



SERIE DIE JOBSUCHE (TEIL 2): DEN LEBENS LAUF AKTUALISIEREN

# Ihre Vita – hübsch verpackt

**DER GUTE TIPP**  
LERNEN SIE, MAL NEIN ZU SAGEN!

Die Situation kennt wohl jeder: Gerade wenn man alle Hände voll zu tun hat, kommt der Chef mit zusätzlichen Aufgaben. Oder der Kollege versucht, den großen Stapel Akten mit lästigen Problemfällen loszuwerden. Geht man darauf ein, verzettelt man sich buchstäblich mit zu vielen Projekten. Am Ende wird vieles nicht oder nur unzureichend erledigt. „Nein“ zu sagen fällt oft schwer. Aus Angst, nicht gemocht zu werden oder den Job zu riskieren. Doch zur sozialen Kompetenz gehört es auch, sich für die eigenen Bedürfnisse und Rechte einzusetzen. Die wichtigsten Tipps:

- Nicht automatisch „Ja“ sagen, sondern sich **Bedenkzeit** erbitten.
- Interesse für das Anliegen des anderen signalisieren, **Verständnis zeigen**. So bringt man Wertschätzung zum Ausdruck. Ein „Nein“ wird dann eher akzeptiert, weil sich der andere nicht vor den Kopf gestoßen fühlt.
- Die Formulierung für die Absage gut vorbereiten und schon mal in Gedanken üben.
- Das „Nein“ klar und **deutlich formulieren**, sonst wird man leichter wieder umgestimmt oder überredet.
- Das „Nein“ gut mit **Argumenten begründen**, damit es der andere besser versteht und akzeptiert.
- Wenn möglich, eine **Alternative** oder einen **Kompromiss anbieten**. Zeigen, dass man weiterhelfen möchte. Dann fühlt sich der andere nicht abgebußt.

■ Unser Gastautor ist Professor Dr. Dr. med. Stephan Ahrens vom Psychosomatischen Fachzentrum Falkenberg. Vortrag zum Thema: 1. Dezember, Lehmweg 17, ab 18 Uhr, Eintritt frei. Anmeldung: (040) 18 18 82 66 48



Jedes Geschenk kommt besser an, wenn es schön eingepackt ist. Schreiben Sie nicht: „Seit Januar 2009 arbeitslos“, sondern nennen Sie Weiterbildungen, Bewerbungsbemühungen und Ehrenämter. FOTO: PICTURE-ALLIANCE



**BETTINA GABRIEL**

Die 45-Jährige ist studierte Kommunikationsdesignerin, begeisterte Verpackungsdesignerin und seit 2008 Inhaberin der Agentur **gabriel brand team**. Zuvor arbeitete sie bei Christoph Petersen Design und Gromeier/Lucius und gründete 1995 die Agentur Solutions. Bettina Gabriel lebt in Hamburg und an der Ostsee. Sie liebt geselliges Kochen mit Freunden.

1. **Wie lautet Ihr Arbeitsmotto?**  
Höher, schneller, weiter!
2. **Wie motivieren Sie Ihre Mitarbeiter?**  
Ich halte sie nicht auf.
3. **Was imponiert Ihnen besonders?**  
Menschen, die für die Wahrheit und für andere eintreten.
4. **Beschreiben Sie sich in einem Satz.**  
Ich bin Optimist.
5. **Sie haben eine Million zu verschenken – wer erhält sie?**  
Annelis Schmid, sie kümmert sich um gehörgeschädigte und taube Kinder in den Townships von Windhoek und ist Mitglied der Entwicklungsorganisation Inter-team.
6. **Wenn Sie nur eine Frage stellen dürften: Was würden Sie einen Bewerber fragen?**  
Wenn Sie die freie Wahl hätten, welchen Markenauftritt würden Sie verändern wollen und warum?
7. **Mit 18 Jahren wollten Sie?**  
Goldschmiedin werden.
8. **Was soll dereinst auf Ihrem Grabstein stehen?**  
„Bitte wenden.“

DIE FRAGEN STELLTE ANDREA PAWLIK

Ihr Werdegang gibt Auskunft über Ihre Fähigkeiten – und seine Gestaltung ist Ihre Visitenkarte.

Andrea Pawlik

Jetzt geht es daran, den Lebenslauf auf den neuesten Stand zu bringen. „Die meisten haben das lange nicht gemacht und sind darum sehr unsicher“, sagt Susanne Barg, Karriereberaterin und Coach aus Hamburg. Vorweg: Es lohnt sich, richtig viel Mühe in die Arbeit an der Vita zu stecken. „Das ist wie eine Arbeitsprobe“, sagt Barbara Möller, Hamburger Trainerin und Beraterin. „Wie der Lebenslauf gestaltet ist, dokumentiert meine Arbeitsweise und wie motiviert ich bin. Er zeigt ein Stück Persönlichkeit.“

Unter der Überschrift „Lebenslauf“, „Vita“ oder „Curriculum Vitae“ finden sich zunächst die persönlichen Angaben: Name, Anschrift, Telefonnummer(n), E-Mail-Adresse, Familienstand, Geburtsdatum und -ort, Eltern und Geschwister? „Die Angaben müssen nicht mehr rein“, sagt Susanne Barg. „Bei älteren Bewerbern schon gar nicht.“ Höchstens angehende Azubis könnten Geschwister noch nennen: „Sie könnten darauf hindeuten, dass der Bewerber soziale Kompetenz mitbringt.“

Aber zum eigentlichen Inhalt: „An den Anfang des Lebenslaufs kann man gut ein Kurzprofil stellen“, rät Susanne Barg. In drei, vier Spiegelstrichen fasst man dort seine wichtigsten Qualitäten zusammen. Zum Beispiel: „Langjährige Erfahrung in...“, „Meine Kernkompetenzen sind...“, „Fundierte Branchenkenntnis in...“

Dann folgen die beruflichen Stationen, die aktuellste zuerst. „Der Arbeitgeber muss ein klares Bild davon bekommen, was der Bewerber bislang gemacht hat“, hebt Barbara Möller hervor. Ein häufiger Fehler: „Viele reduzieren die Angaben auf Überschriften

und nennen etwas Vages wie „Projekte zur Modernisierung“. Mit dieser Formulierung in der Vita sei etwa ein Raumausstatter in ihre Beratung gekommen, erzählt die Trainerin. Richtig ist: „Man nennt die Berufsrolle und den Arbeitgeber und dann konkret die Tätigkeiten, die man in diesem Job ausgeübt hat.“ Im Beispiel des Raumausstatters: Was hat er wie mit welchen Techniken modernisiert? Pro beruflicher Station sollte man drei bis vier Verantwortungsbereiche angeben. „Am wichtigsten sind die letzten fünf bis acht Jahre“, sagt

Bewerbungscoach Möller. „Daran knüpfen die Arbeitgeber an.“ Je erfahrener ein Bewerber ist, desto mehr muss er notgedrungen straffen. „Eine gute Vita zu schreiben ist wirklich eine Kunst“, gesteht Susanne Barg zu. Zwei, allerhöchstens drei Seiten sollte die Vita sein. Dem beruflichen Werdegang schließt sich die Ausbildung an. „Ältere Bewerber geben dort nur den höchsten Schulabschluss oder wenn vorhanden den Studienabschluss an“, erklärt Trainerin Barg. Die letzten Punkte der Vita sind individuell unterschiedlich,

je nach Erfahrung und Kenntnissen. Genannt werden können etwa: Sprach- und PC-Kenntnisse, weitere besondere Qualifikationen, Mitgliedschaften, Veröffentlichungen, Ehrenämter, Hobbys und Interessen nennt man nur, wenn die Fähigkeiten, die man dadurch erwirbt, auch gut im Beruf eingesetzt werden können. Letzter Punkt: Der Lebenslauf wird mit Datum versehen und unterschrieben. „Das ist das I-Tüpfelchen“, findet Barbara Möller. „Darum würde ich die Vita immer mit blauer Tinte unterschreiben. Aber das ist eine Stilfrage.“

Keine Stilfrage indes ist die Frage, ob man seinen Lebenslauf beschönigen darf. Nein, darf man nicht. „Erkennen Sie Ihre Grenzen und bleiben Sie ehrlich“, sagt Möller. Wer etwa die Office-Programme nicht perfekt beherrscht, listet auf, was er kann und fügt hinzu, dass er selbstverständlich Interesse und Lust habe, auch noch den Umgang mit MS-Access zu erlernen.

■ Lesen Sie am nächsten Wochenende: Teil 3 – das Ziel ins Auge fassen

**ACHTEN SIE AUF HOHE QUALITÄT**

Über den Inhalt und die übersichtliche Gestaltung hinaus kann bei Personalern mit **hochwertigen Materialien** punkten: Gutes Papier, eine handliche und ansprechende Mappe – Extravaganz kommt da meist nicht gut an – und ein **perfektes Foto** gehören dazu. Das Foto kann in den Lebenslauf gedruckt werden oder alternativ auf einem (nicht zwingend

notwendigen) Deckblatt erscheinen. Aber so oder so: Es muss den Bewerber mit möglichst freundlichem und interessierten Gesichtsausdruck zeigen, beste Qualität haben und von einem **professionellen Fotografen** gemacht sein. Denn auch das zeigt, dass man sich mit seiner Bewerbung viel Mühe gegeben hat und dass sie einem wirklich wichtig ist. (apa)

**Beruf & Erfolg**

– Mark Hübner-Weinhild (Ltg.) –  
– Andrea Pawlik –  
Telefon: 347-222 58, Fax: 347-264 64,  
E-Mail: beruf.erfolg@abendblatt.de

@ www.starkimjob.de

**kreis pinneberg**

Beim Kreis Pinneberg ist zum 01. April 2010 wegen Ablaufs der Amtszeit des jetzigen Stelleninhabers die Stelle der/des

## Landrätin/Landrates

neu zu besetzen. Die Landrätin/Der Landrat wird vom Kreistag des Kreises Pinneberg für die Dauer von sechs Jahren gewählt. Die Ernennung erfolgt zur Beamtin/zum Beamten auf Zeit. Die Besoldung richtet sich nach der Kommunalbesoldungsverordnung Schleswig-Holstein (zurzeit B5/B6). Daneben wird eine Aufwandsentschädigung nach Maßgabe der Hauptsatzung des Kreises Pinneberg gewährt.

Der Kreis Pinneberg ist mit ca. 301.000 Einwohnern der bevölkerungsreichste Kreis Schleswig-Holsteins. Das Kreisgebiet ist Teil der Metropolregion Hamburg und ist dadurch städtisch geprägt. Die Kreisverwaltung Pinneberg mit 698 Mitarbeitern wurde in den letzten Jahren umorganisiert mit dem Ziel und dem Ergebnis der Einführung neuer Steuerungsinstrumente. Es wird erwartet, dass diese Instrumente genutzt und weiterentwickelt werden.

Gesucht wird eine Persönlichkeit mit Führungserfahrung, wünschenswert ist ein abgeschlossenes Fach- oder Hochschulstudium. Erwartet wird die Fähigkeit, unter den Rahmenbedingungen des öffentlichen Dienstes die Kreisverwaltung wirtschaftlich zu führen. Die Zusammenarbeit mit dem Kreistag und seinen Gremien ist eine Voraussetzung für qualifizierte Wahrnehmung der Aufgabe.

**Wählbar ist, wer**

1. die Wählbarkeit zum Deutschen Bundestag besitzt, wählbar ist auch, wer die Staatsangehörigkeit eines anderen Mitgliedsstaates der Europäischen Union besitzt
2. am Wahltag das 27. Lebensjahr vollendet hat und im Fall der Erstwahl das 60. Lebensjahr noch nicht vollendet hat.

Die Bewerberinnen und Bewerber werden gebeten zu erklären, ob sie mit einer Weitergabe der Bewerbungsunterlagen an die Fraktionen des Kreistages einverstanden sind. Im Kreistag des Kreises Pinneberg sind in der laufenden Wahlzeit die CDU mit 24 Sitzen, SPD mit 16 Sitzen, Bündnis 90/Die Grünen mit 7 Sitzen, FDP mit 6 Sitzen, Die Linke mit 3 Sitzen und die KWGP mit 2 Sitzen vertreten. Der Amtsinhaber steht für eine weitere Amtszeit zur Verfügung.

Bewerbungen mit Zeugniskopien und Nachweisen über bisherige Tätigkeiten sind unter Angabe der Bezeichnung „Wahl der Landrätin/des Landrates“ bis zum **31.12.2009** zu richten an den **Kreis Pinneberg, Der Landrat, Abteilung Personal, Moltkestraße 10, 25421 Pinneberg**.

Weitere Informationen finden Sie unter [www.kreis-pinneberg.de](http://www.kreis-pinneberg.de)

Kreis Pinneberg  
Der Landrat

**VEREINIGUNG**  
Kommunales Kindertagesstätten gGmbH

Die Vereinigung Hamburger Kindertagesstätten gGmbH ist ein innovatives, pädagogisches Unternehmen der Freien und Hansestadt Hamburg, das über 176 Kindertagesstätten betreibt. Mit rd. 4.800 Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter betreuen wir etwa 24.000 Kinder. Die Vereinigung betreibt mit der Vereinigung KITA Servicegesellschaft mbH und der Vereinigung Kitas Nord gGmbH zwei Tochtergesellschaften.

Wir suchen zum **1. April 2010** eine/einen engagierte(n) und kompetente(n)

### Leiterin/Leiter der Personalabteilung

**Ihre Aufgabe**  
Das Aufgabengebiet umfasst das gesamte Spektrum moderner Personalarbeit wie Personalplanung, -beschaffung, -betreuung und Gehaltsabrechnung. Im Zentrum Ihrer Tätigkeit steht die Unterstützung und Beratung der Geschäftsführung sowie der Führungskräfte in allen personalpolitischen und personalrechtlichen Themen sowie die abteilungsübergreifende Mitwirkung an der strategischen und operativen Weiterentwicklung der betrieblichen Personalarbeit. Mit dem Betriebsrat arbeiten Sie konstruktiv und vertrauensvoll zusammen. Im sich gut entwickelnden Kitamarkt hat derzeit die Personalgewinnung besondere Bedeutung. Außerdem sorgen Sie für die Entwicklung einer effizienten Personalwirtschaft orientiert an aktuellen fachlichen Standards und sichern die ordnungsgemäße Gehaltsabrechnung. Die Bearbeitung von Grundsatzfragen, z.B. im Arbeits-, Tarif-, Steuer- und Sozialversicherungsrecht ist für Sie ebenso selbstverständlich wie die Übernahme von Projektaufgaben. Bei Ihren Aufgaben werden Sie von einem Team mit insges. 35 Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern unterstützt.

**Ihr Profil**  
Sie verfügen über ein erfolgreich abgeschlossenes Studium der Betriebswirtschaftslehre oder Rechtswissenschaft und haben in mehreren Berufsjahren in größeren Unternehmensstrukturen nicht nur gute Kenntnisse im operativen Personalwesen sowie Erfahrungen in der Führung qualifizierter Mitarbeiter erworben, sondern auch Ihre Fähigkeit zur strategisch-strukturellen Weiterentwicklung des Personalwesens unter Beweis gestellt. Das aktuelle Arbeits- und Sozialversicherungsrecht beherrschen Sie sicher. Sie sind in der Lage, Mitarbeiter durch Ihre fachliche und soziale Kompetenz sowie Kommunikationsstärke zu motivieren. Interne und externe Ansprechpartner überzeugen Sie durch Ihre Professionalität, Standfestigkeit und Ihre Dienstleistungsorientierung. Sie verfügen über Kenntnisse in SAP HR – bzw. einem vergleichbaren Gehaltsabrechnungssystem – sowie MS Office, die über die Anwendernutzung deutlich hinausgehen. Sie passen gut zu uns, wenn Sie flexibel auf neue Situationen und Herausforderungen reagieren und einsatzfreudig, kommunikativ und durchsetzungstark sind.

Weitere Auskünfte erteilt Herr Krämer, Telefon 040 42 109 200

Ihre Bewerbung mit Ihren Gehaltsvorstellungen senden Sie bitte an **Vereinigung Hamburger Kindertagesstätten gGmbH Sekretariat der Geschäftsführung/Referenz Z 1 Oberstraße 14 b, 20144 Hamburg**  
Die 'Vereinigung' im Internet: [www.kitas-hamburg.de](http://www.kitas-hamburg.de)

**BBL** Bernsau Brockdorff Lautenbach  
Insolvenz- und Zwangsverwalter GbR

ist eine bundesweit vertretene Insolvenz- und Zwangsverwalterkanzlei, die sich auf die Abwicklung von Insolvenz- und Zwangsverwaltungsverfahren spezialisiert hat. Für unseren Hamburger Standort suchen wir zum **1. Januar 2010** eine/n **Diplomwirtschaftsjuristen/-in** bzw. **eine/n Mitarbeiter/-in mit einer höheren beruflichen Qualifikation für die Verfahrensbearbeitung von Insolvenzverfahren**. Sie sollten über mehrjährige Berufserfahrungen in der Insolvenzverwaltung von mittleren und großen Insolvenzverfahren verfügen, belastbar sein, in der Lage sein, eigenständig zu arbeiten und teamfähig sein. Wir bieten eine Einarbeitung durch qualifizierte Fachkräfte und ein gutes Betriebsklima. Ihre aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen richten Sie bitte an **BBL, Bernsau Brockdorff Lautenbach, Herrn Rechtsanwalt Justus von Buchwaldt, Grimm 8, 20457 Hamburg**.

Wir suchen ab sofort eine/n **Mitarbeiter / in für unsere Immobilienbuchhaltung** auf 400 € - Basis für zunächst 2 x wöchentlich jeweils 3 Stunden. Sie haben eine abgeschlossene kaufmännische Ausbildung, einschlägige Berufserfahrung im Bereich Mietbuchhaltung und sind sicher im Umgang mit den gängigen MS Office - Programmen? Dann freuen wir uns über Ihre Bewerbung per E - Mail an: [bewerbung@grundvermoegen.de](mailto:bewerbung@grundvermoegen.de)

**Führungskräfte** für mittl./gehob. Management gesucht, € 72.000,- Jahreslohn, exkl. Firmenwagen, Tel. 0151/27 01 89 89

Für unseren Geschäftsbereich Wohnimmobilien an der Alster suchen wir

**Immobilienberater (m/w)**

Bei uns erwartet Sie teamorientiertes und abwechslungsreiches Arbeiten in einem hochprofessionellen Beraternetzwerk und Firmenumfeld. Wir bieten Ihnen eine professionelle Plattform für Ihre Selbständigkeit. Sind Sie interessiert? Dann freuen wir uns auf Ihre schriftliche Bewerbung an Peter Ehlers, Leitung Vertrieb.

**E+V Hamburg Immobilien GmbH**  
Maria-Louisen-Str. 9  
22301 Hamburg Makler

**ENGEL & VÖLKERS**

Bundesweit aktives Dienstleistungsunternehmen in der Gebäudereinigung sucht Sie für den Großraum **HAMBURG** als

### Objektleiter/in

zur Koordination und Qualitätssicherung von Reinigungsleistungen in mehreren Objekten. Sie sind flexibel, freundlich und kommunikationsstark. Sie verfügen über ein sicheres Auftreten. Entsprechende Berufserfahrung ist wünschenswert, aber keine Bedingung. PKW-Führerschein erforderlich.

Senden Sie uns bitte Ihre aussagefähige Bewerbung per eMail:

**Clean Garant Gebäudereinigung Dr. Winkler GmbH**  
Dannenwalder Weg 91 - 13439 Berlin  
eMail: [info@cleangarant.de](mailto:info@cleangarant.de)

**Grundstücksverwaltung**  
sucht ausgebildete Vollzeitkraft (m/w), Berufserfahrung erwünscht. Bewerbungen richten Sie bitte an:

**Bürogemeinschaft FRAATZ - BARTELS,**  
Hopfenstr. 23, 20359 Hamburg  
Telefon 040/38 600 70,  
E-Mail: [info@fraatz-bartels.de](mailto:info@fraatz-bartels.de)

**TASCHEN**  
HONG KONG KÖLN LONDON LOS ANGELES MADRID PARIS TOKYO

For our TASCHEN bookstore opening in Hamburg in fall 2009, we are seeking a

### Store Manager

with several years of experience in a similar retail position, able to lead a strongly motivated sales team.

The Hamburg shop will be TASCHEN's third store in Germany.

Applicants should be passionate about our unique and highly successful range of publications and familiar with all aspects of the Hamburg cultural scene. They should be outgoing, creative, internationally-minded and able to connect with customers from all walks of life. We also expect a proactive role in hosting events and developing relationships with corporate businesses. Applicants should also be fluent in English.

We expect the Store Manager to play an active role on the selling floor, managing and motivating the team to achieve sales goals and to establish TASCHEN Hamburg as a cultural centre of the community and Hamburg's ultimate place to shop for books and browse.

If you think this describes you, please send a cover letter and your résumé to:

**TASCHEN Deutschland**  
Achim Fenger  
e-mail: [a.fenger@taschen.com](mailto:a.fenger@taschen.com)  
[www.taschen.com](http://www.taschen.com)

### Verkaufsassistent/in

Wir sind ein erfolgreicher Anzeigen-Vermarkter für namhafte Medien. Zur Unterstützung unserer Kundenberater suchen wir eine kompetente und sympathische Verstärkung.

Schwerpunkt Ihrer Tätigkeit ist der telefonische Kontakt zu Kunden und Agenturen sowie die Erstellung von Verkaufsunterlagen.

Nach einer Ausbildung zum Verlags- oder Werbekaufmann suchen Sie den Einstieg bei einem kleinen, erfolgreichen und sympathischen Team. Sie verfügen über ein sehr gutes Zahlenverständnis, sind fit am Telefon und können mit den gängigen MS-Office-Programmen umgehen. Freude an Teamarbeit, Flexibilität und Einsatzbereitschaft ergänzen Ihr Profil. Die Position bietet Entwicklungspotenzial und ist zunächst auf zwei Jahre befristet.

Wir bieten Ihnen einen modernen Arbeitsplatz in zentraler Lage mit guter Infrastruktur und Anbindung an öffentliche Verkehrsmittel.

Wenn Sie sich angesprochen fühlen, senden Sie bitte Ihre Bewerbung unter Angabe der Kennziffer **123-4** an die von uns beauftragte Agentur, z. H. Edeltraud Dietz-Stang, die Ihnen unter der Telefonnummer 040 526788-11 gern zur Verfügung steht.

**DS Media Team GmbH**  
Gesellschaft für Personalmarketing  
Rathausallee 74 - 22846 Norderstedt  
E-Mail: [karriere@ds-media-team.de](mailto:karriere@ds-media-team.de)  
[www.ds-media-team.de](http://www.ds-media-team.de)

**Außenstellen/In.** Quereinsteiger, für Betreuung unserer Mandanten, hohes leistungsgerechtes Einkommen; 0172/4098923

**Anspruchsvolle Nebenstätigkeit** in Dienstleistungsfirma zu vergeben. Tel. 21 14 72 od. beständig

**MANAGEMENTSEKRETÄR/IN** gesucht, s. [www.aprion-personal.de](http://www.aprion-personal.de)

**Türkische CCA ges.**  
mit einwandfreien Deutschkenntnissen  
Dir winkt die Möglichkeit eine Zweigstelle in der Türkei mit aufzubauen, zeitweilig od. beständig  
[www.call-voice.de](http://www.call-voice.de) 040-2000 44 00

**Bürokräft / Teilzeit (m/w)**  
möglichst aus dem Handwerksbereich, gesucht. [www.modernebauten.de](http://www.modernebauten.de)

[www.stellenboerse-hh.de](http://www.stellenboerse-hh.de)

**van Saack**  
VERKÄUFER, RAUMPFLIEGER, BÜGLER (W/M) in Teilzeit und auf € 400,- Basis gesucht.

van Saack Store Eppendorf - Souvenir Store Eppendorfer Landstraße 54 - 20249 Hamburg  
Tel. 0174-9300448

**DS Media Team GmbH**  
Logo