



NATÜRLICH, HÖFLICH UND OFFEN SEIN!

Nicole Elmenthaler, Ausbildungsleiterin im Fachdienst ‚Personal‘ beim Amt Mitteldithmarschen in Meldorf

Als Ausbildungsleiterin im Fachdienst ‚Personal‘ beim Amt Mitteldithmarschen sichtet Nicole Elmenthaler alle eingehenden Bewerbungsunterlagen und weiß, worauf es ankommt. Sie selbst absolvierte nach dem Mittleren Schulabschluss die Ausbildung zur Verwaltungsfachangestellten in Meldorf. Anschließend schlug sie die Beamtenlaufbahn für den mittleren allgemeinen Verwaltungsdienst ein. Nach Tätigkeiten als Vollstreckungsbeamtin und Leiterin der Stadtkasse Meldorf betreut sie seit 2008 alle Auszubildenden des Amtes Mitteldithmarschen. Im Gespräch mit ME2BE fasst sie die besten Tipps zum Thema Bewerbung zusammen.

1. Praktikum – Wir empfehlen grundsätzlich, vor einer Ausbildung ein Praktikum zu absolvieren. Es macht wenig Sinn, jahrelang einen Beruf zu erlernen, den man sich ganz anders vorgestellt hat. Wir bieten jährlich bis zu 7 Bewerbern einen einwöchigen Praktikumsplatz an den Standorten Meldorf oder Albersdorf. In dieser Zeit erhalten Praktikanten einen Einblick in unseren Berufsalltag und lernen täglich eine neue Abteilung kennen.

2. Schriftliche Bewerbung – Eine schriftliche Bewerbung sollte Folgendes enthalten: ein Bewerbungsanschreiben in Briefform, einen tabellarischen Lebenslauf und Kopien der letzten beiden Zeugnisse. Bitte beachten: Der erste Eindruck kann entscheidend sein! Darum sollten alle Dokumente im DIN A 4-Format angelegt sein und weder Eselohren noch Risse oder Flecken aufweisen. Alle Blätter bitte nur einseitig beschreiben oder bedrucken. Natürlich gilt es, Rechtschreib- und Zeichensetzungsfehler zu vermeiden. Eine Bitte in eigener Sache: Bewerbungen an das Amt Mitteldithmarschen sollten nicht in Bewerbungsmappen präsentiert werden,

da sie für uns schwieriger zu bearbeiten sind. Einfach die Unterlagen mit einer Büroklammer zusammenheften.

3. Anschreiben – Ein Anschreiben sollte in eigenen Worten formuliert sein, um einen persönlichen Eindruck zu vermitteln. Deshalb rate ich, keine Formtexte aus dem Internet oder aus Fachbüchern zu übernehmen.

4. Lebenslauf – Ein Lebenslauf muss vollständig, wahrheitsgemäß, kurz und übersichtlich sein. Grundsätzlich empfiehlt sich eine Gliederung in drei Teile: 1.) Angaben zur Person 2.) Angaben zur Schulbildung 3.) Weitere Informationen, zum Beispiel Angaben zu Lieblingsfächern, zur Art und Dauer von zusätzlichen Schulkursen, zu Praktika (mit beigefügten Praktikumsbescheinigungen), Hobbys, Führerscheinen und sonstigen Engagements.

5. Vorstellungsgespräch – Vor einem Vorstellungsgespräch sollte man sich über den Ausbildungsberuf und den Ausbildungsbetrieb informieren. Im Internet sind alle Informationen frei verfügbar. Auf entsprechende Fragen gar nicht antworten zu können, hinterlässt einen mangelhaften Eindruck. Grundsätzlich gilt: Seid nicht zu nervös und präsentiert euch im Gespräch natürlich, höflich und offen.

6. Lieblingsfrage – Warum sind Sie die/der richtige Auszubildende für uns?

7. Auftreten – Die Wahl der Kleidung sollte angemessen sein. Es muss nicht der Konfirmationsanzug sein, aber bitte auch nicht die Trainingshose, kombiniert mit einem Kapuzenpulli. Ein gepflegtes Äußeres, gepaart mit natürlichem, offenem und höflichem Auftreten – schon ist der erste positive Eindruck da.

Und wie verlief Ihr eigenes Bewerbungsgespräch, Frau Elmenthaler?

Vor meinem Vorstellungsgespräch habe ich gemeinsam mit anderen Mitbewerbern, darunter mir bekannten Mitschülern, im Flur des Rathauses gewartet und gedacht ‚Ich kann hier nicht gewinnen!‘ Aus diesem Grund war ich kaum nervös und ging ohne große Erwartungen in das Gespräch mit dem Bürgermeister und der Personalleiterin. Das Gespräch verlief dann überraschend entspannt und wirkte auf mich nicht wie ein übliches Vorstellungsgespräch. Als ich noch am selben Tag eine telefonische Zusage erhielt, konnte ich es kaum glauben! Noch heute verzichten wir beim Amt Mitteldithmarschen auf ein elektronisches Auswahlverfahren. Stattdessen betrachten wir sorgfältig die Bewerbungsunterlagen und laden anschließend nach festgelegten Kriterien die Bewerberinnen und Bewerber zum Gespräch ein. Für jeden Kandidaten nehmen wir uns ausreichend Zeit und entscheiden im Anschluss nach genauer Abwägung aller gesammelten Eindrücke. Es muss passen! Und ob es passt oder nicht, erfahren alle Bewerberinnen und Bewerber spätestens am darauffolgenden Tag, damit sie schnell wissen, woran sie sind.

Text Christian Dorbandt

Foto Eric Genzken



Amt Mitteldithmarschen

Fachdienst Personal
Nicole Elmenthaler
Hindenburgstraße 18
25704 Meldorf
T: +49 4832 9597 232
E: N.Elmenthaler@mitteldithmarschen.de
www.mitteldithmarschen.de