

# KARRIEREKOLUMNE

## Die Pitch-E-Mail

In der Kaffeepause eines Workshops zum Thema Netzwerken amüsieren sich zwei Promovierende über eine E-Mail. „Dear Prof. Kohlenforschung, I would like to pursue a PhD at the institute of Schüth.“ Als der Workshop weitergeht, nehme ich auf diese E-Mail Bezug: „Wenn Sie jemanden anschreiben, den Sie noch nicht kennen, wie tun Sie das, damit Sie Gehör finden?“ Tim, der die restliche Kaffeepause damit verbracht hat, die E-Mail herumzuzeigen, deutet auf sein Telefon: „Auf keinen Fall so.“

Jede E-Mail beginnt mit dem wichtigsten, weil sichtbarsten Teil, der Betreffzeile. Hierzu lautet die gängige Meinung, dass an dieser Stelle gleich der Grund der Kontaktaufnahme genannt werden sollte. Das ist in der Tat wichtig, doch stellen Sie sich vor, dass der Betreff lautet: „Postdoc in Ihrer Arbeitsgruppe.“ Gut möglich, dass Sie damit eine unter vielen sind und erstmal auf dem Stapel „Lesen, wenn ich Zeit habe“ landen. Falls Sie eine persönliche Verbindung herstellen können, dann sollten Sie diese in der Betreffzeile nennen, etwa: „Empfehlung von Dr. Gisdakis.“ Falls der Empfänger Dr. Gisdakis kennt, wird er die E-Mail zeitnah lesen.

In manchen Fällen wird es sich anbieten, eine Kontaktperson in CC zu nehmen, in anderen nicht. Dadurch ist Ihre Nachricht etwas persönlicher und Sie schaffen Transparenz. Allerdings sollten Sie bei mehreren Anfragen über dieselbe Kontaktperson darauf achten, dass deren Posteingang nicht vollläuft.

Als nächstes eine höfliche Anrede. Das klingt selbstverständlich. Aber es gibt genügend Gegenbeispiele: E-Mails mit falschem oder falsch geschriebenem Namen des Empfängers. Im ersten Satz Ihrer E-Mail sollte endlich das „Warum“ kommen mit ein bis zwei kurzen Sätzen. Im nächsten Satz erwähnen Sie Ihre Vorarbeit. Sehen Sie die Kürze Ihrer Einleitung sowie der gesamten E-Mail als Arbeitsprobe: Wird es ein Zeitfresser, sich mit Ihnen auseinander zu setzen, oder eine gut vorbereitete, effiziente Interaktion? Schwafler schwafeln meist in geschriebener wie in gesprochener Form.

Schließen Sie die E-Mail, die insgesamt mit fünf Sätzen auskommt, mit Ihrem konkreten Anliegen. Auch dieser Punkt erscheint trivial, doch denken gerade Wissenschaftler:innen oft, dass ihre Leserschaft diesen Schluss selbst ziehen kann.



Der promovierte Chemiker **Philipp Gramlich** ist Mitgründer von Natural Science Careers, einem Unternehmen für Karriereberatung und Soft-Skill-Seminare für Naturwissenschaftler:innen. Für die Nachrichten aus der Chemie schreibt er über Beobachtungen aus seiner Beratungstätigkeit.  
p.gramlich@naturalscience.careers

Illustration: Uta Neubauer