

# Im Arbeitsuch



- bekannt machen - знакомить
- das Unternehmen  
(gründen)- предприятие, фирма (открыть, основать)
- bestehen aus- состоять из...
- das Stellenangebot- предложение работы
- die Stelle- место, должность, работа
- veröffentlichen- опубликовать
- der Bewerber- претендент, кандидат
- sich bewerben (um A)- подавать заявление о
- das Bewerbungsschreiben- заявление о приеме на работу
- warten (auf A)- ждать
- bitten (um A)- просить
- hoffen (auf A)- надеяться
- Vorstellungsgespräch собеседование

# Treppe “Superjob”

---

- Superjob haben
- Besprechung ablegen  
(Vorstellungsgespräch)
- Papiere schreiben
- Arbeit suchen
- Beruf haben
- Ausbildung machen

- Zuerst muss man \_\_\_\_\_.
- Dann muss man \_\_\_\_\_.
- Danach muss man \_\_\_\_\_.
- Zum Schluß haben Sie \_\_\_\_\_.

# Im folgenden Interview gibt ein Experte Tipps für die Bewerbung. Schreiben Sie die wichtigsten Tipps in die Checkliste.

---

- **Reporter:** Herr Meyer, Sie helfen seit über zehn Jahren arbeitslosen Menschen bei der Bewerbung. Welcher Tipp ist für Sie besonders wichtig?
- **Peter Meyer:** Wichtig ist: Der Arbeitgeber kennt den Bewerber meistens nicht. Die Bewerbungsunterlagen müssen also einen guten Eindruck machen. Die Unterlagen müssen sauber und ordentlich sein. Sie dürfen keine Flecken oder Knicke haben.
- **Reporter:** Schreibt man die Bewerbungsunterlagen heute eigentlich noch mit der Hand?
- **Peter Meyer:** Nein. Sie sollten die Unterlagen nicht mit der Hand schreiben – nur die Unterschrift natürlich. Schreiben Sie mit einer guten Schreibmaschine oder mit dem Computer. Benutzen Sie weißes Papier in der Größe DIN A4. Ihre Unterlagen sollten Sie in eine Mappe legen. Auf diese Mappe legen Sie das Anschreiben.
- **Reporter:** Sind sprachliche Fehler in einer Bewerbung wirklich so schlecht?
- **Peter Meyer:** Ja, auf jeden Fall. Die Unterlagen müssen fehlerfrei sein. Ein Muttersprachler muss die Unterlagen korrigieren. Nicht nur Rechtschreib- und Kommafehler, sondern auch falsche Sätze machen einen sehr schlechten Eindruck.
- **Reporter:** Vielen Dank für das Gespräch.

- 
- Die Unterlagen müssen sauber und ordentlich sein.
  - Schreiben Sie mit Schreibmaschine oder Computer (nicht mit der Hand).
  - Benutzen Sie weißes Papier in der Größe DIN A4.
  - Legen Sie die Unterlagen in eine Mappe.
  - Die Unterlagen müssen fehlerfrei sein.
  - Ein Muttersprachler muss die Unterlagen korrigieren