

ARBEITEN ALS PSYCHOLOGE

Anschreiben für eine Bewerbung als Psychologe

Auch für Psychologen gilt: Das Anschreiben ist das Erste, was der Arbeitgeber von den Bewerbungsunterlagen zu sehen bekommt. Es wird nicht in die Bewerbungsmappe eingeklebt, sondern lose obenauf gelegt.

Form

- ▶ Schlicht, übersichtlich und gut lesbar
- ▶ Übliche Schriftarten: Arial, Calibri, Helvetica, Times New Roman
- ▶ Umfang: eine DIN-A4-Seite
- ▶ Briefkopf: Name, Anschrift, Telefonnummer, E-Mail-Adresse, Datum
- ▶ Anschriftsfeld: Adresse des Unternehmens (inkl. Ansprechpartner)
- ▶ Bezugnahme: „Bewerbung als Psychologe/Psychologin“ bzw. Bezugnahme zur Stellenanzeige
- ▶ Ansprechpartner: „Sehr geehrte Damen und Herren“ nur verwenden, wenn kein Ansprechpartner ermittelbar ist
- ▶ Anschreibentext
- ▶ Grußformel: „Mit freundlichen Grüßen (Unterschrift)“
- ▶ Anlagenhinweis: nicht quetschen, nur wenn noch ausreichend Platz ist

Inhalt

- ▶ Kein „Universalanschreiben“, sondern auf die jeweilige Stelle zuschneiden
- ▶ Motivation des Bewerbers für die Stelle als Psychologe (Gründe für die Bewerbung)
- ▶ Darstellung der branchenspezifischen Qualifikationen und Kompetenzen für das Personalwesen
- ▶ Bezugnahme auf Anforderungen aus der Stellenanzeige

Außerdem sollte das Anschreiben möglichst kurz und knapp sein. Überlegen Sie sich bei jeder Angabe, ob Sie wirklich in das Anschreiben gehört oder vielleicht besser im Lebenslauf aufgehoben ist.

Tipps zur Gestaltung der übrigen Bewerbungsunterlagen, wie Lebenslauf, Bewerbungsmappe und Deckblatt, können Sie unter <http://www.stellenboersen.de/stellenboersen/spezial/psychologie/> kostenlos downloaden. Dort finden Sie auch eine Liste mit wichtigen Jobbörsen für Psychologen.

Link-Tipps

- ▶ Arbeiten in der EU www.stellenboersen.eu
- ▶ Unternehmensdatenbank www.udaba.de
- ▶ Jobsuche www.job-stop.de
- ▶ Bewerbung www.internet-bewerbung.de
- ▶ Fragen im Vorstellungsgespräch www.vorstellungsgespraech-fragen.de