünftige Ingenieurinnen und Naturwissenschaftlerinnen
- **Entrepreneur Club:** Verein der ETH, der unternehmerisch interessierte Studierende zusammenbringt und beim Realisieren ihrer Geschäftsideen unterstützt.



Femtec.Network

Kooperierende Unternehmen und Forschungsinstitute



Kooperierende Universitäten und Hochschulen



Femtec.

Promoting Talents



CAREERBUILDING

für MINT-Studentinnen



www.femtec.org

Social Networking Plattformen

Vereine und Verbände

Auch Interessenvertretungen eignen sich als Anlaufstellen, um Informationen zu Jobs, Kontaktadressen, Brancheninformationen, usw. zu bekommen. Hier einige Beispiele:

- www.ingch.ch: Informationen für Ingenieure bezüglich Karriere, Aus- und Weiterbildungen und Stellenbörsen
- www.industrie-schweiz.ch: Verzeichnis Schweizer Industrieverbände
- www.sia.ch: Berufsverband für Fachleute aus Bau, Technik und Umwelt
- www.stv.ch: Schweizerischer Verband aller Ingenieure und Architekten
- www.scienceindustries.ch: Schweizer Wirtschaftsverband Chemie Pharma Biotech
- www.svia.ch: Berufsverband für Hochschulabsolventinnen und -absolventen im Agro-Food-Bereich.

In der Freizeit

Auch Freizeitaktivitäten bieten eine gute Gelegenheit, um zu netzwerken. Beachte, dass die Mitgliedschaft in einem Club oder Sportverein noch kein Netzwerk bedeutet. Sie bietet dir aber eine Plattform, um Kontakte aufzubauen und zu pflegen.

Professionell geführte Webseiten wie www.xing.com oder www.linkedin.com, auf denen das eigene Profil hinterlegt und nach anderen Profilen gesucht werden kann, bieten ebenfalls die Gelegenheit, Informationen zu Branchen, Unternehmen und Tätigkeitsfeldern zu sammeln, neue Kontakte zu knüpfen oder gar Stellen zu finden. Da diese Plattformen speziell für den berufs- und interessenbezogenen Austausch entwickelt wurden, werden die Mitglieder in der Regel offen auf Anfragen reagieren. Schreibe eine persönliche Nachricht, um dich mit Personen zu vernetzen. Vermeide den Standardsatz «I'd like to add you to my professional network on LinkedIn». Nutze diese Plattformen aktiv und aktualisiere dein Profil kontinuierlich – lade nicht einfach nur ein Profil hoch, um dabei zu sein.

Anbei findest du ein Beispiel eines LinkedIn-Profiles mit den wichtigsten Tipps.





LinkedIn Profil – Beispiel

Foto

Ein professionelles Foto von dir auf deinem LinkedIn-Profil kann zu viel mehr Profilsichten führen. Wir empfehlen ein Foto von einem Fotografen zu verwenden. Idealerweise füllt dein Gesicht mind. 60% des Bildes aus.

Profil-Slogan

Beantworte die Fragen: z.B Welche Art von Job/Funktion suchst du, für was willst du bekannt sein, wo liegen deine Leidenschaften? Verwende Stichworte, für die du gesucht werden möchtest.

Branche

Entscheide dich für die Branche, die dich interessiert und für die du gefunden werden möchtest.

URL

Passen deinen LinkedIn-URL unter «Ihre Informationen» an, um die Suche nach dir zu vereinfachen.

Zusammenfassung

Beschreibe deine Erfahrungen, Interessen und Fähigkeiten. Verwende Schlüsselwörter und wiederhole diese in den verschiedenen Abschnitten.

Erfahrung

Liste deine praktischen Erfahrungen (einschliesslich Teilzeitstellen) auf und verwende Schlüsselwörter, um deine Aufgaben und deine erworbenen und eingesetzten Fähigkeiten zu beschreiben.

Mila Werdli
 ETH MSc in Biochemistry graduate looking for new challenges in pharmaceutical industries, preferably in clinical research
 Medphabi • Eidgenössische Technische Hochschule Zürich
 Zürich Area, Switzerland • 50

I'm a graduate student from ETH Zürich (MSc in Biochemistry) currently looking for an entry level position as Clinical Researcher for an international pharmaceutical company.

During my Master Thesis: "Glycoproteomics of human skin and the interaction of solar radiation" I had the pleasure to learn how to work in a Lab in collaboration with fellow Master and PhD Students. I was mostly focusing on the impact...

After my exchange semester at Caltech where I attended several classes...

Thanks to my experience at Medphabi, I improved my knowledge...

Supervisors and colleagues from the University and the industry know me as a highly reliable creative thinker who can...

I would love to bring my skills and motivation to a company that would offer me the possibility to develop myself in an international environment.

7 Who's viewed your profile 51 Views of your share

Experience

Industrial Internship
 Medphabi
 Feb 2014 – Jul 2014 • 6 mos • Männedorf

- Assist in the conduct of clinical research studies including, but not limited to industry sponsored and grant funded research and/or clinical trials
- Perform a variety of duties involved in collection, compilation, documentation and analysis of clinical and imaging research data
- ...



Education


ETH Eidgenössische Technische Hochschule Zürich
Master of Science (MSc) Biochemistry
2014–2016
Master Thesis: "Glycoproteomics of human skin and the interaction of solar radiation"
Focus on:
– N-linked glycosylation of secretory proteins
– Enzymatic reactions in the glycoprotein synthetic pathway
– ...
Selected Master Courses:
– Glycobiology
– Enzymatic Chemistry
– ...


ETH Eidgenössische Technische Hochschule Zürich
Bachelor of Science (BSc), Biochemistry
2010–2013
Activities and Societies: ...


Volunteering Experience & Causes

Marketing and Funding Assistant
Swim for Cancer
Oct 2013 1 mo
Health
– advertisement design: poster, flyer, newsletter
– ...

Featured Skills & Endorsements

Biomedical Engin... 1  Endorsed by Jennifer Aytanc and 1 other who is highly skilled at this

Heat Transfer · 45  Endorsed by 45 connections

Biocompatibility · 5  Endorsed by 5 connections

Ausbildung

Liste deine erworbenen akademischen Abschlüsse und besuchten Schulen auf.

Ehrenamt

Hier hast du die Möglichkeit, ausserschulische Erfahrungen oder Aktivitäten hinzuzufügen. Z.B. Mithilfe in einer Studentenvereinigung, Teamleiter in einem Pfadfinderlager, etc. Erkläre deine Aufgaben und deinen Zuständigkeitsbereich.

Kenntnisse und Fähigkeiten

Liste Fähigkeiten auf, die du während deiner Ausbildung erworben hast sowie deine praktischen Erfahrungen. Wenn du dies nicht tust, ist es möglich, dass LinkedIn zufällige Fähigkeiten deinem Profil hinzufügt, die möglicherweise nicht relevant sind (z.B. MS Office).

NB:

Bitte beachte, dass dieses LinkedIn-Profil-Beispiel nicht vollständig ist und LinkedIn viele weitere Kategorien zur Verfügung stellt, die du deinem Profil hinzufügen kannst.

Sprachen

Gib deine Sprachkenntnisse mit dem aktuellen Sprachniveau an.

Projekte

Füge Projekte hinzu, an denen du gearbeitet hast, um deine Fähigkeiten und Erfahrungen zu demonstrieren. Egal, ob du eine Teamarbeit in der Schule geleitet oder in einem Fokusprojekt während deines Studiums gearbeitet hast. Liste deine Aufgaben und Fähigkeiten auf.

Follower

Füge Gruppen, Unternehmen, etc. hinzu, die dich interessieren, um auf dem neuesten Stand zu sein.

Kurse

Erwähne akademische und ausserschulische Kurse, die dein Profil unterstützen.

Empfehlungen

Füge glaubwürdige Empfehlungen deinem Profil hinzu. Pflege deine Empfehlungen während deiner ganzen beruflichen Laufbahn.

Accomplishments

4 Languages

- German
Native or bilingual proficiency
- English
Full professional proficiency
- Spanish
Professional working proficiency
- Chinese
Elementary proficiency

1 Project

- Young Projekt Switzerland
- leading a mini-company with 4 project members
- development, production and selling of handmade bags
- Sep 2009 - Feb 2010

Teamates

Following

- Liumnus
85,202 followers
- ETH Zurich
70,091 followers
- Medphabi
218,138 followers
- Pulse
1,460,563 followers

LinkedIn

About
Career
Advertising

Search Solutions
Workday Solutions
Sales Solutions

Community Guidelines
Privacy & Terms
Send Feedback

NB:

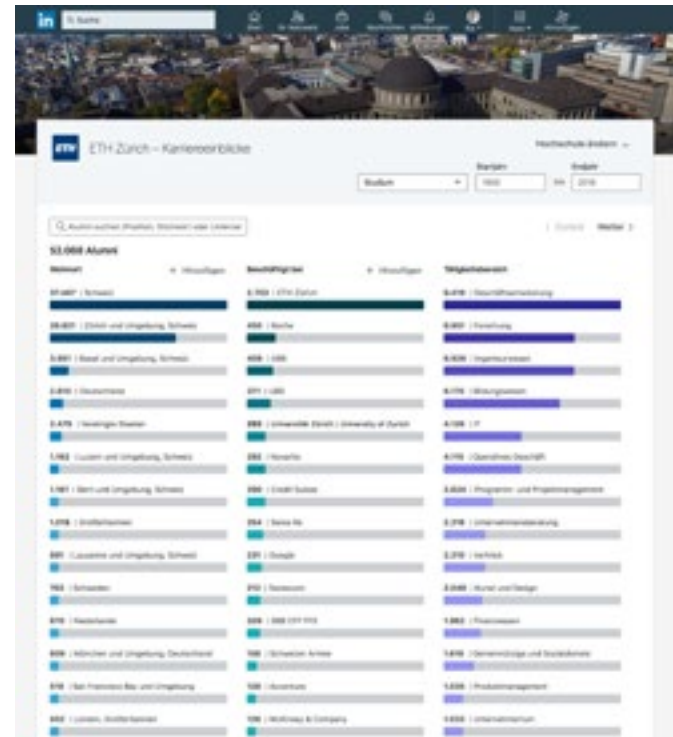
Wir empfehlen, dass du unter *Settings & Privacy / Profile privacy / Sharing profile edits / No* wählst. Somit vermeidest du, dass deine Kontakte bei jeder Aktualisierung deines Profils eine Nachricht erhalten.



ETH Netzwerke auf LinkedIn

Auf LinkedIn findest du auch konkrete ETH-Gruppen, denen du dich anschliessen kannst. Zum Beispiel die des Career Centers sowie die allgemeine Alumni Group oder fachspezifische Alumni Gruppen.

Des Weiteren findest du auf der LinkedIn Seite der ETH (siehe Bild rechts) interessante Statistiken zu den Karrieren von ETH Alumni (LinkedIn / School / ETH-Zurich / Alumni).



Zusammenfassung Grundlage für die Fokussierung

Durch deine Exploration hast du dir einen wichtigen Überblick über mögliche Branchen, Unternehmen und Tätigkeitsfelder verschafft.

Als Zusammenfassung dieses Teils, trage die Branchen, Unternehmen und Tätigkeitsfelder, die dich besonders interessieren, in die nachfolgende Tabelle ein. Dann ergänze auch die wichtigsten Anforderungen, die du oben identifiziert hast (Kapitel [Exploration](#) → *Unternehmen und potenzielle Arbeitgeber*).

Du kannst deine Suche nach dem passenden Arbeitsplatz dadurch wesentlich gezielter vorantreiben. Die Zusammenstellung der Branchen und Tätigkeiten, die dich interessieren, bildet die Grundlage für die Fokussierung auf spezifische Stellenangebote. Dies spart dir viel Zeit und Energie im Bewerbungsprozess, weil du viel schneller passende von unpassenden Stellenangeboten unterscheiden kannst.

Branche	Unternehmen	Tätigkeitsfelder
Meine wichtigsten Anforderungen an einen zukünftigen Arbeitgeber		



→ Tipps: Exploration

- Nutze das Wissen möglichst vieler Personen (deiner Professoren, ehemaliger ETH-Studierender, z.B. via Messen und Career Events), um mehr über die verschiedenen Branchen, Unternehmen und beruflichen Einsatzgebiete zu erfahren.
- Nimm dir Zeit für intensive und regelmässige Recherchen im Internet, auf Online-Netzwerken wie LinkedIn oder Xing und in Fachzeitschriften zu den von dir favorisierten Bereichen.
- Gleiche die Informationen aus der *Exploration* mit deinen Erkenntnissen aus dem Kapitel *Analyse* ab, um sicherzustellen, dass die von dir favorisierten Branchen, Unternehmen und Tätigkeitsfelder auch tatsächlich zu deiner Person, deinen Kompetenzen und deinen Werten passen.
- Halte dich in der Auswahl deiner Wunsch-Branchen und -Arbeitgeber stets flexibel, um bei konjunkturellen Schwankungen auch Alternativen in Aussicht zu haben.

→ ETH Career Center Angebot: Exploration

- Individuelle Standortgespräche zum Ermitteln von Branchen und Tätigkeitsfeldern
- Career Weeks jährlich im März und Oktober: Diverse Career Events mit Unternehmen zur Vermittlung von Einblicken in verschiedene Tätigkeiten und zum Knüpfen von Kontakten mit Firmenvertretern (z.B. Career Breakfast, Career Sandwich, Career & Beer, Active Career)
- Lange Nacht der Karriere (zweijährlich, jeweils im November)
- Podiumsdiskussionen

Infos

www.careercenter.ethz.ch –
für Studierende & Doktorierende

ETH Alumni Vereinigung

Komm zu uns!

Als Alumna oder Alumnus der ETH Zürich bist du mit 30'527 Mitgliedern weltweit vernetzt, profitierst von einer Alumni E-Mail, Events, Benefits, Jobangeboten und bleibst mit der ETH verbunden.

Werde Mitglied und melde dich an unter: alumni.ethz.ch →



INSPIRING

ENGAGING

CONNECTING

Alumni



«Mein Praktikum bei Panasonic im Herzen des Silicon Valleys erlaubte, vieles zu lernen sowie mit interessanten Leuten in Kontakt zu kommen. Eine unglaublich bereichernde Erfahrung - persönlich sowie auch professionell.

Ein Jahr lang in einem anderen Land zu arbeiten bringt eine ganz neue Perspektive ins Leben, da man sich in vielem neu orientieren muss, da z.B. die Abläufe bei den Behörden nicht immer gleich effizient wie in der Schweiz laufen. Zusätzlich neben der eher kompetitiveren amerikanischen Arbeitswelt galt es bei mir speziell auch, sich in einer doch sehr Japanisch geprägten Firma zurechtzufinden. So habe ich gleich zwei verschiedene Arbeitskulturen kennengelernt. Als Teil des 'Deep Learning Research Teams' konnte ich während einem Jahr viele Fähigkeiten aus dem Studium anwenden und einige neue dazulernen. So konnte ich verschiedenen Machine Learning Algorithmen erforschen und meine Kenntnisse erweitern. Neben der Arbeit gibt es in Kalifornien mit seinen vielen Nationalparks auch sonst viel zu entdecken. Und falls die Bay Area mal zu klein sein sollte, kann man fünf Stunden in den Westen oder Osten fliegen und ist immer noch im gleichen Land – dies ist einfach unbeschreiblich, wie gross diese Land ist, im Vergleich zu der Schweiz!“

Michael Heinzer, Mathematik Student an der ETH Zürich.
Michael hat sein 5-monatiges Praktikum bei Panasonic Silicon Valley Laboratory in Cupertino, Kalifornien, in den USA im Frühling 2018 absolviert.

Alle unsere Praktikumsstellen
findest Du hier:

www.iaeste.ch/studierende/auslandspraktika/

IAESTE Praktika...

- ...richten sich v.a. an Studierende technischer und naturwissenschaftlicher Fächer
- ...sind bezahlt: der Lohn deckt die Lebenshaltungskosten vor Ort
- ...bieten Dir viele Vorteile: Betreuung während der Bewerbungsphase, soziales Netzwerk vor Ort, etc.
- ...haben eine Dauer zwischen 6 Wochen und 12 Monaten

**Internationale
Arbeitserfahrung**

**Bezahlte Praktika
in über
80 Ländern**



IAESTE
SWITZERLAND



3 — FOKUSSIERUNG

Stellensuche	108
Vorgehensweisen	108
Initiative Stellensuche	114
<hr/>	
Stellenanzeigen	116
Analyse	116
Geforderte Schlüsselkompetenzen	118
<hr/>	
Zusammenfassung	120
<hr/>	



Stellensuche

Vorgehensweisen

Es gibt verschiedene Möglichkeiten, eine Stelle zu finden. Den grössten Erfolg verspricht auch hier die Strategie, mehrere Kanäle gleichzeitig zu nutzen. Nachfolgend stellen wir dir die verschiedenen Wege der Stellensuche vor. Die aufgeführten Adressen und Links gelten dabei nur als erste Anhaltspunkte für deine Recherchen und haben keinen Anspruch auf Vollständigkeit.

Firmen-Webseiten

Die meisten Unternehmen veröffentlichen vakante Stellen auf ihrer unternehmenseigenen Webseite. Um einen Bewerberansturm zu vermeiden, werden die Vakanzen oftmals nicht auf einer zusätzlichen Stellenplattform ausgeschrieben. Suche also auf den Webseiten der Unternehmen deiner Wahl gezielt nach Stellen, die auf dein Profil zutreffen. Falls du kein passendes Angebot findest, kannst du dich auch spontan bewerben (siehe Kapitel *Fokussierung* → *Initiative Stellensuche*).



Job-Plattformen

Im Internet gibt es eine Fülle von Plattformen, auf denen Firmen ihre Stellen inserieren. Überprüfe die Stellenanzeigen immer auf ihre Aktualität. Nutze die zahlreichen Zusatzdienste, wie die Möglichkeit, einen Suchassistenten einzurichten oder deinen Lebenslauf online anzulegen.

Allgemeine Stellenbörsen

- www.eth-gethired.ch
- www.jobwinner.ch
- www.alumni.ethz.ch
- www.markenjobs.ch
- www.careerjet.ch
- www.monster.ch
- www.indeed.ch
- www.science-jobs.ch
- www.jobs.ch
- www.students.ch
- www.jobscout24.ch
- www.topjobs.ch
- www.jobsuchmaschine.ch

Teilweise bieten auch die studentischen Fachvereine kleine Stellenbörsen auf ihrer Webseite an.

Spezialisierte Stellenbörsen nach Fach- / Interessensgebiet

- **Architektur / Bau:** www.baujob.ch, www.archforum.ch
- **Banking:** www.bankingjobs.ch, www.jobeye.ch, www.efinancialcareers.ch
- **Geologie:** www.geologieportal.ch
- **Geomatik / Planung:** www.geomatik.ch
- **Informatik:** www.itjobs.ch, www.job-box.ch, www.workfinder.ch
- **Ingenieurwissenschaften:** www.ingjobs.ch
- **Life Science / Chemie:** www.nobel-jobs.com, www.chemiker-jobs.ch
- **Mathematik:** www.math-jobs.com
- **Öffentlicher Sektor:** www.publicjobs.ch
- **Physik:** www.tesla-jobs.com
- **Pharma / Healthcare:** www.pharmastellen.ch, www.pharmapro.ch
- **Umwelt / Naturschutz:** www.naturschutz.ch, www.umweltprofis.ch
- **Non-Profit Organisationen:** www.kampajobs.ch, www.cinfo.ch
- **Academia:** www.science-jobs.ch, www.myscience.ch



Events

Wie bereits im Kapitel *Exploration* beschrieben, bieten Karriereevents wie Messen oder spezifische Veranstaltungen wie «Career & Beer»-Events an der ETH nicht nur eine sehr gute Gelegenheit, mehr über mögliche Tätigkeitsfelder zu erfahren, sondern auch, sich über offene Positionen, Einstiegsprogramme und Bewerbungsprozesse zu informieren. Nicht selten ergibt sich aus einem guten ersten Gespräch und einem positiven Eindruck ein Jobinterview. Achte jeweils auf eine gründliche Vorbereitung bevor du das Gespräch mit Firmenvertretenden suchst (siehe Kapitel *Exploration* → *Networking*).



Personalvermittlungsbüros

Personalvermittlungsbüros sind darauf spezialisiert, passend zu einem Stellenprofil nach geeigneten Kandidatinnen und Kandidaten zu suchen. Sie haben manchmal spezielle Verträge mit den Unternehmen und suchen eher Personen für Kaderstellen bzw. hoch spezialisierte Profile, die nur sehr schwer auf dem Arbeitsmarkt zu finden sind und für die das Unternehmen bereit ist, auch die Vermittlungsgebühr zu bezahlen.

Berufseinsteiger nach dem Studium bzw. nach dem Doktorat werden eher selten über Personalvermittlungsbüros rekrutiert. Deshalb solltest du dich bei der Stellensuche nicht nur auf Personalvermittler konzentrieren. Wenn ein Personalvermittler jedoch ein gutes Netzwerk zu Arbeitgebern in deinem Fachgebiet hat, hat er in der Regel gute Markt- und Branchenkenntnisse und kann dir allenfalls noch mit dem einen oder anderen Tipp weiterhelfen.

NB:

Personalvermittler publizieren ab und zu Anzeigen zu Stellen, die aktuell gar nicht frei sind oder existieren. Mit den Bewerbungen, die darauf eingehen, wird dann die Datenbank gefüllt, um künftig neue Firmenkunden damit anzuwerben und zu akquirieren. Wenn also ein Personalvermittler z.B. in einem persönlichen Gespräch nicht offenlegt, welcher Arbeitgeber hinter der Stellenanzeige steht, könnte es daran liegen.

Persönliche Kontakte und Networking

Egal ob an Career Events oder in der Freizeit: dein persönliches Netzwerk zu pflegen, lohnt sich auch hinsichtlich konkreter Stellenangebote. Nicht selten werden mögliche Kandidatinnen und Kandidaten für eine Position zuerst über das Netzwerk von Mitarbeitenden und Kollegen gesucht, bevor die Stelle offiziell ausgeschrieben wird.

Durch ein gutes Netzwerk hast du die Chance, schon sehr früh von einer freien (oder freiwerdenden) Stelle zu erfahren, weil dir jemand davon erzählt, oder sogar durch einen deiner Kontakte weiterempfohlen zu werden (siehe hierzu auch Kapitel [Exploration → Networking](#)).

Social Networking Plattformen

Viele offene Stellen werden über Online-Plattformen wie LinkedIn oder Xing publiziert. Im Kapitel [Exploration → Networking](#) haben wir dir gezeigt, wie du diese Plattformen nutzen kannst und worauf du beim Erstellen deines persönlichen Profils achten solltest. Je besser und detaillierter dein Profil ausgefüllt ist, desto passender sind die Stellenanzeigen, die dir auf der Plattform vorgeschlagen werden, auf dich zugeschnitten.



ETH zürich

ETH Career Center
for your career design

CAREER
CENTER

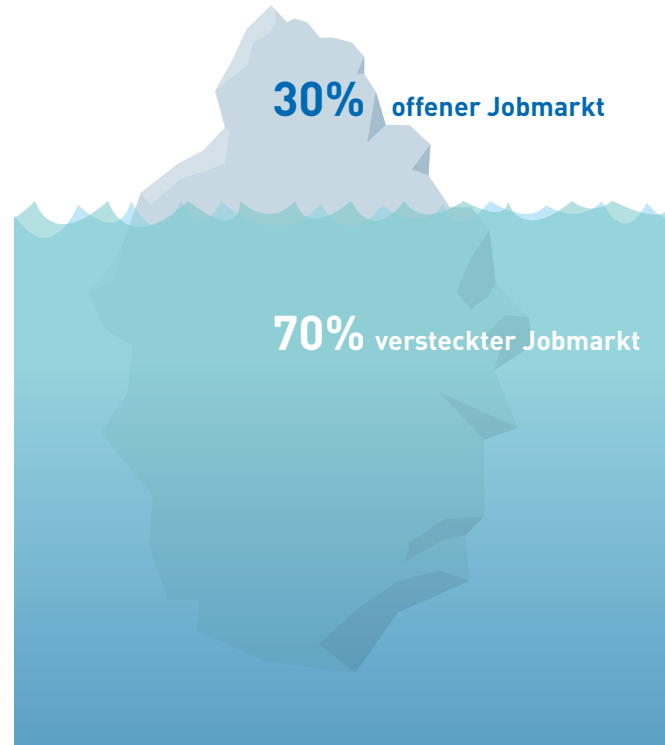


Initiative Stellensuche

Eine weitere Möglichkeit ist die initiative Stellensuche, bei der du durch das spontane Einreichen deiner Bewerbungsunterlagen eine Stelle im Unternehmen suchst und nicht auf eine bestimmte Stellenanzeige antwortest. Gemäss einigen Schätzungen werden bis zu 70% der offenen Stellen gar nie ausgeschrieben, sondern – wie bereits erwähnt – durch Kontakte und das Netzwerk von Mitarbeitenden besetzt.

Es ist deshalb wichtig, dass du nebst deinem Netzwerk auch die initiative Stellensuche nutzt und dich nicht nur ausschliesslich auf ausgeschriebene Stellen bewirbst, wo du unter Umständen grosse Konkurrenz hast.

Da du dich bei der initiativen Stellensuche und Bewerbung nicht auf eine konkrete Stellenanzeige beziehen kannst, in der du Informationen zum Unternehmen und zur Position findest, solltest du auch hierfür die diversen Informationskanäle (Alumni, Netzwerke, private Kontakte, Career Events, etc.) nutzen, um mehr über verschiedene Abteilungen und Tätigkeitsfelder in einem Unternehmen zu erfahren, bevor du dich bewirbst.



Besuche zuerst die Website des Unternehmens, um zu sehen, ob Informationen zu Initiativbewerbungen zu finden sind, z.B. Informationen dazu, ob solche Bewerbungen überhaupt willkommen sind oder ob es eine bestimmte Adresse oder Kontaktperson für Spontanbewerbungen gibt. Falls du keine Informationen dazu findest, kannst du auch beim Unternehmen anrufen und dich erkundigen.

NB:

Die initiative Stellensuche resp. Bewerbung sollte nur dann zum Zuge kommen, wenn aktuell keine für dich passenden Stellen bei diesem Unternehmen ausgeschrieben sind. Spontan eingereichte Bewerbungen, obwohl auf dein Profil passende Stellen publiziert sind, machen keinen guten Eindruck.

Stellenanzeigen

Analyse

Die präzise Analyse einer Stellenanzeige beeinflusst den Erfolg deiner Bewerbung entscheidend. Es gilt, zwischen geforderten und erwünschten Kriterien (so genannten Muss- und Kann-Anforderungen) zu unterscheiden. Je mehr Übereinstimmungen es zwischen deinen und den geforderten Fach- und Sozialkompetenzen gibt, umso eher wirst du zum Gespräch eingeladen.

→ Tipps: Stellenanzeigen

- Lies den Anzeigentext aufmerksam durch. Er beinhaltet normalerweise die Vorstellung des Unternehmens, das Anforderungsprofil, dein Aufgabengebiet und eventuell Hinweise auf Entwicklungsmöglichkeiten.
- Bewirb dich auch dann, wenn du nicht alle, aber die meisten Anforderungen erfüllst.
- Bringe in Erfahrung, welche Art von Mitarbeitenden gesucht wird. Hinweise dazu findest du meist auf den Karrierewebsites der Unternehmen.
- Lässt die Stellenanzeige Fragen offen? Kläre diese direkt mit der Kontaktperson oder nimm deine Fragen mit ins Interview. Kontaktiere das Unternehmen im Vorfeld nur, wenn du relevante Fragen zur Stelle hast. Fragen wie «Ist die Stelle noch offen?» machen keinen guten ersten Eindruck.


Unternehmenspräsentation

In diesem Teil der Stellenanzeige wird dir das Unternehmen in wenigen Worten vorgestellt. Du bekommst eine erste Idee von der Grösse, der Internationalität sowie den Kernaufgaben des Unternehmens. Als Vorbereitung für deine Bewerbung solltest du unbedingt mehr Informationen über das Unternehmen einholen und dich nicht nur auf diese wenigen Zeilen im Stelleninserat beziehen.

Hauptaufgaben / Position

In diesem Teil der Stellenanzeige werden die Hauptaufgaben der Position aufgezeigt. Wenn nicht klar ist, welche der Aufgaben im Berufsalltag die meiste Zeit in Anspruch nehmen, solltest du dies im Interview abklären.





LuftRein AG
Herr Max Muster
Musterstrasse 1
8000 Musterstadt
000 000 00 00
www.luftrein-ag.ch

Physiker/-in MSc ETH

→ Die Firma LuftRein AG ist ein internationales und hochspezialisiertes KMU mit Hauptsitz in Biel. Wir sind in der Entwicklung, Herstellung und dem Vertrieb von massgeschneiderten und energiesparenden Lösungen im Bereich Lüft hygiene und Luftqualität spezialisiert. Die Firma wurde 1967 gegründet und hat sich seither als Spezialist in Sachen Raumklima etabliert.

Ihre Herausforderung

- Konzeption und Realisierung von Mess- und Prüfständen sowie von Laboraufbauten
- Datenerfassung, Auswertung und strukturierte Dokumentation der Ergebnisse
- Aufbau von Mustern und Prototypen im Bereich der Geräte-, Sensor- und Filtertechnik
- Durchführung von Messungen in Zusammenarbeit mit externen Prüflabors
- Selbstständige Durchführung, Validierung und Auswertung von Versuchen
- Analyse, Bewertung und Qualifizierung von Technologiemonitoren und Verfahren

Ihre Qualifikation

- Erfolgreich abgeschlossenes Studium in der Fachrichtung Physik oder im Engineering
- Praktische Erfahrung im Bereich Mess- & Versuchstechnik
- Hohes technisches Verständnis und Begeisterung für stetige Optimierung
- Idealerweise Kenntnisse in der Strömungs- oder Aerodynamik
- Gutes handwerkliches Geschick und Vorstellungsvermögen für 3D-Strukturen
- Organisationstalent und hohe Selbstständigkeit
- Gute Englischkenntnisse

Unser Angebot

- International erfolgreiches, expandierendes, nachhaltig geführtes Familienunternehmen
- Entwicklung von innovativen und anspruchsvollen Weltklasse-Produkten (Eigenmarke) zur Optimierung der Luftqualität
- Abwechslungsreiche Position mit grossem Handlungsspielraum
- Arbeit in multidisziplinärem Entwicklungsteam
- Flache Hierarchien und schnelle, unkomplizierte Entscheidungswege

Qualifikationen

Die Muss-Anforderungen

Muss-Anforderungen sind Fähigkeiten, die der Arbeitgeber in jedem Fall erfüllt haben möchte.

Wenn du diese Anforderungen erfüllst, so stelle sicher, dass diese in jedem Fall in deinem CV aufgelistet sind (siehe auch Kapitel [Bewerbung](#)). Nicht immer existieren Kandidaten/innen, die alle Anforderungen erfüllen. Deshalb empfehlen wir dir, dich auch auf eine Stelle zu bewerben, wenn du nicht alle, aber die meisten der Muss-Anforderungen erfüllst.

Die Kann-Anforderungen

Eigentlich sucht ein Unternehmen immer Kandidaten, die sämtliche gewünschten Kriterien erfüllen. Da es diese in der Regel nicht gibt, werden in den Stellenanzeigen die weniger wichtigen Kriterien als wünschenswerte oder Kann-Anforderungen deklariert. Diese Anforderungen musst du also nicht zwingend mitbringen, es ist jedoch ein Plus, wenn du entsprechende Qualifikationen vorweisen kannst.

Angebot

In diesem Abschnitt der Stellenanzeige beschreibt das Unternehmen, was es dir zu bieten hat und welches die grössten Vorzüge der Stelle sind. Nutze diese Angaben auch zur Vorbereitung von eigenen Fragen im Interview. Z.B. «Wir bieten ein angenehmes Arbeitsklima.» Deine Frage könnte sein: «Was macht Ihrer Meinung nach das angenehme Arbeitsklima besonders aus?»

Geforderte Schlüsselkompetenzen

Schlüsselkompetenzen und Soft Skills sind von enormer Wichtigkeit für deinen künftigen Arbeitgeber, denn schlussendlich rekrutiert das Unternehmen nicht einfach dein Gehirn oder deine fachliche Expertise, sondern dich als Persönlichkeit.

Egal, ob es sich dabei um deine Kommunikationsfähigkeiten handelt, weil du mit Kunden oder intern mit anderen Teams arbeiten musst, oder ob du besonders flexibel sein solltest, da sich das Unternehmen in einem Wandel befindet; Schlüsselkompetenzen werden in Stellenangeboten häufig explizit gefordert.

Wir wollen dir im Folgenden aufzeigen, wie diese Formulierungen interpretiert werden können. Achte darauf, in deinem Motivationsschreiben auf alle geforderten Soft Skills einzugehen und diese mit einem Beispiel zu belegen (siehe Kapitel [Bewerbung](#) → [Bewerbungsunterlagen](#)).



Geforderte Schlüsselkompetenzen	Mögliche Bedeutungen
Belastbarer Mitarbeiter	Der Arbeitsdruck kann deutlich über dem Normalmass der Branche oder Tätigkeit liegen.
Engagierter Mitarbeiter	Die Arbeitszeiten können unregelmässig und Überstunden die Regel sein.
Zuverlässiger Mitarbeiter	Die Firma sucht keinen Job-Hopper. Der Bewerber sollte bereit sein, mehrere Jahre im Job zu bleiben.
Selbständigkeit/ Eigenständigkeit	Erfahrungen auf dem beschriebenen Tätigkeitsgebiet sind zwingend erforderlich. Fachliche Unterstützung ist nicht zu erwarten.
Flexibilität	Deutet auf ein nicht genau definiertes Aufgabengebiet hin.
Unabhängigkeit	Der Bewerber muss mit wechselnden Arbeitsorten rechnen. Reisetätigkeit oder Standortwechsel werden vorausgesetzt. Kinder und Familienbindung sind nicht erwünscht.
Unternehmerisch denkend	Die Arbeit steht unter starkem wirtschaftlichen Druck. BWL-Kenntnisse sind von Vorteil. Interessen mehrerer Anspruchsgruppen müssen berücksichtigt werden.

Geforderte Schlüsselkompetenzen	Mögliche Bedeutungen
Initiativ	Leistungsanforderungen sollten übertroffen werden. Motivation und Arbeitsziele muss der Kandidat aus sich selbst entwickeln und kann nicht auf Lob oder Anordnungen des Chefs warten.
Loyalität	Könnte auf schwierige Arbeitsbedingungen und einen launischen Chef hinweisen.
Mitarbeit in jungem, dynamischem Team	Ältere Bewerber (oft schon ab 30) haben keine Chance. Kandidaten mit zu hoher Gehaltsvorstellung auch nicht.
Kurzfristige Verfügbarkeit	Vorgänger wurde möglicherweise entlassen oder hat selbst gekündigt. Lässt die Frage offen, weshalb der Vorgänger gegangen ist.

Zusammenfassung

Grundlage für die Bewerbung

Die Analyse, die Exploration sowie die Fokussierung sind unerlässliche Elemente der Stellensuche. Eine gründliche Recherche über die zukünftige Stelle, die Analyse der Muss- und Kann-Anforderungen, sowie eine klare Bewerbungsstrategie bilden die Grundlage für die eigentliche Bewerbung.

Als Zusammenfassung dieses Kapitels definiere ein paar Aktivitäten, die dir helfen werden, deine Bewerbungen gezielt anzugehen.

Meine favorisierten Firmen	Aktivitäten
<i>z.B. Helbling Technik</i>	«Active Career Event» (organisiert vom Career Center) der Helbling besuchen
	Mit Johann reden (Alumnus bei Helbling)
	Offene Stelle bei Helbling analysieren
	Abendseminar der Helbling Technik besuchen



→ Tipps: Fokussierung

- Erstelle einen Ordner aller Unterlagen, die du im Laufe deiner Job-Recherche gesammelt hast (Geschäftsberichte, Stellenanzeigen, Pressemitteilungen).
- Nutze möglichst viele verschiedene Strategien der Stellensuche gleichzeitig. Kombiniere Methoden der traditionellen mit der initiativen Stellensuche.
- Nimm dir vor jeder Bewerbung Zeit, die Stellenanzeige zu analysieren und die Muss- und Kann-Kriterien herauszuschreiben.
- Erstelle eine Kontaktübersicht in Form einer Excel-Tabelle, in der du alle Details zu Stelleninseraten, Kontaktpersonen und Terminen erfasst und regelmässig aktualisierst.
- Behalte eine Kopie von jeder Stellenanzeige, auf die du dich beworben hast. Falls du zu einem Interview eingeladen wirst, sind die Anzeigen meist nicht mehr publiziert und du benötigst sie, um dich seriös auf dein Interview vorzubereiten.

→ ETH Career Center Angebot: Fokussierung

- Individuelle Beratung
- Career Weeks jährlich im März und Oktober: Diverse Career Events mit Unternehmen zur Vermittlung von Einblicken in verschiedene Tätigkeiten und zum Knüpfen von Kontakten mit Firmenvertreterinnen und -vertretern (z.B. Career Breakfast, Career Sandwich, Career & Beer, Active Career)
- Lange Nacht der Karriere (zweijährlich, jeweils im November)



4 — BEWERBUNG

Bewerbungsunterlagen	124	Interview	158
Deine Visitenkarte	124	Das Vorstellungsgespräch	158
Umfang	125		
<hr/>			
Lebenslauf	126	Einstiegssaläre	176
Beispiel MSc und BSc	130		
Beispiel Doktorierende	134	Alternative Auswahlverfahren	178
Hauptunterschiede	136	Testverfahren und Assessment Center	178
<hr/>			
Bewerbungsfoto	138	Zusammenfassung	186
<hr/>			
Kurzprofil	140		
<hr/>			
Motivationsschreiben	141		
Beispiel Struktur	144		
Beispiel Inhalt	146		
<hr/>			
Bewerbungsformen	148		
<hr/>			
Checklisten zu den Bewerbungsunterlagen	153		
<hr/>			
Bewerben im Ausland	156		
<hr/>			



Bewerbungsunterlagen

Deine Visitenkarte

Es ist ausserordentlich wichtig, dass du dir über den Stellenwert deiner Bewerbungsunterlagen im Klaren bist. Mit deiner schriftlichen Bewerbung vermittelst du einem potenziellen Arbeitgeber einen ersten Eindruck von dir, und dieser Eindruck entscheidet über Weiterkommen oder Ausscheiden im Bewerbungsverfahren.

Sowohl der Inhalt als auch die Form deiner Bewerbungsunterlagen sollen den Wunsch entstehen lassen, dich in einem Interview näher kennenzulernen.

Über folgende Dinge solltest du dir im Klaren sein:

- Nicht selten erhalten Personalverantwortliche 50 oder mehr Bewerbungen auf eine ausgeschriebene Stelle, aus denen fünf bis zehn Bewerberinnen und Bewerber für ein erstes Bewerbungsgespräch eingeladen werden.
- In der ersten Selektionsrunde ist das wichtigste Beurteilungskriterium für Personalverantwortliche meist der Lebenslauf. Aufgrund der Vielzahl an Bewerbungen können sie häufig nur ein bis drei Minuten pro Dossier aufwenden.

Nur wenn der CV überzeugt, werden die anderen Unterlagen überhaupt erst angeschaut. Mit dem CV musst du als Bewerberin oder Bewerber unter Beweis stellen, dass du den Anforderungen an diese Stelle entsprichst.

- Arbeitgeber möchten offene Stellen mit Kandidatinnen oder Kandidaten besetzen, die sowohl den fachlichen Anforderungen entsprechen, als auch von ihrer Persönlichkeit und Motivation her in das Unternehmen und das jeweilige Team passen. Im Verlauf des Auswahlverfahrens treten die fachlichen Kompetenzen zu Gunsten der Persönlichkeit und der Leistungsbereitschaft immer mehr in den Hintergrund. Zum Schluss ist meist die «Chemie» zwischen der/dem zukünftigen Vorgesetzten und den Bewerbenden für die Stellenvergabe ausschlaggebend.



Umfang



Ein vollständiges Bewerbungsdossier bzw. die «üblichen» oder «aussagekräftigen» Unterlagen enthalten folgende Dokumente, jeweils in ihrer Kategorie und mit dem aktuellsten Dokument zuoberst geordnet:

- das Motivationsschreiben
- den Lebenslauf bzw. CV
- Kopien der Schul- und Studienzeugnisse (ab Maturitäts- oder Abiturzeugnis)
- Kopien sämtlicher Arbeitszeugnisse bzw. Arbeitsbestätigungen und Empfehlungsschreiben, welche im Lebenslauf erwähnt werden.
- Kopien von Weiterbildungsbestätigungen usw., wenn diese für die Stelle relevant sind.

Lebenslauf

Wie wir in der Einleitung zu diesem Kapitel deutlich gemacht haben, entscheiden Personalverantwortliche in den meisten Fällen anhand des Lebenslaufes, ob eine Kandidatin oder ein Kandidat weiterhin im Rennen bleibt oder nicht. Es ist also wichtig, dass du die Informationen in deinem CV klar und übersichtlich darstellst.

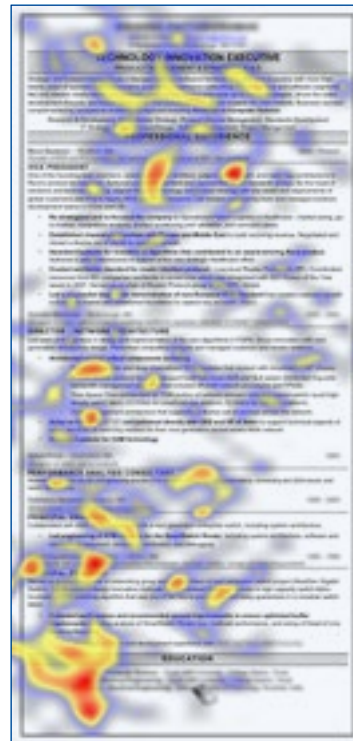
Will Evans von Ladders, Inc., führte 2012 eine Untersuchung durch, bei welcher mittels der «Eye Tracking»-Technologie der Blickverlauf von Rekrutern gemessen wurde, welche Lebensläufe sichteteten. Die Studie kam zu folgenden Ergebnissen:

- Die Verweildauer der teilnehmenden Rekruter bei der Sichtung eines Lebenslaufes betrug 6 Sekunden.
- 80% der Zeit wurde bei folgenden sechs CV-Elementen verwendet: Name, aktuelle Position, letzter Arbeitgeber, Start- und Enddatum der letzten Position, Start- und Enddatum der aktuellen Position, Bildungshintergrund.

Anhand zweier Lebensläufe wurden Heat Maps erstellt, welche die durchschnittliche Rezeptionsdauer anhand einer Farbskala darstellen. Rot gefärbte Bereiche weisen darauf hin, dass diese von den Auskunftspersonen im Durchschnitt besonders lange betrachtet wurden.

Die zwei angefügten CV Beispiele zeigen die Augenbewegungen der betrachtenden Rekruter anhand von Heat Maps. Der rechte CV wurde aufgrund der klaren und übersichtlichen Struktur genauer betrachtet als der linke CV.





Quelle: Eye Tracking Online Metacognition: Cognitive Complexity and Recruiter Decision Making. Will Evans, Head of User Experience Design, Ladders Inc., 2012; www.theladders.com.

Daher solltest du bei der Erstellung deines Lebenslaufs generell auf folgende Dinge achten:

- Dein Lebenslauf soll deinen persönlichen Werdegang darstellen, daher ist er individuell und einzigartig.
- Die Gestaltung sollte übersichtlich und klar strukturiert sein.
- Achte auf Vollständigkeit.
- Die einzelnen Abschnitte werden immer mit den aktuellsten Informationen zuoberst (gegen-chronologisch) strukturiert.
- Empfohlen werden max. 2 Seiten (Bachelor- und Master-Studierende) bzw. max. 3 Seiten (Doktorierende).
- Wähle eine einzige klare Schriftart für sämtliche Textbausteine und nicht mehr als zwei Schriftgrößen (nicht kleiner als 11 pt). Bei Überschriften eignet sich die fette Schriftart.
- Keine Rechtschreib- oder Grammatikfehler.

Es ist üblich, den Lebenslauf nach Themen zu gliedern. Folgende Themen bzw. Abschnitte sind elementare Bestandteile des Lebenslaufes:

- Kontaktdaten
- Persönliche Daten
- Ausbildung/Studium
- Praktische Erfahrung
- Sprachkenntnisse
- Computerkenntnisse
- Hobbys
- Referenzen

Individuell kann der Lebenslauf durch folgende Abschnitte ergänzt werden:

- Militär
- Weiterbildungen
- Laborkenntnisse/-methoden
- Extracurriculares Engagement
- Stipendien/Auszeichnungen
- 2 bis 3 ausgewählte Publikationen

Bitte beachte, dass die Angaben hier Empfehlungen für Schweizer Lebensläufe darstellen. In anderen Ländern gelten teils andere Regeln (siehe Kapitel [Bewerbung](#) → [Bewerben im Ausland](#)).





How many minutes / seconds does a recruiter look at your CV?

6

ETH Career Center
for your career design

Beispiel MSc und BSc

Kontaktdaten

- Vorname, Name
- Vollständige private Adresse
- Nur eine private Telefonnummer, idealerweise eine Mobilnummer
- Seriöse E-Mailadresse: z.B. vorname.nachname@xyz.com

Bewerbungsfoto

- Ein Foto auf deinem CV ist optional, im deutschsprachigen Raum aber sehr üblich.
- Lass dein Bewerbungsfoto von einem professionellen Fotografen machen.
- Kleide dich seriös im Business-Look, wie zu einem Bewerbungsgespräch.
- Achte auf ein gepflegtes Äusseres.
- Ein gutes Bewerbungsfoto ist zwar keine Garantie für eine Einladung zum Bewerbungsgespräch, ein schlechtes Foto kann jedoch schon das Ausscheiden aus dem Bewerbungsprozess bedeuten, bevor es erst richtig begonnen hat.

Persönliche Daten

- Geburtsdatum
- Nationalität: Erwähne alle Staatsbürgerschaften (z.B. Schweiz/Frankreich)
- Vermerke eine gegebenenfalls bereits vorhandene Arbeitsbewilligung
- Zivilstand (optional, z.B. verheiratet, ledig)

Giorgio Buonarico
Zürcherstrasse 37
8610 Uster
Telefon: +41 79 598 41 88
E-Mail: giorgio.buonarico@ethz.ch



02.05.1994
Ledig
Schweizer / Italiener

AUSBILDUNG

- Seit 02.2017 **ETH Zürich, Masterstudium Maschineningenieurwissenschaften**
Vertiefung: Energietechnik
Masterarbeit: «Aero-Thermo-Mechanical System Integration and Design of an Axial Compressor in a High Altitude Airship»
Geplanter Abschluss: April 2020
- 09.2013 – 09.2016 **ETH Zürich, Bachelorstudium Maschineningenieurwissenschaften**
Vertiefung: Robotik
Bachelorarbeit: «Numerical Simulation of Unsteady Separated Two-Dimensional Flow around a Circular Cylinder»
- 06.2012 **Alte Kantonsschule Aarau, Matura**
Schwerpunktfächer Mathematik und Physik

PRAKTISCHE ERFAHRUNG

- Seit 04.2016 **ETH Zürich, Hilfsassistent am Institut für «Dynamic Systems & Control»**
– Entwerfen neuer Experimente und Erstellung technischer Bedienungsanleitungen
– Erfolgreiches Modellieren eines 3-Wege-Katalysators
– Durchführung der Emissionsmessungen und Sensorkalibrierung am Motorprüfstand
- 10.2016 – 02.2017 **Limmat Scientific AG, Zürich, Praktikum in Forschung & Entwicklung**
– Unterstützung zweier Projekte zur Entwicklung von Solarkollektoren
– Durchführen der Risiko-Nutzen-Analyse
– LABView 8.0 Programmierung und Datenanalyse von verschiedenen Projekten
- 10.2014 – 10.2015 **Media Markt, Dietlikon, Multimedia Verkäufer**
– Kundenberatung und Verkauf (20%)
- 06.2014 – 08.2014 **Ansaldo Energia, Baden, Werkstatt-Praxis**
– Unterstützung beim Design und Konzipieren der Gas Turbinen
– Kundengespräche Protokollieren



Ausbildung

- Liste sämtliche Schul- und Studienabschlüsse ab und inkl. Matura oder einem vergleichbaren Abschluss auf.
- Gib den jeweiligen Zeitraum in Monaten und Jahren an.
- Nenne bei jeder Ausbildung die Ausbildungsstätte, den Ausbildungsort und den erzielten oder geplanten Abschluss.
- Führe, falls für die angestrebte Stelle relevant, Vertiefungsrichtungen, Schwerpunktfächer und Titel von Abschlussarbeiten an.
- Erwähne die Ausrichtung des Gymnasiums.
- Abschlussnoten werden in der Regel nur angegeben, wenn sie überdurchschnittlich hoch sind. Konsequenterweise müssen sie bei allen Schulabschlüssen angegeben werden.
- Abschlussnoten aus dem Ausland in Relation zur möglichen Maximalnote setzen [z.B. «Abschlussnote: 3.8 von 4.0» oder «3.8/4.0»].

Praktische Erfahrung/Arbeitserfahrung

- Liste Praktika, Hilfsassistentenstellen, Nebenjobs sowie auch Freiwilligenarbeit auf.
- Während deines Studiums hast du eventuell praktische Erfahrung bei der aktiven Mitarbeit in einem Studierendenverein gesammelt. Diese Arbeitsleistung war zwar nicht bezahlt, aber die Erfahrung ist für die Stelle in Aussicht relevant. In diesem Fall kannst du den Abschnitt «Praktische Erfahrung» statt «Arbeitserfahrung» nennen und deine Position im Fachverein inkl. Tätigkeiten und Verantwortlichkeiten mit den anderen Praktika etc. aufführen. Sollte diese Erfahrung nicht job-relevant sein, kannst du sie unter «Extracurriculare Aktivitäten» auflisten.
- Gib den jeweiligen Zeitraum in Monaten und Jahren an.
- Nenne bei jeder Stelle Arbeitgeber, Arbeitsort und deine Funktion.
- Beschreibe deinen Verantwortungsbereich oder zähle in mindestens zwei Punkten auf, was du in deiner Funktion genau gemacht hast.
- Formuliere deine Tätigkeiten präzise und aussagekräftig mit aktiven Verben («Neue Methode zur ... erfolgreich entwickelt») oder substantivierten Verben («Erfolgreiche Entwicklung einer neuen Methode zur ...»), wenn möglich in Kombination mit einem Adjektiv.
- Erwähne spezielle Leistungsausweise und Erfolge.

Beispiel MSc und BSc

Extracurriculare Aktivitäten

Führe hier fachliche oder nichtfachliche Engagements, ehrenamtliche Tätigkeiten oder Vereinsarbeit auf.

Weiterbildung

In diesen Bereich gehören Weiterbildungen, die Teilnahme an Fachtagungen und Messen sowie Seminare zur Persönlichkeitsentwicklung (z.B. Rhetorik-Kurs) – nach Möglichkeit mit Monats- und Jahresangabe.

Militärdienst

Der Militärdienst kann aufgrund der chronologischen Vollständigkeit des Lebenslaufes in einem separaten Abschnitt aufgeführt werden.

Stipendien und Auszeichnungen

Namhafte Stipendien oder Auszeichnungen sollten in einer separaten Rubrik nach Möglichkeit mit Monats- und Jahresangabe aufgeführt werden.

NB: Lücken im CV

Lücken während oder direkt nach dem Studium, die durch Reisen, Sprachaufenthalte, Freiwilligenarbeit o.ä. entstanden sind, stellen in der Regel überhaupt kein Problem dar. Dennoch solltest du diese unter Interessen oder extracurriculares Engagement entsprechend aufführen (z.B. 06/2017 – 10/2017: Reisen durch Südamerika).

	<p>EXTRACURRICULARE AKTIVITÄTEN</p> <p>Seit 09.2015 Vereinsmitglied AMIV, ETH Zürich Aktive Mitarbeit bei der Organisation der jährlichen AMIV Kontaktmesse</p> <p>Seit 09.2013 Trainer der Juniorenmannschaft, Fussballklub Greifensee</p>
	<p>WEITERBILDUNG</p> <p>09.2016 – 11.2016 Projektmanagement, Business Tools AG, Schweiz 02.2015 – 03.2015 Gedächtnistechniken, ETH Zürich, Schweiz</p>
	<p>MILITÄRDIENST</p> <p>09.2012 – 04.2013 Rekrutenschule Payerne, Schweiz</p>
	<p>STIPENDIEN UND AUSZEICHNUNGEN</p> <p>Seit 09.2015 Excellence Scholarship & Opportunity Programme (ESOP) – Vollstipendium, ein Mentoring Programm sowie die Einbindung in das Netzwerk durch die ETH Foundation</p> <p>2012 Preis für die beste Maturarbeit 2012, Alte kantonsschule Aarau</p>
	<p>SPRACHKENNTNISSE</p> <p>Deutsch Muttersprache Italienisch Muttersprache Englisch Sehr gute Kenntnisse; 06.2013 - 08.2013 Sprachaufenthalt, LSI Boston, USA Französisch Gute Kenntnisse Spanisch Grundkenntnisse</p>
	<p>INFORMATIKKENNTNISSE</p> <p>Betriebssysteme Windows, LINUX, OSX Ingenieurtools Matlab, ANSYS CFX/ICEM CFD/Workbench (Solidmechanics), Aacad, Unigraphics NX4, Labview 8.0, C++ Anwendersoftware MS Office Internet / Design HTML, Flash, Photoshop</p>
	<p>INTERESSEN / HOBBYS</p> <p>Aktive Mitgliedschaft im Fussballklub Greifensee als Spieler und freiwilliger Mitarbeiter an Turnieren in der Gemeinde</p>
	<p>REFERENZEN</p> <p>Auf Anfrage verfügbar</p>



Sprachkenntnisse und Auslandsaufenthalte

- Schätze das Niveau deiner Kenntnisse ehrlich und realistisch ein.
- Nenne bei den Sprachen das Level oder deine Selbsteinstufung anhand des «Gemeinsamen europäischen Referenzrahmens für Sprachen» (CEFR) sowie erworbene Sprachzertifikate.
- Nutze nur eine Level-Bezeichnung, z.B. Muttersprache, Verhandlungssicher, Grundkenntnisse oder B1, C2 etc.
- Vermeide ebenfalls Bezeichnungen wie: Maturkenntnisse. Diese sagen nicht viel über deine tatsächlichen Sprachkenntnisse aus.
- Liste Ausland- oder Sprachaufenthalte jeweils bei der entsprechenden Sprache nach Möglichkeit mit Monats- und Jahreszahlen auf.
- Vergiss nicht, deine Muttersprache zu erwähnen.

Informatikkenntnisse

IT-Kenntnisse werden entweder einfach aufgelistet oder nach Themen gruppiert (z.B. Programmiersprachen, Betriebssysteme, Grafikprogramme, Anwendungssoftware, etc.). Zudem können sie je nach Anforderung der Stellenausschreibung eingestuft werden.

Interessen oder Hobbys

Bei Interessen oder Hobbys geht es darum, der Leserin oder dem Leser ein persönliches, überfachliches Bild von dir zu vermitteln, das auch als Anknüpfungspunkt im Bewerbungsgespräch dienen kann. Formuliere keine «strategischen Hobbys», von denen du glaubst, sie machen deinen CV interessanter. Bleib authentisch.

Referenzen

Referenzen werden, sofern nicht ausdrücklich verlangt, den Bewerbungsunterlagen nicht beigelegt resp. nicht namentlich erwähnt. Sie werden entweder zum Bewerbungsgespräch mitgebracht oder auf Verlangen nachgereicht.

Beispiel Doktorierende



Daniel Kaufmann

Geburtsdatum: 02.05.1986
Nationalität: Schweiz
Aubrigstrasse 47, 8810 Hergis, Schweiz
+41 79 410 86 79
d.kaufmann@muster.com

AUSBILDUNG

- 07/2012 – 06/2016 **Doktorat in Rechnergestützten Wissenschaften, ETH Zürich, Schweiz**
Titel der Doktorarbeit: "Investigations of Numerical Aberrations: Origins and Implications"
- 10/2007 – 03/2012 **MSc in Rechnergestützten Wissenschaften, EPFL Lausanne, Schweiz**
Abschlussnote: 5.25/6
- 10/2011 – 03/2012 **Master Arbeit, Institute for Process Control Engineering, University of Florida (UF), Gainesville FL, USA**
– Modellierung und Modell Validierung für einen Kleinroboter
– Entwicklung eines modernen Kontroll-Algorithmus mit Matlab/LabVIEW
– Erfolgreiche Implementierung des Algorithmus an einem echten Fahrzeug
Masterarbeitsnote: 5.5/6
- 09/2007 – 09/2010 **Bsc in Elektrotechnik, ETH Zürich, Schweiz**
Abschlussnote: 5/6
- 08/2009 – 05/2010 **Austauschjahr, Electrical Engineering, Carnegie Mellon University (CMU), Pittsburgh PA, USA**
GPA (Grade Point Average): 3.9/4.0, auf der Dean's List während beider Semester.
- 06/2006 **Matura, Lycée-Collège Des Creusets, Sion, Schweiz**
Schwerpunktfächer: Mathematik, Biologie und Chemie
Abschlussnote: 5.5/6

PRAKTISCHE ERFAHRUNG

- 07/2012 – 06/2016 **Wissenschaftlicher Mitarbeiter, Institut für Rechnergestützte Wissenschaften, ETH Zürich, Schweiz**
– Verantwortlich für Control Systems Engineering in einer interdisziplinären Kollaboration mit GreatCorp, Basel, Schweiz
– Modellierung und Überwachung von Diesel Injektoren mittels Matlab/dSPACE
– Lehrausistent für "Robust control and control experiments"
– Betreuung von 5 Masterstudierenden und 4 Bachelorstudierenden,
Überwachung von Forschungsarbeiten
– Veröffentlichung von Forschungsergebnissen, Präsentationen vor Management und Teilnahme an Konferenzen

Doktorat und Doktoratstitel

- Doktoranden sollten das Doktorat sowohl unter «Ausbildung» als auch unter «Arbeitserfahrung» aufführen.
- Unter «Ausbildung» wird dies als «Doktorat, Lehrstuhl oder Institut, Hochschule und Ort mit Titel der Doktorarbeit» angegeben. Unter «Praktische Erfahrung» lautet der Titel «Wissenschaftliche/r Mitarbeiter/in, Lehrstuhl oder Institut, Hochschule, Ort». Hier werden Tätigkeiten und Verantwortlichkeiten aufgeführt, die für die praktische Erfahrung stehen.
- Nach erfolgreichem Abschluss wird der Titel «Doktor bzw. Doktorin der Wissenschaften (Dr. sc. ETH Zürich)» verliehen.
- Der Begriff PhD wird meist lediglich umgangssprachlich genutzt bzw. im englischsprachigen Raum verwendet.

Methoden

- Hier werden spezifische Kenntnisse wie Labormethoden oder Kenntnisse über Softwareumgebungen aufgelistet. Wenn es sich um Softwareumgebungen handelt, können diese auch stattdessen in die IT-Kenntnisse integriert werden.
- Je nach Anforderung können die Kenntnisse eingestuft werden. (z.B. sehr gute Kenntnisse, Grundkenntnisse etc.)

Publikationen und Konferenzen

- Führe lediglich einige wenige, ausgewählte Publikationen auf und nicht eine gesamte Publikationsliste.



05/2011 – 08/2011 **Praktikant, Ford Motor Company, Kansas City, USA**
 – Assistenz im Bereich Ford Customer Service während des Ford Mustang Launch
 – Durchführung der Daten-Analysen und Erstellung eines Reports für die Geschäftsleitung
 – Link zwischen Kunden und Ford Engineering
 – Organisation des jährlichen Praktikantensommerfestes inkl. Kommunikation, Eventplanung und Teamleitung der 10 Freiwilligen

02/2009 – 03/2009 **Praktikant, GreatMachines Ltd., Stans, Schweiz**
 – Erstellung eines Design Projektes mittel Unigraphics Software
 – Erlernung diverser Verfahren: Drehen, Bohren, Fräsen, etc.

SPRACHKENNTNISSE

Deutsch	Muttersprache
Englisch	Verhandlungssicher
Französisch	Verhandlungssicher
Italienisch	Sehr gute Kenntnisse in Wort und Schrift
Spanisch	Grundkenntnisse

METHODEN

Matlab/ Simulink	Sehr gute Kenntnisse
dSpace Control Desk	Sehr gute Kenntnisse
LabVIEW	Sehr gute Kenntnisse
I-DEAS	Gute Kenntnisse
Unigraphics	Gute Kenntnisse
ANSYS	Gute Kenntnisse

IT-KENNTNISSE

Pascal	Gute Kenntnisse
C	Gute Kenntnisse
LaTeX	Grundkenntnisse
MS-Office	Sehr gute Kenntnisse

EXTRACURRICULARE AKTIVITÄTEN

03/2013 **External Relations, VIS (Verein der Informatik Studierenden) ETH Zürich, Schweiz**
 – Strategie für die internationale Vernetzung
 – Kundenakquise sowie Betreuung der bestehenden Partner
 – Organisation und Durchführung von Exkursionen

03/2013 **Workshop "Go Digital!", McKinsey & Company, Zürich, Schweiz**
 – Einrichtung eines Online-Shops
 – Teamarbeit und Präsentation des Projekts

AUSGEWÄHLTE PUBLIKATIONEN

– Lorem I., Lorem B., Lorem F., (2016): „Dolor sit amet, egestas fusce amet ornare feugiat vehicula ante, nulla ante pede et morbi. Et sed nam“, 17, 1-2, 163–198
 – Lorem I., Lorem B., Lorem F., (2016): „Dolor sit amet, egestas fusce amet ornare feugiat vehicula ante, nulla ante pede et morbi. Et sed nam“, 17, 1-2, 163–198
 – Lorem I., Lorem B., Lorem F., (2015): „Dolor sit amet, egestas fusce amet ornare feugiat vehicula ante, nulla ante pede et morbi. Et sed nam“, 17, 1-2, 163–198

HOBBYS

– Bergsteigen
 – Segeln
 – Scuba Diving
 – Lesen

REFERENZEN

Auf Anfrage verfügbar

Hauptunterschiede

Hauptunterschiede CVs von BSc- / MSc-Studierenden und Doktorierenden

Bachelor- / Master-Studierende	Doktorierende
– CV max. 2 Seiten lang	– CV max. 3 Seiten lang
– Masterarbeit wird unter «Ausbildung» aufgeführt. Ausnahme ist eine externe Masterarbeit, die bei einem Unternehmen durchgeführt wurde. In dem Fall kann der Titel der Arbeit in der «Ausbildung» und die Details zur entsprechenden Forschung im Unternehmen unter «Arbeitserfahrung» aufgeführt werden.	– Das Doktorat wird sowohl unter «Ausbildung» als auch «Arbeitserfahrung» aufgeführt. Unter «Ausbildung» kann der Titel oder das Thema aufgeführt werden, unter «Arbeitserfahrung» die Details zu Forschung, Projektmanagement, Lehre, etc.
– Keine Publikationsliste, ausser wenn z.B. Masterarbeit in einem Journal publiziert wurde.	– Ausgewählte Publikationstitel werden bei Relevanz für eine Stelle im CV aufgeführt (maximal 3).

Hauptunterschiede CVs für Bewerbungen in Industrie und Akademia

Industrie	Akademia
– Titel der Bachelor-, Master- oder Doktorarbeit, Details nur, wenn stellenrelevant.	– Details zu Bachelor-, Master- und Doktorarbeit werden aufgeführt.
– Auflistung Methoden und Laborerfahrung möglich, Details nur falls relevant.	– Laborerfahrung, Methoden mit Beschreibung der Arbeiten werden aufgelistet.
– Konferenzen nicht im CV aufführen. Falls relevant, eine komplette Liste als separates Dokument anhängen.	– Teilnahme an Konferenzen aufführen.
– Namen der Professoren/innen werden in der Regel nicht aufgeführt, ausser er/sie hat in dem Unternehmen ein breites Netzwerk.	– Namen der Professoren/innen werden aufgeführt.



Wo immer du mit
deiner Bewerbung
landen möchtest.



Ramzy S.
MSc ETH Masch.-Ing.

> www.eth-gethired.ch

ETH GET HIRED

The job platform for talent
made in Switzerland



Bewerbungsfoto

Ein Foto in deinen CV zu integrieren ist nicht obligatorisch, jedoch in der Schweiz häufig anzutreffen.

Wenn du dich dafür entscheidest, empfehlen wir dir, dein Bewerbungsfoto von einem professionellen Fotografen machen zu lassen. Selbstgemachte Bilder von der letzten Bergwanderung, den Ferien oder vom Studierendenverein machen keinen seriösen Eindruck.

Achte darauf, dass du auf dem Foto freundlich aussiehst und lächelst. Ein guter Fotograf hilft dir auch bezüglich einer guten Körperhaltung.

Achte auf ein gepflegtes Äusseres und plane gegebenenfalls vor dem Fototermin einen Coiffeurbesuch ein. Kleide dich seriös wie zu deinem Bewerbungsgespräch.





FIRST IMPRESSION IS EVERYTHING

BOOK YOUR SHOOTING
NOW



49.90 CHF

www.cvpics.ch/cs

Kurzprofil

Im angelsächsischen Bereich ist es häufig üblich, ein sogenanntes Kurzprofil zwischen den Blöcken «Persönliche Daten» und «Berufserfahrung» oder «Ausbildung» einzufügen. Auch bei Schweizer Lebensläufen sind solche Profile anzutreffen; sie sind jedoch nicht Standard.

Ein Kurzprofil besteht aus drei bis vier kurz formulierten Sätzen, welche Informationen enthalten, die nicht 1:1 den Inhalt des Lebenslaufs wiederholen sondern Antworten auf z.B. die folgenden Fragen liefern:

- Was ist mein Ziel, wo stehe ich aktuell?
- Welche Qualifikationen/welches Fachwissen bringe ich mit?
- Wie sind meine Kompetenzen relevant in Bezug auf die Stelle?

Ein Kurzprofil kann in erster Linie für Studierende empfehlenswert sein, die nach dem Abschluss einen «Richtungswechsel» anstreben. Das heisst wenn z.B. das Interesse und die Qualifikation für eine ausgeschriebene Stelle anhand des akademischen Abschlusses im Lebenslauf nicht auf den ersten Blick ersichtlich oder logisch erscheinen. So hast du z.B. einen Masterabschluss in Chemie, möchtest aber im Bereich Marketing einen Einstieg finden. Hier kann ein Kurzprofil ggf. deine Qualifikationen, welche du dir in zusätzlichen freiwilligen Kursen oder ausserhalb deines Studiums oder der aufgeführten Praktika angeeignet hast, auf den ersten Blick besser ersichtlich machen.

Wenn du dich für ein Kurzprofil entscheidest: vermeide ein zu generelles Profil und achte darauf, dass du es immer auf die jeweilige Stelle anpasst und jeweils nur jene Fähigkeiten beschreibst, die für die Stelle wirklich relevant sind.



Motivationsschreiben

Das Motivationsschreiben ist in den meisten Fällen nicht das ausschlaggebende Dokument für die erste Vorselektion der Bewerbungsunterlagen. Trotzdem spielt es für das weitere Auswahlverfahren eine wesentliche Rolle. Gelingt es dir, mit diesem Schreiben deinen Leistungsausweis und deine Motivation kurz und prägnant für die jeweilige Stelle zu formulieren, stehen deine Chancen für eine Einladung zum Bewerbungsgespräch gut.

Von zentraler Bedeutung ist, dass du dein Begleitschreiben auf die Anforderungen des Unternehmens abstimmt. Denn keine ausgeschriebene Stelle ist gleich wie die andere. Sie erfordern alle unterschiedliche Kombinationen von fachlichen Fähigkeiten und Schlüsselkompetenzen, auf die du individuell eingehen musst (siehe Kapitel *Fokussierung* → *Stellenanzeigen*).

Eine klare Struktur ist natürlich neben dem Inhalt das A und O eines erfolgversprechenden Anschreibens.

Generelles

- Das Motivationsschreiben sollte max. 1 Seite lang sein und in Briefformat.
- Achte auf die korrekte und vollständige Anrede inkl. Titel.
- Idealerweise ist das Schreiben im gleichen Stil wie der Lebenslauf, d.h. gleiche Schriftart oder Schriftgrösse.
- Verwende deinen eigenen Schreibstil und vermeide vorformulierte Sätze, welche du online oder in Ratgebern findest.
- Formuliere deine Qualifikationen und deine Motivation knapp und präzise, nimm dabei immer Bezug auf die Stelle und die Firma und unterlege deine Erfahrung mit Beispielen.
- Beschreibe deine Kompetenzen und Leistungen neutral, d.h. ohne dich zu bewerten.
- Schreibe aktiv mit Verben und Adjektiven anstelle von Substantiven. Beispiel: «Während meines Praktikums konnte ich Entwicklungskonzepte erstellen und umsetzen.» Konsultiere hierzu die Liste «Aktive Verben», die du auf den folgenden Seiten findest.
- Überprüfe dein Anschreiben auf Rechtschreib- und Grammatikfehler. Lasse es von einer Drittperson lesen.

Aktive Verben für Bewerbungen auf Deutsch

Führung	Kommunikation	Forschung
Analysieren	Abstimmen	Abhandeln
Ausführen	Ansprechen	Abklären
Betreuen	Beeinflussen	Beaufsichtigen
Delegieren	Beteiligen	Befragen
Empfehlen	Entwerfen	Diagnostizieren
Entwickeln	Formulieren	Erforschen
Erwirtschaften	Führen	Erläutern
Evaluieren	Interpretieren	Evaluieren
Führen	Mitarbeiten	Identifizieren
Konsolidieren	Mitverfassen	Organisieren
Koordinieren	Moderieren	Recherchieren
Leiten	Publizieren	Sammeln
Organisieren	Überzeugen	Systematisieren
Planen	Verfassen	Überprüfen
Prioritäten setzen	Verhandeln	Überwachen
Reorganisieren	Vermitteln	Untersuchen
Überprüfen	Vorschlagen	Zusammenfassen

Aktive Verben für Bewerbungen auf Deutsch

Technik	Lehre/Betreuung	Leistungsausweis
Anpassen	Anleiten	Ableiten
Aufbauen	Ausbilden	Abschliessen
Aufzeigen	Bekräftigen	Beheben
Berechnen	Beraten	Beschleunigen
Durchführen	Bereitstellen	Bewirken
Entwerfen	Betreuen	Einführen
Entwickeln	Darlegen	Entdecken
Herstellen	Einführen	Erfinden
Instand halten	Ermöglichen	Erreichen
Instand setzen	Inspirieren	Erweitern
Kalkulieren	Klären	Erzielen
Konstruieren	Lehren	Gründen
Lösen	Motivieren	Konzipieren
Montieren	Repräsentieren	Lösen
Neu gestalten	Teilnehmen	Überzeugen
Programmieren	Überprüfen	Verdoppeln
Zusammenstellen	Unterstützen	Vermehren



Aktive Verben für Bewerbungen auf Englisch

Management	Communication	Research
Administer	Address	Clarify
Analyse	Author	Collect
Assign	Co-author	Critique
Consolidate	Collaborate	Diagnose
Coordinate	Correspond	Evaluate
Delegate	Develop	Examine
Develop	Direct	Extract
Direct	Influence	Identify
Evaluate	Interpret	Inspect
Execute	Lecture	Interpret
Organise	Mediate	Inspire
Plan	Moderate	Investigate
Prioritise	Negotiate	Organize
Recommend	Persuade	Review
Reorganise	Promote	Summarize
Review	Propose	Survey
Supervise	Publicise	Systemise

Aktive Verben für Bewerbungen auf Englisch

Technics	Teaching / Coaching	Accomplishments
Assemble	Assist	Achieve
Build	Clarify	Complete
Calculate	Coach	Convince
Compute	Counsel	Discover
Conceptualise	Demonstrate	Double
Design	Educate	Effect
Devise	Facilitate	Eliminate
Engineer	Familiarise	Expand
Fabricate	Guide	Found
Maintain	Inspire	Improve
Operate	Motivate	Increase
Perform	Participate	Initiate
Pinpoint	Provide	Introduce
Program	Reinforce	Invent
Remodel	Support	Launch
Repair	Teach	Reduce
Solve	Verify	Resolve

Beispiel Struktur

Kontaktangaben

- Vorname, Name
- Vollständige private Adresse
- Eine Telefonnummer
- E-Mail

Anschrift des Unternehmens

- Korrekter und vollständiger Name des Unternehmens
- Falls vorhanden: Name der Kontaktperson

Ort und Datum

Betreffzeile

- Titel der Stelle und eine Referenznummer, falls vorhanden. Beispiele:
 - Bewerbung als Junior Consultant
 - «Data Analyst» – Ihr Inserat auf ETH get hired.
 - Stellenanzeige auf Ihrer Website: «Consultant, Ref. 42810CH»

Anrede

Ist die Kontaktperson bekannt, wird das Bewerbungsschreiben an sie gerichtet. Sonst «Sehr geehrte Damen und Herren» als Anrede verwenden.

Gruss und Unterschrift

- «Mit freundlichen Grüssen» oder «Freundliche Grüsse»
- Bei elektronischen Bewerbungen kann die handschriftliche Unterschrift mittels Scan eingefügt oder ganz weggelassen werden.

Bezeichnung

Die Bezeichnungen «Beiliegend», «Beilage» oder «Anlage» usw. werden heutzutage nicht mehr genutzt.

→ **Max Muster**
 Nelkenstrasse 231
 CH-8245 Feuerthalen
 Telefon: +41 52 367 83 47
 Email: max.muster@ethz.ch

→ Management Consulting AG
 Frau Felicitas Braun
 Viktoriastrasse 15
 Postfach
 3013 Bern

→ Zürich, 27. Oktober 2017

→ **Bewerbung als Junior Consultant, Stellen ID: 293754**

→ Sehr geehrte Frau Braun

Abschnitt 1: Lorem ipsum ut quod ferri defniebas quo, ius graeci laboramus honestatis, id ius nullam soluta partiendo. Duo te corpora prodesset positionum velit doctus an quo, id inani cilita. No usus saperet appareat probatus, usus ipsum intellegat ex.

Abschnitt 2: Dico Graecis copiosae per cu, ex eros intellegat nec, ad mea debet oporteat repudiandae. Id vim graeci molestie takimata, quo nostrum conceptam an. Mei sale dicam eu. Sit porro concludaturque ex. Summo mundi mei ad. Soluta facilis eam no, facilisis pertinacia eu cim. Graece suscipit quo at, nominavi salutatus cu mel. Qui ut illum partem. Cu prima idque aperiri mel, sed modo interpretaris ut. Sea dicta eloquiam id, ea cum.

Abschnitt 3: Cu possit fierent intellegat qui. Mei in vocent defniebas, cu assum convenire necessitatibus has. Vis verear quaestio accomodare no, id vis repudiare didde. Et quo vidit dicam dolore, in sed velit eripuit pertinax. Eam ea didcat zriil, quo aeterno comprehensam cu, his in enim vocent defniebas. Vivendo intellegat sea ut, et liber docendi.

→ Mit freundlichen Grüssen
 Max Muster



Beispiel Inhalt

Wie bereits erwähnt, solltest du im Anschreiben deine bisherigen Leistungen und deine Motivation in wenigen kurzen und präzisen Sätzen auf den Punkt bringen. Das ist bei weitem keine einfache Aufgabe. Der Arbeitsaufwand für ein erstes, gutes Motivationsschreiben wird in der Literatur auf einen Arbeitstag geschätzt. Nach unserer Erfahrung können wir diese Einschätzung bestätigen.

Es ist von grosser Wichtigkeit, dass du dein Motivations schreiben auf die jeweilige Position ausrichtest, auf die du dich bewirbst. Wiederhole nicht einfach deinen CV in Prosa, sondern gib zusätzliche Informationen und beschreibe die Highlights deines Profils, die dich zu einem/einer interessanten Kandidaten/Kandidatin machen für die Position und die Firma.

Abschnitt 1: YOU (Das Unternehmen)

- Was weiss ich über das Unternehmen?
- Was fasziniert mich an dem Unternehmen und an der Position?

Achte darauf, oberflächliche Einstiegssätze wie «Hiermit bewerbe ich mich auf Ihre Anzeige auf ETH get hired» zu vermeiden und kopiere nicht einfach Textabschnitte von der Unternehmensseite, sondern mache dir wirklich Gedanken darüber, warum das Unternehmen dich interessiert. Beschreibe dies in knappen Sätzen. Nur so bist du authentisch und individuell.

Beispiel: «Die Management Consulting AG hat sich vor allem durch innovative Strategieprojekte einen Namen gemacht. Die Möglichkeit, meine Fähigkeiten in ganz unterschiedlichen Projekten für diverse Firmen einzubringen und gemeinsam mit Kunden Lösungsansätze zu finden, reizt mich besonders.»

Abschnitt 2: ME (Meine Qualifikation als Kandidat/in)

- Weshalb bin ich ein/e valable/r Kandidat/in?
- Welche Qualifikationen für die ausgeschriebene Stelle bringe ich mit?
- Wo konnte ich meine Fähigkeiten erlernen und unter Beweis stellen?

Beschreibe deine aktuelle Tätigkeit bzw. Situation und gehe auf die im Inserat beschriebenen, geforderten und erwünschten Kriterien ein. Entnimm dafür die Kriterien aus der Stellenbeschreibung und belege sie mit Beispielen, wo und wie du diese Leistung erbracht hast. Vermeide es, einfach die aufgelisteten Fähigkeiten und Anforderungen der Stelle in deinem Motivationsschreiben aufzuführen ohne konkrete Beispiele zu liefern. Ebenfalls sollten saloppe Formulierungen wie «ich bin kommunikativ», «ein Teamplayer» etc. vermieden werden, sondern anhand relevanter Beispiele aus der Praxis dargestellt werden.



Max Muster
 Nelkenstrasse 231
 CH-8245 Feuerthalen
 Telefon: +41 52 367 83 47
 Email: max.muster@ethz.ch

Management Consulting AG
 Frau Felicitas Braun
 Viktoriastrasse 15
 Postfach
 3013 Bern

Zürich, 27. Oktober 2017

Bewerbung als Junior Consultant, Stellen ID: 293754

Sehr geehrte Frau Braun

Abschnitt 1: Lorem ipsum ut quod ferri definiebas quo, ius graeci laboramus honestatis, id ius nullam soluta partiendo. Duo te corpora prodesset positionum velit doctus an quo, id inani clita. No usu saperet appareat probatus, usu ipsum intellegebat ex.

Abschnitt 2: Dico Graecis copiosae per cu, ex eros intellegebat nec, ad mea debet oporteat repudiandae. Id vim graeci molestie takmata, quo nostrum conceptam an. Mei sale dicam eu. Sit porro concludaturque ex. Summo mundi mei ad. Soluta facilis eam no, facilisis pertinacia eu cim. Graece suscipit quo at, nominavi salutatus cu mel. Qui ut illum partem. Cu prima idque aperiri mel, sed modo interpretaris ut. Sea dicta eloquentiam id, ea cum.

Abschnitt 3: Cu possit fierent intellegebat qui. Mei in vocent definiebas, cu assum convenire necessitatibus has. Vis verear quaestio accommodare no, id vis repudiare dide. Et quo vidit dicam dolore, in sed velit eripuit pertinax. Eam ea dicitat zzril, quo aeterno comprehensam cu, his in enim vocent definiebas. Vivendo intellegat sea ut, et liber docendi.

Mit freundlichen Grüssen
 Max Muster

Beispiel: «Durch mein Praktikum bei der Firma XY habe ich gelernt, mich schnell in neue Themengebiete einzuarbeiten und in einem internationalen Team zu arbeiten. Zusätzlich konnte ich durch den dortigen Kundenkontakt meine Präsentationsfähigkeiten weiterentwickeln.»

Abschnitt 3: WE (Abschluss, Wunsch)

- **Wie möchte ich verbleiben?**
- **Wie geht es weiter?**

Im Abschluss des Motivationsschreibens geht es in der Regel darum, sich zu bedanken, aber auch darzustellen, dass ein persönliches Gespräch mit weiteren Informationen zum Unternehmen und der Stelle wünschenswert ist.

Beispiele:

- «Ich freue mich, Sie bei einem Vorstellungsgespräch persönlich kennenzulernen und mehr über die Stelle, die Aufgaben und über das Team zu erfahren.»
- «Für ein persönliches Gespräch stehe ich Ihnen gerne zur Verfügung und freue mich, mehr über die Position und die damit verbundenen Anforderungen zu erfahren.»

Bewerbungsformen

Die meisten Unternehmen geben den Stelleninteressenten vor, sich per E-Mail oder online, das heisst über die firmeneigene Bewerberplattform, zu bewerben. Die klassische Bewerbung per Post wird kaum noch gewünscht.

Bei der Bewerbung über eine Online-Plattform des Unternehmens solltest du, wenn immer möglich, deinen eigenen Lebenslauf sowie auch das Motivationsschreiben als Dokument im gewünschten Format anhängen. Nur so kannst du die Formatierung und Gestaltung deiner Botschaft beeinflussen und dich positiv von dem vorgegebenen Raster abheben. Im Textfeld «Bemerkungen» oder «Mitteilungen» brauchst du dann lediglich freundlich auf dein Motivationsschreiben und weitere Anlagen hinzuweisen.

ATS-Software, was ist das?

Ein Applicant Tracking System (ATS) wird im englischsprachigem Umfeld synonym zum Begriff Bewerbermanagement-System verwendet. Viele grosse Unternehmen nutzen schon seit Jahren ein ATS, um den Überblick über tausende von Bewerbungen zu behalten und auch mittelgrosse und kleinere Unternehmen beginnen, derartige Systeme in ihre Prozesse zu integrieren.

Konkret bedeutet dies, dass deine persönlichen Daten, Kontaktinformationen, Erfahrung und Ausbildung, dein Lebenslauf und das Anschreiben, in eine Datenbank des Unternehmens hochgeladen werden, sobald du dich online bewirbst.

Ein ATS unterstützt die Personaler zum Beispiel dabei Stellenanzeigen zu verbreiten (auf der eigenen Webseite und auf Jobportalen) sowie Bewerbungen zu screenen, zu dokumentieren und zu sortieren. Auch können Unternehmen mittels dem ATS zum Beispiel Bewerberinnen und Bewerber automatisierte Mitteilungen schicken, die sie wissen lassen, dass ihre Bewerbung eingegangen ist, Online-Tests können durchgeführt werden, Interviews eingeplant oder Ablehnungsnachrichten verschickt werden.



**Maximise your
chances to get the
Swiss work permit**



**Are you a student with
Non-EU citizenship?**

A-Link is here to help you clarify questions around work permits and unlock your career.

Click here to learn more
www.a-link.ch



→ Tipps: Online-Bewerbung

- Verschaffe dir als erstes einen Überblick über das Online-Formular. Suche dir die fehlenden Informationen zusammen, bevor du mit dem Ausfüllen beginnst (nicht immer hast du die Möglichkeit, die eingegebenen Daten zwischenspeichern).
- Bereite die verlangten Dokumente im gewünschten Format vor.
- Kontrolliere sämtliche anzuhängende Dokumente auf ihre Vollständigkeit und formale Korrektheit (insbesondere die Schreibweise des Unternehmens, der Unternehmensadresse und der Ansprechpartnerin / des Ansprechpartners).
- Überprüfe vor dem Absenden des Formulars auch sämtliche Eingaben auf Rechtschreibung und Grammatik.
- Drucke das ausgefüllte Formular wenn möglich aus und lege es zu deinen Bewerbungsakten.

→ Tipps: Applicant Tracking System (ATS)

- Kontaktinformationen nicht in einen Header setzen, da die Software so eingestellt sein könnte, dass die Header und Footer eines Dokuments nicht angezeigt werden.
- Nutze möglichst Standardschriften wie Arial, Calibri, Helvetica, Tahoma oder Verdana. Andere, etwas ausgefallenerere oder seltener verwendete Schriften könnten von der ATS-Software abgelehnt werden.
- Die Schriftgrösse sollte mindestens 11 Punkt sein.
- Verwende keine extravaganten Formatierungen, Grafiken, Bilder oder Logos.
- Vermeide eine Formatierung anhand von Tabellen, diese könnten ggf. auch nicht erkannt werden.



Durch ein ATS können Bewerbungen auch automatisch nach vorgegebenen Kriterien wie Schlüsselwörter, Fähigkeiten, vorheriger Arbeitgeber, Berufserfahrung und Qualifikationen gefiltert werden wodurch eine automatische Vorselektion gemacht werden kann.

Schlüsselwörtern kommt durch die Verwendung solcher Systemen eine umso grössere Bedeutung zu. Schlüsselwörter sind zum Beispiel die Begriffe, die in den Anforderungen der Stellenausschreibung vorkommen oder die für Branche und den Beruf typisch sind. Du solltest diese Begriffe in jedem Fall in deinem Anschreiben und Lebenslauf verwenden. Eine weitere gute Quelle für relevante Schlüsselbegriffe sind die Social Media-Profile auf LinkedIn oder Xing von Mitarbeitenden des Unternehmens, bei dem man sich bewirbt. Diese können den Stellen- und Aufgabenbeschreibungen entnommen werden.

CONNECT TO CONSULTING

We provide a platform for students from different backgrounds to connect and develop their career, with the main focus being consulting.

Everybody is welcome to join!

CASE WORKSHOPS
CORPORATE EVENTS
CASE COMPETITION
PRO-BONO CONSULTING

For more information, visit our website: graduateconsultingclub.org



GRADUATE
CONSULTING CLUB

Because practice makes perfect.

Checklisten zu den Bewerbungsunterlagen

Die nachfolgenden Checklisten helfen dir, auf die wichtigen Punkte bei deinen Bewerbungsunterlagen zu achten:

	Allgemeine Checkliste zu den Bewerbungsunterlagen	Geprüft?
Bewerbungsunterlagen	Erfüllen Vorgaben des Unternehmens (E-Mail, Online etc.).	<input type="checkbox"/>
	Dokumente sind alle als separate PDF abgespeichert (CV, Motivationsschreiben, Zeugnisse etc.).	<input type="checkbox"/>
	Dokumente sind alle unter deinem Namen erkennbar (z.B. CV_MaxMuster.pdf, Motivationsschreiben_MMuster.pdf).	<input type="checkbox"/>
	Dateien vor Absenden auf Vollständigkeit geprüft.	<input type="checkbox"/>
	Nur Dateien wie Zeugnisse, Arbeitsbestätigungen etc. zusenden, die im CV aufgeführt sind.	<input type="checkbox"/>
	Rechtschreibung und Grammatik von weiteren Personen geprüft.	<input type="checkbox"/>

	Allgemeine Checkliste zu den Bewerbungsunterlagen	Geprüft?
Zustellung per E-Mail	Bei Zustellung via E-Mail deine Kontaktangaben in der Signatur eingefügt.	<input type="checkbox"/>
	Kurze, formelle E-Mail verfasst, in der du auf die angehängten Dateien verweist.	<input type="checkbox"/>
	Im Betreff angegeben, um was es sich handelt: z.B. «Bewerbung auf die Stelle als Entwicklungsingenieurin Turbinen».	<input type="checkbox"/>
	Fehler, die dir nach dem Absenden der E-Mail aufgefallen sind, unmittelbar mit einer freundlichen Nachfolgemail korrigiert.	<input type="checkbox"/>
Verwaltung	Stelle sicher, dass du eine gute Übersicht über alle deine Bewerbungen hast und dass du die jeweiligen Stellenanzeigen sowie die Kontaktpersonen bei dir gespeichert hast.	<input type="checkbox"/>
	Wenn du zu einem Interview eingeladen wirst, ist es wichtig, dass du beides verfügbar hast.	<input type="checkbox"/>

	Checkliste CV	Geprüft?
Kontakt- angaben	Vorname, Name	<input type="checkbox"/>
	Vollständige Privatadresse inkl. Landesangabe	<input type="checkbox"/>
	Telefonnummer (Handy)	<input type="checkbox"/>
	E-Mail Adresse	<input type="checkbox"/>
Persönliche Daten	Geburtsdatum	<input type="checkbox"/>
	Nationalität (ggf. Aufenthaltsbewilligung)	<input type="checkbox"/>
	Zivilstand (optional)	<input type="checkbox"/>
Foto	Professionell, Kleidung passend für Stelle	<input type="checkbox"/>
Ausbildung	Schul- und Studienabschlüsse ab Maturität /Abitur (aktuellste zuerst)	<input type="checkbox"/>
	Monate und Jahreszahlen komplett	<input type="checkbox"/>
	Falls Abschlussnoten, dann bei allen Studien- und Schulabschlüssen	<input type="checkbox"/>
	Struktur konsequent (Name der Schule, Studiumsbezeichnung oder Titel des Abschlusses etc.)	<input type="checkbox"/>

	Checkliste CV	Geprüft?
Praktische Erfahrung	Alle relevanten Positionen aufgeführt	<input type="checkbox"/>
	Monate und Jahreszahlen komplett	<input type="checkbox"/>
	Tätigkeiten und Verantwortlichkeiten mit mindestens zwei Punkten erläutert	<input type="checkbox"/>
	Struktur konsequent (Name des Arbeitgebers, Jobtitel bzw. Funktion, etc.)	<input type="checkbox"/>
Sprach- kenntnisse	Muttersprache aufgeführt	<input type="checkbox"/>
	Niveau der angegebenen Sprachen ist konsequent und klar erkennbar	<input type="checkbox"/>
	Sprachaufenthalte sind vermerkt	<input type="checkbox"/>
IT-Kenntnisse	Alle relevanten Kenntnisse aufgeführt	<input type="checkbox"/>
	Je nach Stellenanforderung Niveau spezifiziert	<input type="checkbox"/>
Hobbies	Aufgeführt	<input type="checkbox"/>
Referenzen	Bemerkung: Auf Anfrage verfügbar	<input type="checkbox"/>



	Checkliste CV	Geprüft?
Militär	Separat aufgeführt	<input type="checkbox"/>
	Selbe Struktur wie «Ausbildung» oder «Praktische Erfahrung»	<input type="checkbox"/>
Weiterbildung	Monate und Jahreszahlen komplett	<input type="checkbox"/>
	Selbe Struktur wie «Ausbildung» verwendet	<input type="checkbox"/>
Stipendien, Awards	Aufgeführt, falls vorhanden	<input type="checkbox"/>
Extra-curriculare Aktivitäten	Aufgeführt, falls vorhanden	<input type="checkbox"/>
Methodenkenntnisse	Für Forschungs- und Entwicklungsstellen bzw. wo relevant	<input type="checkbox"/>
Ausgewählte Publikationen	Nur bei Doktorierenden, Postdocs relevant	<input type="checkbox"/>
Anzahl Seiten	BSc-/MSc-Studierende: max. 2 Seiten	<input type="checkbox"/>
	Doktoranden, Postdocs: max. 3 Seiten	<input type="checkbox"/>
Inhalt	Schlüsselwörter der Stellenausschreibung und/oder der Firma genutzt	<input type="checkbox"/>

	Checkliste Motivationsschreiben	Geprüft?
Kontaktangaben	Vorname, Name	<input type="checkbox"/>
	Vollständige Privatadresse inkl. Landesangabe	<input type="checkbox"/>
	Telefonnummer (Handy)	<input type="checkbox"/>
	E-Mailadresse	<input type="checkbox"/>
Anschrift Unternehmen	Korrekturer Firmenname	<input type="checkbox"/>
	Ansprechperson, falls bekannt	<input type="checkbox"/>
	Vollständige Adresse	<input type="checkbox"/>
Ort und Datum	Aktuell	<input type="checkbox"/>
Betreff	Korrekte Stelle, Referenznummer etc.	<input type="checkbox"/>
Inhalt	Struktur YOU – ME – WE	<input type="checkbox"/>
Länge	Maximal eine Seite	<input type="checkbox"/>
Rechtschreibung und Grammatik	Von weiteren Personen geprüft	<input type="checkbox"/>

Bewerben im Ausland

Vom Inhalt her unterscheiden sich Bewerbungen innerhalb Europas kaum. Wie in der Schweiz geht es auch in den anderen Ländern darum, mit kurzen, präzisen Informationen einen Überblick über deinen Leistungsausweis und die Motivationsgründe für die Bewerbung zu geben. Die formalen Aspekte der Bewerbung variieren jedoch von Land zu Land und müssen bei einer Bewerbung in jedem Fall berücksichtigt werden. Hilfestellung findest du auf Webseiten der Career Service Organisationen der lokalen Universitäten.

Bewerben in den USA

Das amerikanische Resume und der Cover Letter unterscheiden sich inhaltlich nicht grundsätzlich von den europäischen Bewerbungen. Wichtig ist jedoch zu wissen, dass die Schwerpunkte anders gesetzt werden als in unseren Breitengraden.

Für eine nicht-akademische Stelle werden dem Arbeitgeber in der Regel Resume und Cover Letter zugeschickt.

Das Resume wird wie der europäische CV in einzelne Themenabschnitte gegliedert:

- Maximal eine Seite lang
- Kontaktangaben
- Wichtig: Persönliche Daten wie das Foto, Geburtsdatum, Nationalität, Zivilstand und Geschlecht fallen bei Bewerbungen in den USA weg.
- Ausbildung: Erwähne besondere Leistungen und setze deine Abschlussnoten in Relation zur möglichen Maximalnote (z.B. GPA (Grade Point Average): 5.8/6.0) oder klassifiziere deine Leistung bsp. mit «Top 5% of class».
- Berufserfahrung: formuliere deine praktische Erfahrung mit Fokus auf Arbeitsergebnisse – Project, Activity, Results. (z.B. «Assessed profitability of expansion strategy in the biotech industry; results were used by the client to make market entry decision»).
- Sprach- und IT-Kenntnisse
- Weitere Aktivitäten (Hobbys, gemeinnützige Tätigkeiten)
- Auszeichnungen

Für weitere Informationen bezüglich Bewerbungen in den USA empfehlen wir dir das Career Handbook des MIT (Massachusetts Institute of Technology). Dieses findest du online unter: <https://gecd.mit.edu/resources/career-handbook>.





Interview

Das Vorstellungsgespräch

Herzlichen Glückwunsch! Deine Bewerbungsunterlagen haben überzeugt und man möchte dich näher kennenlernen. Somit bist du wahrscheinlich unter den fünf bis zehn Besten, die üblicherweise aus vielen Bewerbungen ausgewählt werden. Darauf kannst du stolz sein, denn du bist deiner Stelle ein Stück näher gerückt. Aber das Wichtigste steht dir noch bevor: das persönliche Vorstellen. Im Vorstellungsgespräch gilt es, den guten Eindruck zu bestätigen, den deine Unterlagen vermittelt haben. Wir wollen dir in diesem Abschnitt zeigen, wie du dich optimal auf das Gespräch vorbereitest, mit welchen Fragen du rechnen musst und was nach dem Interview zu unternehmen ist. Nimm dir unbedingt ein paar Tage vor dem Gespräch Zeit, um die folgenden Checklisten und Fragen durchzuarbeiten.

Verschiedene Arten

Es gibt unterschiedliche Interviewtechniken. Wenn du zu einem Vorstellungsgespräch eingeladen bist, so kann es sein, dass du nicht nur mit einer, sondern einer Kombination aus verschiedenen Interviewmethoden konfrontiert bist. Um dich optimal auf ein Interview vorzubereiten ist es von Vorteil, wenn du ein Grundverständnis der verschiedenen Stile und Techniken hast. Nachfolgend geben wir dir deshalb eine

Übersicht und kurze Erläuterungen zu den wichtigsten und gebräuchlichsten Interviewarten.

Generell werden Interviews strukturiert, halb strukturiert oder unstrukturiert durchgeführt. Was heisst das?

In einem **voll strukturierten Interview** sind alle Fragen und auch deren Abfolge vordefiniert und alle Bewerber/innen für eine bestimmte Stelle erhalten im Gespräch dieselben Fragen. Diese Methode ermöglicht dem Unternehmen einen guten Vergleich der verschiedenen Kandidaten/innen und das Interview gleicht dann eher einer Frage-Antwort-Situation als einer Diskussion. Wenn du dies bemerkst, stelle sicher, dass deine Antworten alle Informationen enthalten, die du deinem Gesprächspartner geben möchtest, da kaum oder keine Zusatzfragen gestellt werden.

In einem **halb strukturierten Interview** ist ein Grossteil der Fragen vordefiniert, wobei die Reihenfolge geändert, gewisse Fragen weggelassen und Zusatzfragen während des Gesprächs hinzugefügt werden können. Die meisten Jobinterviews werden nach dieser Technik durchgeführt und du bemerkst es daran, dass dein Gegenüber gewissen vor-





definierten Fragen folgt, jedoch auch auf deine Antworten eingeht und hin und wieder Rück- oder Zusatzfragen stellt.

In einem **unstrukturierten Vorstellungsgespräch** haben die Interviewer keine vordefinierten Fragen, sondern gehen intuitiv auf dich und dein Profil ein, und so gleicht ein solches Gespräch eher einer sich spontan entwickelnden Konversation. Komplett unstrukturierte Interviews sind eher selten. Wenn du jedoch merkst, dass deine Gesprächspartner keine fixen Fragen haben, hast du die Möglichkeit, das Gespräch ein wenig in eine gewisse Richtung zu lenken, jedoch haben auch die Interviewer die Chance, tiefer in gewisse Themengebiete einzutauchen und bei Interesse länger auf eine Äusserung von dir einzugehen und nachzuhaken.

Screening- oder Pre-Screening-Interviews

Diese Art von Interviews fallen meist kürzer aus und dienen dazu, zu überprüfen, ob ein Kandidat/eine Kandidatin die richtige Motivation mitbringt und die wichtigsten Grundanforderungen für eine Stelle erfüllt. Solche Interviews sind häufig die ersten Gespräche in einem Bewerbungsprozess und werden meist telefonisch oder mittels eines Video-Interviews durchgeführt. Screening-Interviews werden häufig

durch Recruiter oder HR Manager durchgeführt, weshalb du vor allem die typischen Fragen zu dir, deiner Motivation, deinen Zielen und deiner grundlegenden Qualifikation vorbereiten solltest. Tiefere technische Fragen werden in diesen Gesprächen kaum gestellt.

Telefonisches Interview

Falls das Gespräch telefonisch durchgeführt wird, beachte folgende Punkte:

- **Bereite dich auf die selbe Art vor wie für ein Face-to-Face Vorstellungsgespräch.**
- **Stelle sicher, dass du wach und fit bist, auch wenn du das Gespräch von deinem Wohnzimmer aus führst.**
- **Nutze einen ruhigen Ort, an dem du mit Sicherheit nicht unterbrochen oder gestört wirst.**
- **Halte deinen CV in Sichtweite und halte Papier und Stift bereit, um dir Notizen zu machen.**
- **Stelle sicher, dass du eine gute Verbindung hast, nutze eine Festnetzlinie falls vorhanden, und stelle «Anklopf»-Zeichen oder ähnlich aus, damit dein Telefonat nicht gestört wird.**



- Vermeide es, während des Gesprächs zu essen, zu rauchen oder Kaugummi zu kauen.
- Versuche zu lächeln, denn dies ist am Telefon hörbar und verändert den Ton deiner Stimme auf positive Art.
- Einigen Menschen hilft es, während eines wichtigen Telefongespräch zu stehen oder im Raum umherzugehen. Auch das kann deiner Stimme mehr Kraft verleihen.
- Sprich deutlich und nicht zu schnell und versuche, während des Interviews einige akustische Signale oder Feedbacks zu geben, wenn er/sie zum Beispiel mehr Informationen zur Stelle gibt (z.B. durch «Mmmh», «Ich verstehe», etc.).

Video-Interview

Ein Video-Interview besteht meist aus einer Reihe aufgezeichneter Fragen, die du mit Hilfe der Kamera und des Mikrophons deines Computers beantwortest. Es kann sich aber auch um ein Live-Interview handeln via Skype oder ähnlicher Software.

Beachte für ein Video-Interview vor allem folgende Punkte:

- Kleide dich angemessen wie für ein Face-to-Face Interview.
- Benutze einen ruhigen und möglichst neutralen Ort, an dem du nicht gestört wirst. Die gemeinsame WG-Küche eignet sich beispielsweise nicht gut und birgt die Gefahr, dass der/die Interviewer/in durch deine Umgebung zu sehr abgelenkt wird.
- Stelle eine gute Internetverbindung sicher und teste im Vorfeld die Funktionstüchtigkeit deiner Webcam sowie deines Mikrophons.
- Schau während des Interviews oder deiner Beantwortung der Fragen in die Kamera und nicht ständig auf den Tisch oder deine Notizen. Bei einem Live-Interview halte möglichst Augenkontakt mit dem/der Interviewer/in.

Technische Interviews und Fragen

Technische Interviews werden in der Regel von potenziellen Linienvorgesetzten oder von Teammitgliedern durchgeführt und fokussieren auf deine technischen Fähigkeiten und dein fachliches Wissen. In einem Gespräch mit deinem potenziellen Vorgesetzten solltest du deshalb auf Fragen bezüglich sämtlicher technischer Anforderungen aus der Stellenbeschreibung vorbereitet sein und auch in der Lage sein, dein fachliches Wissen z.B. anhand der Beschreibung deiner Masterarbeit oder Dissertation aufzuzeigen.

Kompetenzbasierte Interviews und Fragen

Diese Interviewmethode geht davon aus, dass ein gewisses Verhalten in der Vergangenheit ein Indikator für künftiges Verhalten eines/r Kandidaten/in ist. Die Fragen basieren auf Kompetenzen, die für die ausgeschriebene Stelle essentiell sind, und werden in Form von konkreten Beispielen abgefragt. Zum Beispiel «Beschreiben Sie mir eine Situation in der Vergangenheit, in der Sie eine schwierige Entscheidung treffen mussten, die sich dann als falsch herausstellte.»

Um solche Fragen erfolgreich zu beantworten, solltest du für alle in der Stellenbeschreibung geforderten Kompetenzen Beispiele vorbereiten. Folge dabei der STAR-Methode (siehe Kapitel [Analyse](#) → [Worin bin ich gut?](#)).

Situative Interviews und Fragen

Situative Interviewfragen sind den kompetenzbasierten Fragen ähnlich mit dem Unterschied, dass sie nicht auf eine Erfahrung in deiner Vergangenheit fokussieren, sondern auf eine hypothetische Situation. Zum Beispiel «Stellen Sie sich vor, Sie haben in drei Tagen eine Deadline und merken heute, dass Sie diese vermutlich nicht einhalten können. Was tun Sie?»

Stressinterviews und -fragen

Diese Interviewtechnik ist in der Schweiz selten und wird in der Regel auch nur dann eingesetzt, wenn es um eine Funktion geht, in der man hohem Druck und vielen Stressoren ausgesetzt ist. Es kann aber durchaus mal vorkommen, dass dein Gesprächspartner sehen möchte, wie du mit Druck und Stress umgehst, und dir deshalb zwischendurch eine provokative Frage stellt oder dich auf andere Art unter Druck setzt. Eine Technik kann hier zum Beispiel sein, dich



wiederholt zu unterbrechen. Wichtig ist, dass du in solchen Situationen ruhig und konzentriert bleibst und es vermeidest, wütend, aggressiv oder defensiv zu reagieren.

Vorbereitung

Bei der Vorbereitung auf ein Vorstellungsgespräch ist es besonders wichtig, dass du eines nicht vergisst: Wenn du zu einem Interview eingeladen bist, dann bist du aus Sicht des Unternehmens eine valable Kandidatin oder ein valabler Kandidat. Unternehmen haben keine Zeit und kein Interesse daran, Bewerber zu interviewen, die für die offene Stelle überhaupt nicht in Frage kommen. Wenn du dies bei der Vorbereitung im Kopf behältst, ändert das deine Einstellung und auch dein Verhalten während des Gesprächs, denn die Interviewer werden so zu einer Art «Verbündeter», die dasselbe Ziel verfolgen wie du: Ein gutes Gespräch und eine möglichst grosse Übereinstimmung von Anforderungen, Qualifikationen und Erwartungen beiderseits.

Achte bei der Vorbereitung eines Interviews zusätzlich auf folgende Punkte:

- Hole im Vorfeld möglichst viele Informationen zum Unternehmen ein: Pressemitteilungen und Geschäftsberichte auf Homepage lesen, Fachpresse recherchieren.
- Überlege dir aufgrund deiner Recherchen, welche Fragen du an das Unternehmen hast. Notiere diese auf einem ordentlichen Block, den du mit ins Vorstellungsgespräch nimmst.
- Erkundige dich, wer mit dir das Vorstellungsgespräch führen und welches die Interviewsprache sein wird; recherchiere Hintergrundinformationen zu den jeweiligen Personen (Position, CV, Kompetenzen).
- Lies die Stellenausschreibung noch einmal aufmerksam durch. Notiere dir zu jeder der genannten Anforderungen die Kompetenzen, die du für diese Aufgaben mitbringst und überlege dir dazu konkrete Beispiele (siehe Kapitel *Analyse* → *Worin bin ich gut?* – *STAR Methode*)
- Mach ein paar Tage vor dem eigentlichen Bewerbungsgespräch ein Probeinterview mit Freunden oder deiner Familie. Gehe dabei die Interviewphasen und die entsprechenden Fragen durch und beantworte diese, als ob es das reale Vorstellungsgespräch wäre.

Etikette

Obwohl es keine eindeutige Regel gibt, wie man sich für ein Bewerbungsgespräch kleiden soll, kann man doch sagen, dass ein gepflegtes und seriöses Erscheinungsbild entscheidend ist. Damit signalisierst du dem Unternehmen und den Gesprächsteilnehmenden Respekt und zeigst, dass es dir mit deiner Bewerbung ernst ist. Generell ist es besser etwas «overdressed» als «underdressed» zum Interview zu erscheinen.

Falls du es nicht gewohnt bist, im Anzug oder Kostüm aufzutreten, empfiehlt es sich, den Business-Dress vorab schon einmal «einzutragen». Denn es ist wichtig, dass du dich beim Interview in deiner Haut wohl fühlst!

→ Tipps: Vorbereitung des Gesprächs

- Bereite die Unterlagen vor und nimm eine Kopie sämtlicher Bewerbungsunterlagen in das Gespräch mit (inkl. allfälligen Zeugnissen oder Noten, die du vielleicht deiner Bewerbung noch nicht hinzugefügt hattest).
- Schau dir Anfahrtsbeschreibung, Zug- oder Busfahrpläne genau an, damit du stressfrei und pünktlich erscheinst.
- Packe Papier und Stift ein, um dir während des Gesprächs Notizen zu machen.
- Notiere dir für den Notfall eine Telefonnummer der Firma und deiner Kontaktperson.





Der Ablauf des Vorstellungsgesprächs und mögliche Fragen

Für den Ablauf eines Vorstellungsgesprächs gibt es keinen fest vorgegebenen Rahmen. Du kannst aber davon ausgehen, dass die Personalverantwortlichen mehrheitlich einen strukturierten oder halbstrukturierten Gesprächsablauf bevorzugen. Die einzelnen Phasen und Fragen können jedoch je nach Interviewpartnerin oder Interviewpartner variieren.

Ein Interview ist in der Regel in folgende Themen gegliedert, wobei die Reihenfolge variieren kann:

- Warming up
- Unternehmen stellt sich und die zu besetzende Stelle vor
- Bewerber/in stellt sich vor und wird befragt
- Vertieftes Eingehen auf den Job
- Fragen der Bewerberin/des Bewerbers
- Eventuell bereits Besprechen der Vertragskonditionen
- Gesprächsabschluss

Warming up

In der ersten Phase des Bewerbungsgesprächs geht es den Unternehmensvertretern darum, das «Eis zu brechen» und einen ersten Eindruck von dir zu bekommen. Achte darauf, alle Teilnehmenden freundlich und offen mit einem selbstbewussten Händedruck zu begrüßen. Danach stellen sich die einzelnen Gesprächspartner in der Regel kurz vor und der Gesprächsablauf wird erläutert. Sei schon in dieser Phase aufmerksam und freundlich. Achte auf deine Körperhaltung.

Unternehmen stellt sich und die zu besetzende Stelle vor

Bevor du an der Reihe bist, ausführlich auf Fragen deiner Gesprächspartner zu antworten, wird dein Gegenüber in den meisten Fällen zuerst das Unternehmen und die zu besetzende Stelle beschreiben. Höre ihr/ihm aufmerksam und interessiert zu. Falls du Fragen hast, notiere sie dir für das Ende des Interviews oder frage höflich nach, ob du sie gleich stellen darfst.



Führe bis zu 8 Job-
interviews mit Firmen
deiner Wahl an einem Tag.

Weitere Infos und
kostenlose Anmeldung:
www.campusinterview.ch

Über 50 Firmen.
Auswahl bisheriger Teilnehmer:

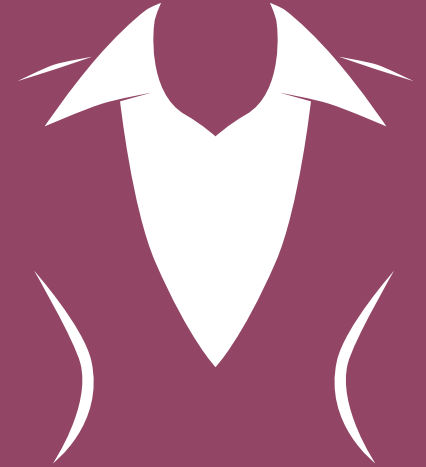


J. SAFRA SARASIN

organisiert von **ETH JUNIORS**
ETH ZÜRICH



CAMPUS INTERVIEW
ORGANISIERT VON ETH JUNIORS



Looking for a job?

Interview Tag | campusinterview.ch | Immer Ende Oktober

Bewerberin/Bewerber stellt sich vor

Dies ist der eigentliche Interview-Teil des Bewerbungsgesprächs, in dem du deine Kompetenzen und Stärken glaubhaft an die Gesprächspartner vermitteln solltest. Es ist wichtig, auch in dieser Gesprächsphase natürlich zu bleiben und präzise auf die Fragen der Unternehmensvertretenden zu antworten. Achte dabei auf eine klare und freundliche Stimme und vermeide es, zu schnell zu sprechen.

Die folgenden, beispielhaften Fragen sollen dir helfen, dich optimal auf die Interview-Phase vorzubereiten. Überlege dir für alle Fragen eine gute Antwort und übe sie, wenn möglich, zusammen mit Freunden oder deiner Familie in Form eines Übungsinterviews. Denn je besser du auf die eigentlichen Interviewfragen vorbereitet bist, desto unverkrampfter gehst du in das Gespräch und desto angenehmer wirst du den Austausch mit deinen Gesprächspartnern empfinden.

Nachfolgend findest du beispielhaft einige typische Interviewfragen, auf die du vorbereitet sein solltest.

Werdegang

- Erzählen Sie Ihren Lebenslauf mit besonderen Schwerpunkten aus Ihrer Sicht.
- Welche Motive waren ausschlaggebend für Ihre Studienwahl? Welche für die Wahl der Hochschule?
- Wie würden Sie Ihr Studierverhalten beschreiben?
- Welche Schwerpunkte haben Sie im Studium belegt und warum?
- Erzählen Sie etwas zu Ihrer Bachelor- / Masterarbeit.
- Was haben Sie für Ideen für Ihre berufliche Zukunft und warum?
- Haben Sie den Eindruck, dass Sie das Studium gut auf die beruflichen Aufgaben vorbereitet hat und warum?

Motive der Bewerbung

- Warum haben Sie sich bei uns beworben?
- Was wissen Sie über unser Unternehmen?
- Haben Sie einen besonderen Bezug zu unserem Unternehmen und unseren Produkten?
- Was reizt Sie besonders an der Aufgabe?



Leistungsmotivation

- Warum sollten wir gerade Sie einstellen?
- Auf welche Leistungen sind Sie besonders stolz?
- Was hat für Sie bei der Arbeit Priorität?
- Waren Sie schon einmal mit Ihrer Leistung nicht zufrieden und wie sind Sie damit umgegangen?
- Was würden Sie in den ersten 30 Tagen dieses Jobs unternehmen?
- Wo möchten Sie in fünf Jahren stehen?

Persönlicher und sozialer Hintergrund

- Wie verbringen Sie Ihre Freizeit?
- Wie würden Sie sich selbst kurz charakterisieren?
- Was würde Ihr letzter Chef über Sie sagen?
- Hatten Sie schon einmal Schwierigkeiten mit anderen zurechtzukommen und welche Konsequenzen haben Sie daraus gezogen?
- Welche drei Charaktereigenschaften würden Sie noch gerne weiterentwickeln?

Berufliche Kompetenzen und Neigungen

- Wie gut kennen Sie unser Metier?
- Mit welchen Fachbüchern und -artikeln haben Sie sich in der letzten Zeit beschäftigt?
- Auf welchem Gebiet haben Sie noch Defizite und was gedenken Sie dagegen zu tun?

Herausforderungen

- Warum haben Sie eine Lücke im Lebenslauf?
- Wie kam es zu der schlechten Bachelor-Note?
- Sie merken, dass Sie Ihre Aufgabe nicht termingerecht fertig stellen können, weil Mitglieder in Ihrem Team unzuverlässig arbeiten. Was tun Sie?
- Wenn ich Ihr Chef wäre und ich würde etwas von Ihnen verlangen, von dem Sie nicht überzeugt sind, was würden Sie tun?
- Haben Sie derzeit noch andere Bewerbungen laufen?

Kompetenzbasierte Fragen

- Beschreiben Sie mir eine Situation, bei der Sie Teamarbeit leisten mussten.
- Erzählen Sie mir von einer Situation, in der Sie sich durchsetzen mussten.
- Können Sie mir ein Beispiel nennen, bei dem Sie einer anderen Person etwas Kompliziertes erklären und verständlich machen mussten?

Situative und hypothetische Fragen

- Stellen Sie sich vor, zwei Ihrer Teamkollegen oder -kolleginnen haben ein Problem miteinander und beide kommen unabhängig voneinander auf Sie zu, um sich über die andere Person zu beschweren. Wie reagieren Sie?
- Was würden Sie tun, wenn Sie Teamleiterin oder Teamleiter wären und ein Kunde Sie anruft und sich über das Verhalten eines Ihrer Mitarbeitenden beschwert?
- Wenn Sie Verkaufsleiter unserer Firma wären, was würden Sie als erstes tun, um unseren Umsatz zu steigern?

Vertieftes Eingehen auf den Job

Nachdem der Arbeitgeber seine Fragen gestellt hat, wird er wahrscheinlich die Haupt- und Nebenaufgaben des zu vergebenden Jobs noch einmal detailliert beschreiben. Dabei geht es um Themen wie Stellenziele, Anforderungen, Entwicklungsmöglichkeiten und Einarbeitungszeit. Höre auch hier aufmerksam und interessiert zu und stelle nach Möglichkeit Fragen.

Fragen des Bewerbers / der Bewerberin

In diesem Teil des Gespräches wirst du aufgefordert, deine noch offenen Fragen zu stellen. Das ist der Zeitpunkt, die zu Hause vorbereiteten Fragen hervorzuholen und damit dem Arbeitgeber zu zeigen, dass du dich sorgfältig auf das Gespräch vorbereitet hast. Erlaubt sind alle fach-, produkt- und stellenbezogenen Fragen, die im vorhergehenden Gespräch noch nicht beantwortet wurden. Betreffend Gehalt solltest du warten, bis die Firmenvertretenden dieses Thema ansprechen. Bereite dich so vor, dass du einen Gehaltsrahmen als Jahressalär-Erwartung nennen kannst.



Beispiele für Fragen des Bewerbers/der Bewerberin

- Wie ist die Abteilung in die Gesamtorganisation eingebettet?
- Mit welchen Abteilungen werde ich zusammenarbeiten?
- Wie sind der Erfahrungs- und Ausbildungshintergrund der Arbeitskollegen?
- Wie wird meine Einarbeitungszeit aussehen?
- Welche weiteren Projekte sind geplant?
- Darf ich fragen, wie lange Sie schon im Unternehmen sind und was Sie für Erfahrungen gemacht haben?
- Welche Unternehmens- und Führungskultur wird bei Ihnen gepflegt?
- Was erwarten Sie von mir in den ersten drei Monaten?
- Ist es möglich, meinen Arbeitsplatz und die Kollegen zu sehen?
- Welche Weiterbildungsmöglichkeiten gibt es?
- Wie werden die nächsten Schritte sein, gibt es noch weitere Gesprächsrunden?
- Wann bekomme ich Ihre Entscheid spätestens mitgeteilt?

Besprechung der Vertragskonditionen

Es kann sein, dass dir nach deinen Fragen vom/von der Personalverantwortlichen die üblichen Vertragskonditionen erläutert werden. Dies ist auch möglich, wenn noch nicht über das Gehalt gesprochen wurde. Hier solltest du besonders aufmerksam zuhören, denn dir werden wichtige Informationen zum möglichen Arbeitsvertrag gegeben, z.B.:

- Beschreibung des Aufgabengebietes
- frühester Einstellungstermin
- Probezeit
- Kündigungsfristen
- Urlaubsregelung
- Gehaltsregelung
- Sozialversicherungen

Wenn nichts zu diesen Punkten erwähnt wird, halte dich mit Fragen dazu besser zurück. Oft wird zu diesen Punkten, und vor allem zum Gehalt, erst detailliert Stellung genommen, wenn du als Kandidat schon für die Stelle ausgewählt worden bist.

Gesprächsabschluss

Der erste Eindruck ist entscheidend, aber der letzte bleibt. Verwende also genauso viel Sorgfalt auf die Beendigung des Gespräches, wie auf die Begrüssung. Wichtig ist, dass die nächsten Schritte definiert sind: Wer kontaktiert wen und bis wann. Falls dies nicht klar ist, frage nach. Bedanke dich freundlich für das interessante Gespräch und für die Zeit, die sich die Unternehmensvertretenden genommen haben.

→ Tipps: Ablauf des Vorstellungsgesprächs

- Bleibe in jeder Situation und bei jeder Antwort authentisch. Man kann ruhig auch einmal zugeben, etwas nicht bedacht, gewusst oder getan zu haben.
- Achte auf eine offene Körperhaltung, Mimik, Gestik.
- Halte Blickkontakt zu allen Gesprächspartnerinnen und Gesprächspartnern.
- Folge den Ausführungen deiner Gesprächspartner und -partnerinnen interessiert und aufmerksam. Schau ihnen in die Augen und signalisiere mit Nicken oder Äusserungen, wie «ja, verstehe», dass du den Informationen folgst.
- Überlege, bevor du antwortest und frage nach, wenn du eine Frage nicht genau verstanden hast.
- Fasse dich kurz und bleibe konkret.
- Zeige immer an Beispielen auf, was du kannst und was du willst. Stelle vielfältige Bezüge zu deinem Lebenslauf her, auch zu Tätigkeiten ausserhalb deines beruflichen Werdeganges.
- Lasse Persönliches weg. Probleme, Sorgen, Bedenken oder negative Erfahrung aus der Vergangenheit gehören nicht in ein Vorstellungsgespräch.
- Überlasse die Gesprächsführung dem Gegenüber und falle ihr/ihm nicht ins Wort.
- Formuliere die Antworten positiv, optimistisch und aktiv.



Körpersprache

Die Macht der Körpersprache und die Menge an «Aussagen», die wir non-verbal machen, werden häufig unterschätzt. Deshalb möchten wir dich an dieser Stelle nochmals auf die wichtigsten Punkte deiner Körpersprache aufmerksam machen.

Lächeln

Versuche zu lächeln, auch wenn du nervös bist. Dadurch zeigst du eine freundliche und offene Grundhaltung, die den Gesprächsverlauf positiv beeinflussen kann.

Haltung

Achte auf eine offene und aktive Körperhaltung und halte die Arme und Hände auf dem Tisch und nicht vor der Brust verschränkt. Wenn es dich beruhigt, so kannst du z.B. einen Kugelschreiber in den Händen halten.

Händedruck

Begrüße dein Gegenüber mit einem selbstbewussten, kräftigen Händedruck.



Augenkontakt

Stelle Augenkontakt her. Durch Augenkontakt stellen wir eine Beziehung zu unserem Gegenüber her und werden als Persönlichkeit «greifbar».

Stimme

Achte auf deine Stimme. Auch wenn du eine eher schüchterne Person bist, versuche, nicht zu leise zu sprechen.

Beurteilungskriterien der Unternehmen

Als Bewerber siehst du nie hinter die Kulissen des Auswahlverfahrens. Oft bleibt im Dunkeln, was zum Erfolg oder zum Aus im Vorstellungsgespräch geführt hat. Fest steht, dass du nicht mehr und nicht weniger als dein Bestes geben kannst und dass im Endeffekt immer die Summe der Eindrücke den Ausschlag für ein endgültiges Urteil gibt.

Damit du ein paar Anhaltspunkte hast, welche Kriterien in die Entscheidung eingehen, listen wir hier noch einmal die wichtigsten Beurteilungskriterien auf:

- Welche Motivation liegt deiner Bewerbung zugrunde?
- Über welche beruflichen und sozialen Kompetenzen verfügst du?
- Wie sind deine äussere Erscheinung, dein Auftreten und deine Umgangsformen?
- Welche charakteristischen Persönlichkeitsmerkmale zeichnen dich aus?
- Wie stark ist deine Bereitschaft zur Kooperation und zur Teamarbeit?
- Sind deine Vorstellungen von der Stelle realistisch?
- Wirken deine Aussagen authentisch und wahrheitsgetreu?
- Hast du dich ernsthaft mit der Frage auseinandergesetzt, warum du für die Position geeignet bist?
- Wie ist deine intellektuelle Auffassungsgabe entwickelt?
- Wie ausgeprägt sind dein sprachliches Ausdrucksvermögen und deine Kommunikationsfähigkeit?
- Wie wird dein Gesamtverhalten wahrgenommen?
- Passt du zum Unternehmen oder zur Institution und zum Team?



→ Tipps: Nachbereitung des Vorstellungsgesprächs

- Lasse das Gespräch Revue passieren: Wie ist das Gespräch gelaufen? Welche Fragen waren unerwartet? Was hast du gut gemacht, was könnte beim nächsten Mal besser laufen?
- Ziehe eine Gesamtbilanz unter Einbezug von Verstand und Intuition: Hast du dich insgesamt wohl gefühlt? Waren dir die potenziellen Vorgesetzten und Mitarbeitenden sympathisch? Wurde die Aufgabe so beschrieben, wie du sie dir aufgrund der Stellenbeschreibung vorgestellt hast? Was sagt dein Bauch: Würdest du bei einem Angebot zusagen?
- Schreibe am nächsten Tag deinem Ansprechpartner oder deiner Ansprechpartnerin per E-Mail ein kurzes Feedback. Bedanke dich noch einmal für das Gespräch und bekunde gegebenenfalls erneut dein Interesse und dass du dich freust, bald wieder von der Gegenseite zu hören.
- Frage bei deinem Ansprechpartner nach, wenn du in der vereinbarten Zeit keine Rückmeldung auf das Gespräch bekommen hast.
- Bei einer Zusage kannst du fragen, ob man dir ein oder zwei Tage Bedenkzeit gibt, wenn du diese brauchst oder noch Fragen offen sind, die du gerne klären möchtest. Räume in dieser Zeit allfällige Zweifel im Gespräch mit einem Unternehmensvertretenden aus, bevor du eine definitive Zusage machst.

Einstiegssaläre

Unterschiede nach Branche, Unternehmen und Position

Die Höhe deines Einstiegssalärs hängt von der Branche, der Grösse des Unternehmens und von deiner Position ab. Zudem gibt es auch innerhalb der Schweiz starke regionale Unterschiede.

Bei der Frage des Salärs ist immer auch die Gesamtkompensation zu betrachten. Die Gesamtkompensation kann grob in folgende Komponenten eingeteilt werden:

- Basissalär (Jahresgehalt, ausgezahlt in 12 oder 13 Raten)
- Leistungsbonus
- Personalnebenleistungen (nicht abschliessend)
 - Pensionskassenbeitrag
 - Anzahl Urlaubstage
 - Beitrag an öffentlichen Verkehr (z.B. ½-Tax)
 - Vergünstigungen auf Produkte

→ Beispiel A

Jahresgehalt CHF 70 000
+ 25 Urlaubstage
+ Vergünstigte Firmenprodukte
+ Vergünstigung Personalrestaurant
+ Pensionskassenbeitrag über dem gesetzlichen Minimum
+ Kompensation Überzeit
+ Weiterbildung
≈ CHF 95 000

→ Beispiel B

Jahresgehalt CHF 82 000
+ 20 Urlaubstage
+ Gesetzlicher Minimal-Pensionskassenbeitrag
+ Vergünstigte Firmenprodukte
+ Keine Überzeitkompensation
≈ CHF 85 000



Zu den Einstiegssalären gibt es verschiedene Statistiken, die jedoch immer nur als Indikator verwendet werden sollten. Du findest sie z.B. auf der ETH Website (Studium/Bachelor/Studienwahlberatung/Studiengangvergleich), bei Swiss-engineering, Swiss ICT usw.

Die Kompensation ist nur eines von vielen Kriterien bei der Auswahl deines Arbeitgebers. Arbeitsinhalt, Team, Unternehmenskultur, Entwicklungs- und Weiterbildungsmöglichkeiten sind andere wichtige Aspekte, die schliesslich gesamthaft beim Entscheid betrachtet werden müssen. Die Gewichtung der einzelnen Aspekte ist sehr individuell.

Alternative Auswahlverfahren

Testverfahren und Assessment Center

Bevor du in ein persönliches Interview eingeladen wirst oder ein erstes telefonisches Gespräch stattfindet, kann es sein, dass man dich bittet, als Teil einer Vorselektion einen oder mehrere **Onlinetests** durchzuführen. Es existieren viele verschiedene Testverfahren und deren Einsatz variiert je nach Unternehmen und zu besetzender Stelle. Die Testverfahren reichen von Persönlichkeitstests und Cultural-Fit-Tests, über Leistungstests bis hin zu numerischen und verbalen Testverfahren oder Fallstudien. In der Zwischenzeit existieren viele Online-Plattformen, auf denen solche Tests zu Übungszwecken durchgeführt werden können. Damit du weisst, was dich ungefähr erwartet, kann es durchaus vorteilhaft sein, wenn du im Vorfeld einige dieser Übungstests durchgehst, da du dann mit mehr Ruhe in die wirkliche Testsituation gehst. Achte bei Persönlichkeitstests darauf, dass du authentisch bleibst und nicht so antwortest, wie du denkst, dass es das Unternehmen erwartet. Meist ist es so schwierig, in einem Test konsistent zu sein und im Endeffekt ist keiner Partei damit gedient. Bei Leistungstests solltest du möglichst ruhig und fokussiert bleiben. Diese Tests sind häufig so konzipiert, dass dir für die Beantwortung kaum oder zu wenig Zeit bleibt, um zu testen, ob du unter Druck die Konzentration verlierst.

Assessment bedeutet «Einschätzung» oder «Beurteilung», und um die Einschätzung potenzieller Mitarbeiter geht es in einem Assessment Center. Die Unternehmen, die diese Form der Bewerberauswahl einsetzen, wollen sich ein umfassendes Bild der Bewerberin oder des Bewerbers machen. Es geht ihnen dabei nicht nur um die fachlichen Fähigkeiten, sondern im Besonderen um die Persönlichkeit der einzelnen Kandidatinnen und Kandidaten.

Vor allem grosse Firmen wählen ihre Nachwuchskräfte unter anderem auch via Assessment Center aus. Diese intensive Rekrutierungsmethode hat den Vorteil, dass auch mehrere Kandidaten gleichzeitig (Gruppen-Assessment) und in Interaktion miteinander beurteilt werden können. Ein Team von Personalverantwortlichen und Linienvorgesetzten prüft die Bewerber während ein bis zwei Tagen auf ihre Fähigkeiten, sich zu präsentieren und zu kommunizieren, ihr Verhalten im Team und die Art und Weise, wie sie Probleme angehen. In dieser Situation von Zeitdruck unter Dauerbeobachtung geht es auch darum, Stressresistenz, Ausdauer und Frustrationstoleranz zu beweisen.



Bewertungskriterien

Im Mittelpunkt des Assessment Centers steht die Beurteilung der Kandidatin oder des Kandidaten. Dabei werden insbesondere folgende Schlüsselkompetenzen beobachtet und beurteilt:

- Analytisches und strategisches Denken
- Problemlösung
- Planungs- und Organisationsfähigkeit
- Initiative und Entscheidungsfähigkeit
- Arbeiten im Team und Kooperation
- Kommunikationsfähigkeiten
- Flexibilität und Belastbarkeit

Versuche, dich gut zu verkaufen, ohne dabei zu übertreiben, und bleibe möglichst natürlich.

→ **Tipps: Vorbereitung für Assessments mittels Online Tools**

Im Folgenden findest du einige Beispiele von Online Plattformen, auf denen du verschiedene Testverfahren einsehen und üben kannst oder nähere Informationen findest:

→ **Fallstudien**

www.preplounge.com, <https://graduateconsultingclub.org/>

→ **Assessment Center**

<https://www.shldirect.com/en/assessment-advice/about-assessments/>

→ **Sonstige Testverfahren**

<https://practicereasoningtests.com/>
<https://www.einstellungstests-ueben.de/>

Aufbau von Assessment Centern

Assessment Center können zum Beispiel aus folgenden Komponenten zusammengestellt sein:

- Präsentation
- Gruppendiskussion
- Fallstudie
- Postkorb-Übung
- Kunden- oder Mitarbeitergespräch
- Interview oder Case Interview

Der Aufbau des Assessment Centers ist je nach Unternehmen unterschiedlich und kann mit weiteren Elementen wie Persönlichkeits-, Fähigkeits- und Konzentrationstests erweitert werden.

Präsentation

Bei dieser Übung geht es dem Unternehmen darum, deine rhetorischen Fähigkeiten zu testen. Du bekommst ein Thema zugeteilt, das du innerhalb einer bestimmten Zeit vorbereiten und danach präsentieren musst. Oftmals musst du dabei einen vorgegebenen Standpunkt einnehmen und überzeugend argumentieren.

So wird deine Präsentation zum Erfolg:

- Gehe die Aufgabe strukturiert und differenziert an und baue deine Präsentation logisch auf
- Versuche, deine Gedanken lebendig und unterhaltsam zu präsentieren und lächle
- Halte Blickkontakt zu den Zuhörenden
- Überbrücke Gedankenaussetzer mit kleinen Pausen anstelle von «Äh's»
- Achte auf ein gutes Zeitmanagement





Gruppendiskussion

In der Gruppendiskussion wird entweder ein globales Thema vorgegeben (z.B. «Rauchverbot am Arbeitsplatz», «pro/ contra Atomkraftausstieg») oder es wird eine konkrete Problemstellung aus dem Unternehmensalltag vorgestellt, die es zu lösen gilt. Dabei wird den Teilnehmenden oft eine bestimmte Rolle zugeteilt.

So verhältst du dich ideal in Gruppendiskussionen:

- Schau den jeweiligen Sprecher / die Sprecherin an
- Zeige stets Aufmerksamkeit
- Reagiere besonnen und ruhig
- Zeige dich engagiert
- Sprich deutlich und langsam
- Argumentiere sachlich und ohne Emotionen
- Zeige, dass du dich bemühst, die Harmonie in der Gesprächsgruppe zu bewahren
- Gehe auf Argumente ein und entwickle sie konstruktiv weiter
- Achte auf ausgewogene Argumente
- Greife Beiträge anderer auf und anerkenne sie, bevor du deine eigene Meinung äusserst
- Gestehe eigene Fehlüberlegungen ein:
«Stimmt, das habe ich eben nicht bedacht»
- Pass auf, dass du nicht den Eindruck vermittelst, für alles eine Lösung parat zu haben und «der Besserwisser» oder «die Besserwisserin» zu sein
- Stelle deine eigene Meinung zur Diskussion:
«Es würde mich interessieren, was Sie darüber denken»



Fallstudien

In Fallstudien oder Case Studies werden dein analytisches Denkvermögen, deine Fähigkeit, systematisch an eine Aufgabe heranzugehen und deine organisatorischen Fähigkeiten getestet. Fallstudien sind oft als Gruppenaufgabe angelegt, können aber auch als Einzelaufgabe gestellt werden. Meist handelt es sich um ein komplexes Problem aus den Themenfeldern des Unternehmens. Es gilt, die Aufgabenstellung innerhalb einer vorgegebenen Zeit zu analysieren und Lösungswege zu entwickeln. In Case Studies geht es nicht darum, für das gegebene Szenario eine «richtige» Lösung zu finden, sondern vielmehr um den Lösungsweg und die Kompetenzen, die du zur Bearbeitung der Aufgabe eingesetzt hast. Bewertet werden am Ende auch Konzentrationsvermögen, die Fähigkeit, sich in komplexe Inhalte einzuarbeiten, eine schnelle Auffassungsgabe sowie die Belastbarkeit der Kandidatin oder des Kandidaten. Bei Gruppenaufgaben gilt es vor allem, die Teamfähigkeit unter Beweis zu stellen.

Bei Fallstudien ist es wichtig, systematisch an die Aufgabe heranzugehen, sich die Aufgabenstellung genau durchzulesen, die Informationen zu ordnen und alle Aspekte zu be-

achten. Lasse bei Fallstudien, die du im direkten Gespräch bearbeitest, deine Interviewpartner und -partnerinnen stets an deinen Gedankengängen teilhaben. Bei Gruppenübungen empfiehlt es sich, den Lösungsweg zu dokumentieren, damit er für die Prüfer transparent wird.

→ Tipps: Fallstudien

- Mache dir Notizen.
- Triff keine voreiligen Annahmen.
- Stelle Fragen.
- Höre bei Antworten aufmerksam zu.
- Achte auf den Augenkontakt.
- Denke laut.
- Zeige eine logische und klare Vorgehensweise auf.
Wenn sinnvoll, nutze Frameworks und Konzepte, um deine Lösung zu gliedern.
- Fasse deine Ergebnisse kurz zusammen.
- Nimm dir Zeit.

Postkorb-Übung

Bei dieser Übung analysieren die Assessment Center-Beobachter deine Fähigkeit, unter Zeitdruck zu arbeiten, die Arbeit einzuteilen und Prioritäten zu setzen. Du bekommst einen Stapel an Dokumenten, die bearbeitet werden müssen und eine Entscheidung von dir verlangen. Es ist deine Aufgabe festzulegen, in welcher Reihenfolge du die Schriftstücke bearbeiten würdest und deine Priorisierung zu begründen. In dieser Übungskonstellation spielt der Zeitdruck eine wichtige Rolle. Deshalb ist es wichtig, sich einen Gesamtüberblick zu verschaffen, um die wichtigen und zugleich dringenden Themen zu erkennen.

Die folgende Entscheidungsmatrix kann dir bei der Postkorb-Übung behilflich sein:

Wichtigkeit ↑

Priorität 2 — wichtig und nicht dringend	Priorität 1 — wichtig und dringend
Priorität 4 — unwichtig und nicht dringend	Priorität 3 — unwichtig und dringend

→ Dringlichkeit



Kunden- oder Mitarbeitergespräch (Rollenspiel)

Im Rollenspiel bekommst du die Aufgabe, dich in die Position einer/eines Personalverantwortlichen, Geschäftsführers, Vorgesetzten oder Teamleiters/-leiterin hineinzusetzen. Nach einer Vorbereitungszeit von fünf bis fünfzehn Minuten wirst du mit einem der Unternehmensvertreter eine typische Konfliktsituation durchspielen (Stichwort: Kündigung, mangelnde Motivation, sonstige Kritik). Beim Rollenspiel kannst du die im vorhergehenden Abschnitt vorgestellten Hinweise für die Gruppendiskussion anwenden.

Interview

Das Interview im Assessment Center läuft meist ähnlich ab, wie ein «normales» Vorstellungsgespräch (siehe Kapitel [Interview](#)). Es kann aber auch als Stress-Interview angelegt sein. Dies bedeutet, dass insbesondere Schwächen thematisiert oder provokative Fragen gestellt werden:

- Was spricht gegen Sie als Kandidat?
- Was haben Sie in Ihrem (Berufs-)Leben trotz Ihrer Vorsätze noch nicht erreicht?
- Was war Ihr grösster Misserfolg, Ihre grösste Enttäuschung und was haben Sie daraus gelernt?
- Wie definieren Sie die Begriffe «Führung», «Verantwortung» oder «Leistung»?
- Ihr Werdegang lässt einen roten Faden vermissen!

Lass dich bei Stress-Interviewfragen nicht aus der Ruhe bringen und versuche, sachlich zu argumentieren. Mache dir bewusst, dass es deinem Interviewpartner nicht darum geht, dich blosszustellen, sondern deine Stressresistenz zu testen.

Zusammenfassung

→ Tipps: Assessment Center

- Gehe ausgeruht und mit angemessener, aber bequemer Kleidung ins Assessment Center.
- Sei stets authentisch und versuche nicht, den Beobachtern etwas vorzuspielen.
- Versuche, dich schon vor dem Beginn der Übungen mit den anderen Teilnehmenden bekannt zu machen.
- Sei stets offen, freundlich und aktiv.
- Sei bei allen Aufgabenstellungen mit voller Konzentration und Engagement dabei.
- Lasse dich nie provozieren und argumentiere sachlich und faktenorientiert.
- Du wirst während des Assessment-Centers kein Feedback erhalten. Lasse dich dadurch nicht irritieren.
- Lasse die anderen bei Diskussionen und Teamaufgaben ausreden und halte Blickkontakt.
- Denke daran, dass du auch in den Pausen und beim Essen beobachtet werden kannst. Wähle daher beim Small Talk keine komplizierten oder politischen Themen und bleibe in Diskussionen unverfänglich.

Die Bewerbung ist der letzte Schritt deines Bewerbungsprozesses. Hier kommt alles zusammen, was du in den Phasen der Analyse, Exploration und Fokussierung erarbeitet hast. Nur wenn du deine Kompetenzen und Schwächen kennst, dir über deine beruflichen und privaten Interessen und Werte im Klaren bist, kannst du deine Bewerbungsunterlagen zielführend zusammenstellen und dich auf ein Vorstellungsgespräch vorbereiten.

Wichtig ist, dich in dieser Phase bei Absagen oder fehlender Resonanz nicht entmutigen zu lassen. Mit jeder Bewerbung lernst du dazu, und mit Geduld und der richtigen Vorbereitung wird sich bald der gewünschte Erfolg einstellen.



→ Tipps: Bewerbung

- Sei dir über den Stellenwert deiner Bewerbungsunterlagen bewusst: Sie entscheiden darüber, ob du als interessant wahrgenommen wirst und die Chance auf ein Interview bekommst.
- Investiere genügend Zeit und Geld in die Erstellung deiner Unterlagen – vor allem beim Foto lohnt sich der Aufwand.
- Gehe gut vorbereitet, angemessen gekleidet und mit der nötigen Ruhe in das Vorstellungsgespräch.
- Nimm dir für die Nachbereitung der Interviews genügend Zeit und optimiere die kommenden Bewerbungsgespräche.
- Dokumentiere sorgfältig den Verlauf deines Bewerbungsprozesses: Behalte Kopien von Stellenanzeigen und deinen Bewerbungen, führe eine Excel-Liste mit allen Kontakten, Bewerbungen und dem Stand des Bewerbungsverfahrens.

→ ETH Career Center Angebot: Bewerbung

- CV-Workshops und CV-Checks
- Interviewtraining und Video-Interviewtraining
- Präsentationen zu den Themen Bewerbung, CV, LinkedIn und Jobinterview

Infos

www.careercenter.ethz.ch –
für Studierende & Doktorierende

Schlusswort

Wenn du den vorliegenden Ratgeber durchgearbeitet hast, so hast du dich selbst besser kennen gelernt, hast eine genauere Vorstellung von deinen Interessen und Kompetenzen, weisst wie du an Arbeitsmarkt- und Stelleninformationen kommst und wie du dich in deinen Unterlagen und im Interview optimal präsentierst. Wir hoffen, dir mit diesem Ratgeber zahlreiche Tipps und Hinweise gegeben zu haben, damit du deinen Übertritt ins Berufsleben zuversichtlich angehen kannst.

Nun folgt der Sprung ins Wasser, wo du auf dein Brett steigst und versuchst, Wind und Wellen optimal für dich zu nutzen. Gut trainierte Surfer brauchen zuweilen Geduld und Kraft, wenn das Wetter sehr schnell ändert, eine Welle früher als erwartet bricht oder der Wind plötzlich dreht. Auch auf dem Arbeitsmarkt gibt es Dinge, die wir trotz guter Vorbereitung nicht beeinflussen können. Auch die Wirtschaft bewegt sich auf und ab, Branchen und Unternehmen verändern sich und neue Tätigkeitsfelder entstehen.

Zum Schluss braucht es für den perfekten Ritt eben auch noch eine kleine Portion Glück; den richtigen Moment, in dem du die Welle nimmst oder einen Windstoss, der dich vorwärtsbringt.

In diesem Sinne wünschen wir dir viel Glück und Erfolg bei deinem Berufseinstieg und freuen uns, dich bei diesem wichtigen Schritt unterstützen zu dürfen.

Dein ETH Career Center Team





Prageeth (PJ)

Melanie

Philomene

Luca

Herzlichen Dank an diese vier ETH Studierenden!

Impressum

Kontakt

ETH Career Center
Universitätstrasse 19
8092 Zürich
careercenter@ethz.ch
www.careercenter.ethz.ch

Herausgeber

ETH Career Center

Konzept und Text

Basiert auf Bewerbungsratgeber
«Spring ins Berufsleben!», herausgegeben im
April 2008 von Academic and Career Advisory
Program (ACAP) der ETH Zürich

Grafik & visuelle Kommunikation

NOSE AG, Zürich
Atelier Landolt/Pfister, Zürich

Photographie

Jürg Waldmeier

Weiteres Format

PDF unter www.careercenter.ethz.ch

Druck

Neidhart + Schön Group, Zürich

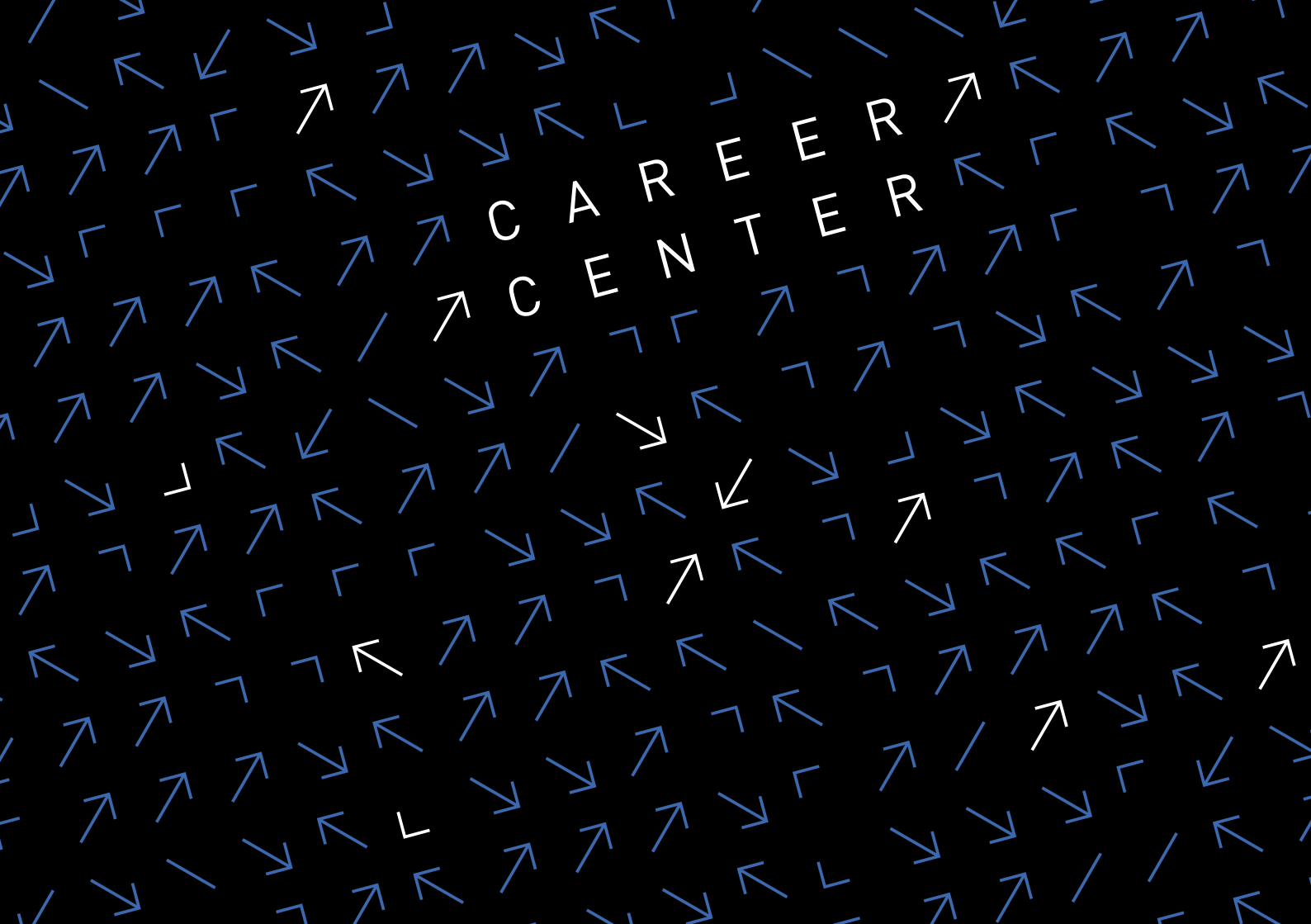
Auflage

1700 Deutsch, 1300 Englisch
© ETH Zürich Career Center 2019

Erscheinung

April 2019 (10. Auflage)





C
C
A
R
E
N
T
E
R
E
R
R