

KARRIEREKOLUMNE

Wie man es dreht und wendet

In einem Bewerberseminar schlage ich einen Perspektivwechsel vor: Die Teilnehmenden sollen sich die Bewerbungsunterlagen nicht einfach nur anschauen und kommentieren, sondern zunächst arbeiten wie Personaler – unter Zeitdruck: Sie haben pro Bewerbung genau drei Minuten Zeit und sollen dann einen Fragebogen über die Bewerber beantworten. Nach fünf dieser dreiminütigen Kurzanalysen zeigen die Gesichter deutliche Ermüdungserscheinungen. Einer stöhnt: „Man kann immer schnell einen Haken machen bei „Stark in der Wissenschaft“, doch wenn man mehr wissen will, muss man lange suchen.“

Gemeinsam analysieren wir die Bewerbungsunterlagen und finden immer wieder die gleichen Muster. Etwa bei einer Teilnehmerin, die sich auf eine Position in der Wissenschaftskommunikation bewirbt. „Sie haben als Zweitstudium einen Master of Journalism absolviert. Wo steht das?“, frage ich sie. „Mein Lebenslauf soll ja in umgekehrter chronologischer Reihenfolge stehen. Und den Master habe ich vor vier Jahren abgeschlossen.“ Er steht daher in der unteren Hälfte der ersten Seite. „Wenn Sie etwas verstecken möchten, wo würden Sie das tun?“, frage ich sie. Sie muss schmunzeln und deutet auf genau diese Stelle im Lebenslauf.

In den meisten Bewerbungsunterlagen nehmen die Abschnitte „Berufserfahrung“ und „Ausbildung“ viel Raum ein. Oft müssen sich die Leser bei jeder Station durch lange und redundante Listen an Fähigkeiten kämpfen und erfahren dabei doch nicht so recht, was Sie als Bewerberin hervorhebt. „Postdoc: Organische Synthese... Promotion: Organische Synthese... Masterarbeit: Organische Synthese...“ Meist stehen dort noch die kryptischen Titel der Abschlussarbeiten und die Namen der Betreuer, die nur absoluten Fachleuten etwas sagen.

Halten Sie die Beschreibungen beim Werdegang also knapp: Beschreiben Sie kurz Aufgaben und Erfolge. Das reicht und ist aussagekräftiger.

Um die wahren Schätze hervorzuheben, bietet sich ein Abschnitt „Highlights“ oder „Profil“ an, den Sie ganz oben auf die erste Seite direkt vor den Werdegang stellen. Das können vier bis fünf Schlagworte oder Aufzählungspunkte sein, die aus Sicht Ihrer Leser besonders relevant sind. Achten Sie dabei darauf, dass Sie zusammenfassende Formulierungen wählen, um Redundanzen mit dem Anschreiben und dem Hauptteil des Lebenslaufs zu vermeiden. Damit sind Sie frei von den Fesseln der Chronologie.



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

Illustration: Uta Neubauer