



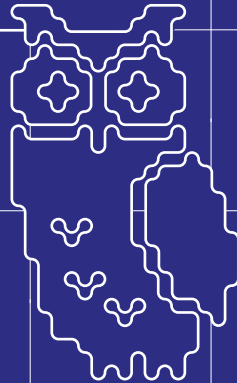
# career. planner

# OUR MISSION: TECHNOLOGIES FOR A CLEANER PLANET

**WHAT DRIVES YOU? >> GROW WITH US!**

**[jobs.miba.com](https://jobs.miba.com)**

**Der Wegweiser  
für deine erfolg-  
reiche Karriere**



**„Träume dir dein Leben  
schön und mach aus diesen  
Träumen eine Realität.“**

**Marie Curie, Physikerin und  
Nobelpreisträgerin [1867–1934]**



*Es war einmal ein Punkt. Er saß am Ende eines Satzes und hatte die Mundwinkel ganz nach unten gezogen. „Warum bist du denn so mürrisch?“, fragte ihn das Fragezeichen. „Ich bin nicht mürrisch“, antwortete der Punkt. „Ich bin nur traurig, weil ich immer am Ende des Satzes sitzen muss.“ „Ja, aber ich sitze doch auch immer am Ende. Wo ist denn da das Problem?“, fragte das Fragezeichen. „Ja, schon“, gab der Punkt zu. „Aber nach dir geht es immer irgendwie weiter, weil du ja immer eine Frage stellst. Bei mir ist immer Schluss, Punkt, aus. Ich wünschte, dass es nach mir auch weiterginge.“ Stille. Der Punkt hatte recht. Nachdenklich saßen beide da. Doch dann stellte das Fragezeichen die entscheidende Frage: „Warum hüpfst du nicht einfach zwei Mal weiter?“ Der Punkt war begeistert. Stimmt! Daran hatte er noch gar nicht gedacht, das musste er sofort versuchen. Aufgeregt brachte er sich in Position, holte Schwung und hüpfte zwei Mal weiter. So eröffnete er ein neues Kapitel ...*

## **Du bist nun auch an einem Punkt angelangt und möchtest wissen, wie es weitergehen soll?**

Drei Gründe, warum du diesen einzigartigen career.planner verwenden solltest:

- 1.** Mit diesem außergewöhnlichen Wegweiser haben wir die Karriereplanung für dich neu geschrieben.
- 2.** Dieser Leitfaden ist wie ein spannender Workshop aufgebaut: Tools, Tipps und Insights ermöglichen es dir, dich selbst zu entdecken und zu entfalten.
- 3.** Du bist aktiver Teil deiner eigenen Karriereplanung, die du hier auf eine spielerisch-entdeckerische Art erkunden kannst.

Wir, das Team vom Career Center der TU Wien, unterstützen dich dabei, dein individuelles Potenzial zu erkennen, deine Karriereziele eigenverantwortlich zu entwickeln und selbstbewusst zu verfolgen.

Tauche jetzt ein, in unseren career.planner und entdecke deine berufliche Zukunft.

Dein Career Center Team der TU Wien

# inhalt

**8** // Unser Beratungsteam & Angebot

**17** // Dein Karriereplanungsprozess im Überblick

**6**

**level**



## **Selbstreflexion – Wer bin ich?**

**24** // Das kannst du gut! Was zeichnet dich aus? Deine Charaktereigenschaften, Kompetenzen und Skills

**54** // Das ist dir wichtig! Deine Interessen, Antreiber und Werte

**76** // Potentialanalyse

**78** // Welcher Karrieretyp bin ich?

**86** // Welche Unternehmenskultur passt zu mir?

**20**

**Mein  
Karriere-  
Profil**

**90**

## level



### Eindrücke und Erfahrungen sammeln

**99** // Informationen einholen

**104** // Netzwerk und Austausch

**111** // Praktische Erfahrungen sammeln

**96**

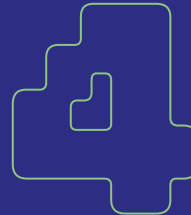
## level



**114**

### Fokussieren – konkrete Vorstellungen entwickeln

## level



### Planung der Jobsuche & Bewerbung

**121** // Jobsuche: Wie und wo suche ich nach Jobs?

**128** // Bewerbung professionell gestalten: Lebenslauf, Anschreiben, Bewerbungsfoto, akademische & Internationale Bewerbung

**146** // Social-Media-Profil erstellen

**148** // Interview

**159** // Dos and Don'ts: stilvoll auftreten

**167** // Gehalt – Was bin ich wert?

**174** // Zusage – Jetzt geht's los!

**118**

**176** // TU-Anlaufstellen



**unser  
beratungs-  
team  
& angebot**





**Julia Stift** hat sich mit ihrem Background in Arbeits-, Organisations- und Wirtschaftspsychologie auf Personalberatung und -entwicklung spezialisiert. Mit ihrer Erfahrung im Recruiting berät sie als zertifizierter Coach TU-Studierende im Hinblick auf verschiedene Karrierethemen.

**Die unangenehmste Frage, die dir im Bewerbungsgespräch je gestellt wurde?**

Das war im Zuge einer Bewerbung für eine Teilzeitstelle während des Studiums. In dem Gruppen-Assessment-Center wurde jedem\*jeder Bewerber\*in unter anderem die Frage gestellt: Warum sollen wir Sie einstellen und nicht Ihre\*n Sitznachbar\*in? Das empfand ich damals als sehr unangenehm.

**Lisa Bockberger** hat als HR-Business-Partnerin und Recruiterin im Konzern sämtliche HR-Prozesse begleitet und widmet sich am TU Career Center unter anderem dem Thema Training und Beratung. Sie unterstützt die Studierenden der TU Wien bei Fragen rund um das Thema Karriereplanung.

**Was hast du bei deinem herausforderndsten Nebenjob gelernt?**

Meine Zeiten im Einzelhandel waren nicht immer einfach. Oftmals hatte ich mit mürrischen Kund\*innen zu tun, welche ohne ersichtlichen Grund sehr unfreundlich oder gar respektlos wurden. Mein Learning war hier: Freundlichkeit schlägt alles! Niemals unkonstruktive Kritik zu Herzen nehmen.



**Daniela Mühlbacher** hat die Arbeitswelt und unterschiedliche Unternehmensformen erkundet, von der Beratung über den Konzern bis zum Start-up. Sie hat sich auf interne Kommunikation, Gleichstellung, Employer Branding und New Work spezialisiert und bringt diese Kompetenzen in die Beratung der Studierenden ein.



**Einen Rat, den ich im ersten Studienjahr gebraucht hätte:**

Nur weil etwas leicht geht, heißt es nicht, dass es deshalb weniger wert ist – ganz im Gegenteil! Seminare und Prüfungen müssen nicht wehtun (ein Rat nicht nur für Studierende, sondern auch für Professor\*innen), Arbeit darf anstrengend sein und sollte trotzdem nicht unglücklich machen und am Ende des Tages sollte noch genügend Energie fürs Zwischenmenschliche und für Vorfreude auf den nächsten Tag da sein.

**Wir unterstützen dich, die passenden Antworten auf deine Fragen zu finden. Für Studierende der TU Wien sind unsere Beratungsangebote grundsätzlich kostenlos.**

## Unser Angebot für dich

### > Beratung

Die Schwerpunkte der individuellen Beratung werden auf deine aktuellen Themen zugeschnitten und können je nach Bedarf folgende Inhalte umfassen:

- Erstellung professioneller Bewerbungsunterlagen in deutscher und/oder englischer Sprache (Motivationsschreiben, Lebenslauf, Dienstzeugnisse, Empfehlungsschreiben)
- Vorbereitung auf schwierige Fragen und Simulation von Bewerbungsgesprächen inkl. Feedback
- Erörterung spezifischer Fragestellungen, z. B. im Hinblick auf bestimmte Branchen
- Vorbereitung auf die Gehaltsverhandlung
- ... und alle Fragen, die du sonst noch rund um deine Karriereplanung hast!

Die Beratungsgespräche finden persönlich, telefonisch oder online im vertraulichen Rahmen statt.

## **> Coaching**

### **Was ist der Unterschied zur Beratung?**

Coaching unterstützt dich, Antworten auf deine Fragen zu finden und die für dich passende Lösung zu kreieren. Die Coaching-Methodik orientiert sich dabei immer in positiver Art und Weise an deinen zukünftigen Vorstellungen. Das bedeutet, vorwärtsgehen und nicht rückwärts in die Vergangenheit schauen.

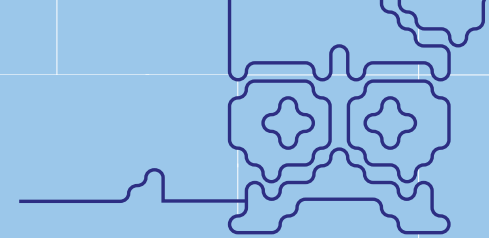
Im Coaching bist du die\*der Experte\*in und hast all die Ressourcen, die du brauchst. Dein Coach aktiviert und unterstützt dich dabei. Durch gezielte Fragetechniken und Perspektivenwechsel regt dich Coaching zum Nach- und Neudenken an und unterstützt dich so bei deiner Entscheidungsfindung.

### **Wie ist der Ablauf?**

In einem Erstgespräch schilderst du uns dein Thema und wir klären gemeinsam, ob Coaching die richtige Methodik für dein Anliegen ist. Je nach Thema empfehlen wir ein bis fünf Einheiten. Eine Einheit dauert im Schnitt ca. eine Stunde.

### **Was musst du mitbringen?**

Offenheit im Kopf und im Herzen, Motivation und die Bereitschaft, dich auf den Coaching-Prozess einzulassen.



### Das sind mögliche Fragestellungen/Themen:

- Du möchtest herausfinden, wo dein Potenzial liegt?
- Du möchtest herausfinden, welche berufliche Zukunft die richtige für dich ist?
- Du drehst dich gedanklich im Kreis und kommst nicht aus der Komfortzone heraus?
- Du möchtest effizienter werden?
- Du steckst gerade fest und brauchst mehr Motivation?
- Du studierst, arbeitest und fühlst dich durch die Doppelbelastung überfordert?
- Du möchtest deine erste Führungsrolle einnehmen oder Führungsverantwortung übernehmen?
- Du musst eine wichtige studien- oder karriererelevante Entscheidung treffen und weißt nicht wie?

**Coaching ist für  
TU-Studierende  
kostenlos!**

**In der Beratung begegnen wir dir mit Wert-  
schätzung, Offenheit, Ehrlichkeit und Vertraulichkeit.  
Darauf legen wir großen Wert.**

## > Workshops

Die wichtigsten Themen im Bewerbungsprozess kannst du in unseren regelmäßigen Kompakt-Workshops (in deutscher und englischer Sprache) erarbeiten.

Der Fokus liegt dabei auf der Beantwortung deiner Fragestellungen sowie auf dem interaktiven Austausch mit uns als HR-Expert\*innen, aber auch mit deinen Studienkolleg\*innen im Sinne einer frühzeitigen Etablierung von (fächerübergreifenden) Netzwerken. Du erhältst dabei wertvolle Praxistipps von uns sowie Insights und ehrliches Feedback von deinen Mitstudierenden.

### Treffer sicher mit CV und Motivationsschreiben

- Aufbau und Inhalt von Lebenslauf und Motivationsschreiben
- Kreative und individuelle Gestaltungsmöglichkeiten
- Häufige Fehler erkennen & vermeiden
- Gestaltung von Initiativbewerbungen
- Gemeinsame Er- und Überarbeitung von Bewerbungsunterlagen
- Persönliches, individuelles Feedback

## Überzeugen im Vorstellungsgespräch

- Ablauf von Bewerbungsgesprächen
- Optimale Vorbereitung
- Selbstpräsentation
- Einen positiven und bleibenden ersten Eindruck hinterlassen
- Häufig gestellte Fragen und überzeugende Antwortstrategien
- Umgang mit unzulässigen Fragen
- Gehaltsfrage
- Fragen, die du als Bewerber\*in unbedingt stellen solltest
- Interviewsimulation inkl. persönlichem Feedback

## Tipps zum Thema Gehalt

- Einstiegsgehälter in Technik, IT und Naturwissenschaften durch verschiedene Informationsquellen kennenlernen
- Überzeugende Argumente, Antworten und Strategien für die Gehaltsfrage entwickeln
- Den eigenen „Marktwert“ einschätzen

Termine unserer Workshops findest du im Eventkalender:  
[tucareer.com/Events](https://tucareer.com/Events).

## Die optimale Job- und Karriereplanung

Karriere ist eine sehr persönliche Angelegenheit. DIE eine Traumkarriere gibt es nicht für alle in der gleichen Form. Eine gute Job- und Karriereplanung basiert nicht allein auf deinen fachlichen Interessen, sondern ist darüber hinaus eng mit deiner individuellen Persönlichkeit verknüpft.

Neben der typischen „hierarchischen Karriere“ gibt es noch viele weitere Varianten von erfüllenden Laufbahnen.

Doch auch wenn die eigene Karriereplanung sehr individuell ist, kannst du mit diesen allgemeingültigen Wegen deine Ziele besser erreichen:

- Eine wohlreflektierte Karriereplanung
- Erfahrungen sammeln
- Aufbau von Netzwerken
- Selbstbewusstsein/Selbstmarketing

**In unseren Coachings lernst du,  
bewusst und proaktiv zu entscheiden,  
wohin deine Reise dich führen soll.**



# dein karriere- planungsprozess im überblick

Die Planung beginnt im ersten Schritt mit einer detaillierten Selbstbestandsaufnahme.

Im zweiten Schritt geht es ans Erforschen und Erleben: Du sammelst Informationen und Erfahrungen.

Dann bewertest du die gemachten Erfahrungen und gleichst sie mit deinen ursprünglichen ersten Ideen ab, schärfst nach und änderst sie gegebenenfalls auch nochmals ab. So entwickelst du konkrete Vorstellungen von deinem zukünftigen Berufsbild.

Im letzten Schritt geht es um die konkrete Planung deiner Jobsuche – du startest in den Bewerbungsprozess.

Ein wichtiger Bestandteil deiner Karriereplanung ist das Erleben! So wirst du durch erste Erfahrungen vielleicht feststellen, dass gewisse Vorstellungen in der Praxis für dich weniger passend sind. Oder du entdeckst neue Aspekte, an die du bislang gar nicht gedacht hast!

## Planung der Jobsuche

Erstelle deine Bewerbungsunterlagen. Bewirb dich auf Stellenanzeigen oder schreibe Initiativbewerbungen. Führe Bewerbungsgespräche und entscheide dich für deinen nächsten Job.

## Selbstreflexion

Erarbeite deine eigenen Stärken, Kompetenzen, Interessen, Werte, bevorzugten Tätigkeiten, Arbeitsumgebungen u. v. m. Nutze dafür diesen career.planner!

## Vorstellung entwickeln

Welche Jobs, Unternehmen, Karrieren bewertest du nach deiner Recherche bzw. deinen praktisch gesammelten Erfahrungen als attraktiv? Was benötigst du evtl. noch an zusätzlichen Kompetenzen? Wen kennst du in diesem Unternehmen?

## Infos & Erfahrung

Informiere dich über Jobs, Unternehmen, Berufsfelder, Branchen etc., die es am Markt gibt und die gut zu deinem Karriereprofil passen könnten. Sammle praktische Erfahrungen!



## **Der career.planner ist dabei als dynamisch und nicht durchgehend linear zu verstehen.**

Du kannst alle Schritte mit dem career.planner selbstständig erarbeiten, dir erste Orientierung geben oder dir konkrete Informationen und Tipps holen.

Ergänzend stehen wir dir im Rahmen unserer Beratungsangebote zur Seite, um gemeinsam einzelne Themen zu erarbeiten bzw. dich auch durch den ganzen Planungsprozess zu begleiten.

### **DU entscheidest, wann und in welchem Umfang wir dich unterstützen!**

Melde dich bei uns und wir besprechen deine optimale Beratung:

#### **Julia Stift**

0664 60 588 78 15

#### **Lisa Bockberger**

0664 60 588 78 16

#### **Daniela Mühlbacher**

0664 60 588 78 21

#### **TU Career Center GmbH**

Wiedner Hauptstraße 15  
2. Stiege / DG 5. Stock / Top 5  
1040 Wien

[beratung@tucareer.com](mailto:beratung@tucareer.com)

[tucareer.com](http://tucareer.com)

**„Würdest du mir bitte sagen, wie  
ich von hier aus weitergehen soll?“,**

fragt Alice im Wunderland.

**„Das hängt zum großen Teil  
davon ab, wohin du möchtest“,**

antwortet die Katze.



**0%**

**start**

# selbst- reflexion

wer bin ich

level

1

weiter >

## Selbstreflexion – Wer bin ich?

Eine gute Planung beginnt mit einer Ist-Analyse.

### Was kannst du gut?

Welche Charakterstärken, welche Kompetenzen und technischen Skills hast du schon entwickelt und in welchen Bereichen gibt es noch Entwicklungsbedarf?

### Was ist dir wichtig?

Welche **Interessen** hast du und gibt es fachliche Schwerpunkte, die du im Studium weiterverfolgen und später im Beruf setzen möchtest?

Welche Werte sind für dich und in deinem zukünftigen Arbeitsumfeld wichtig und was erachtest du als sinnvoll bzw. was lehnt du ab? Bedenke, dass unsere Werte etwas sehr Grundlegendes und somit kaum verhandelbar sind.

Ein Unternehmen, das entgegen deinen Wertevorstellungen „aktiv“ ist, wird dich also schnell in innere Konfliktsituationen bringen.

### Was brauchst du?

Themen wie **Work-Life-Balance**, deine bevorzugte **Art von Tätigkeiten** (z. B. strategisch, operativ, repetitiv, kreativ etc.), **Rollen**, die du vorzugsweise einnimmst (Teammitglied, Leitung etc.), und das **Umfeld**, in dem du dich wohlfühlst (z. B. kleines Unternehmen/Konzern, traditionell/Start-up u. v. m.), spielen eine große Rolle bei diesen Überlegungen.

**Der Nr.-1-Fluktuationsgrund sind nicht Gehalt oder Inhalte, sondern „soft topics“ wie die Kommunikation, das Team oder der\*die Vorgesetzte.**


1-1

# tools

## zur erarbeitung


23

Karriereprofil > S. 90



Unser Ziel ist, dass du am Ende dieser Career-Planning-Phase deine **Charakterstärken, Kompetenzen** (fachlich, methodisch, sozial und persönlich), **Interessen und Wertevorstellungen** kennst. Diese trägst du dann in dein Karriereprofil ein.

Wenn du alleine nicht weiterkommst, können wir diese Fragen auch gemeinsam mit dir im Rahmen unserer Coachings erarbeiten.



1-2

**das kannst  
du gut!**

24

das zeichnet  
dich aus!

**„Wenn die Neugier sich auf  
ernsthafte Dinge richtet, dann  
nennt man sie Wissensdrang.“**

**Marie von Ebner-Eschenbach (1830–1916)**



**1-2.1**

das zeichnet dich aus!

# deine charakter- eigenschaften

25

Die Wissenschaft geht davon aus, dass ein gewisser Anteil (ca. 50 %) unserer persönlichen Eigenschaften vererbt wird. Darüber hinaus prägen uns unser Umfeld und die Erfahrungen, die wir bis ins Erwachsenenalter erleben. Auch wenn sich unsere Persönlichkeit bis ins höhere Lebensalter leicht verändern kann, so ist der „Kern“ doch stabil.

Unsere **Charaktereigenschaften** liefern wichtige Anhaltspunkte, in welchen **Berufspositionen, Branchen** und **Unternehmenskulturen** wir uns wohlfühlen und **erfolgreich** sein können.

Lies dir die Eigenschaften-Liste durch und bewerte sie entsprechend der Skala 1–4.

1 = trifft kaum auf mich zu

3 = trifft gut auf mich zu

2 = trifft eher auf mich zu

4 = trifft sehr gut auf mich zu

Bewerte v. a. jene, die dich sehr gut bzw. überhaupt nicht beschreiben.

Das werden in etwa fünf sein.

26

los geht's >

|                           | ICH |   |   |   | FREUND*INNEN |   |   |   | FAMILIE |   |   |   |
|---------------------------|-----|---|---|---|--------------|---|---|---|---------|---|---|---|
| <b>anpassungsfähig</b>    | 1   | 2 | 3 | 4 | 1            | 2 | 3 | 4 | 1       | 2 | 3 | 4 |
| <b>aufopfernd</b>         | 1   | 2 | 3 | 4 | 1            | 2 | 3 | 4 | 1       | 2 | 3 | 4 |
| <b>ausdauernd</b>         | 1   | 2 | 3 | 4 | 1            | 2 | 3 | 4 | 1       | 2 | 3 | 4 |
| <b>begeisterungsfähig</b> | 1   | 2 | 3 | 4 | 1            | 2 | 3 | 4 | 1       | 2 | 3 | 4 |
| <b>belastbar</b>          | 1   | 2 | 3 | 4 | 1            | 2 | 3 | 4 | 1       | 2 | 3 | 4 |
| <b>bescheiden</b>         | 1   | 2 | 3 | 4 | 1            | 2 | 3 | 4 | 1       | 2 | 3 | 4 |
| <b>diplomatisch</b>       | 1   | 2 | 3 | 4 | 1            | 2 | 3 | 4 | 1       | 2 | 3 | 4 |
| <b>diszipliniert</b>      | 1   | 2 | 3 | 4 | 1            | 2 | 3 | 4 | 1       | 2 | 3 | 4 |

|                           | ICH |   |   |   | FREUND*INNEN |   |   |   | FAMILIE |   |   |   |
|---------------------------|-----|---|---|---|--------------|---|---|---|---------|---|---|---|
| <b>durchsetzungsstark</b> | 1   | 2 | 3 | 4 | 1            | 2 | 3 | 4 | 1       | 2 | 3 | 4 |
| <b>ehrgeizig</b>          | 1   | 2 | 3 | 4 | 1            | 2 | 3 | 4 | 1       | 2 | 3 | 4 |
| <b>ehrlich</b>            | 1   | 2 | 3 | 4 | 1            | 2 | 3 | 4 | 1       | 2 | 3 | 4 |
| <b>eigeninitiativ</b>     | 1   | 2 | 3 | 4 | 1            | 2 | 3 | 4 | 1       | 2 | 3 | 4 |
| <b>emotional</b>          | 1   | 2 | 3 | 4 | 1            | 2 | 3 | 4 | 1       | 2 | 3 | 4 |
| <b>empathisch</b>         | 1   | 2 | 3 | 4 | 1            | 2 | 3 | 4 | 1       | 2 | 3 | 4 |
| <b>engagiert</b>          | 1   | 2 | 3 | 4 | 1            | 2 | 3 | 4 | 1       | 2 | 3 | 4 |
| <b>ergebnisorientiert</b> | 1   | 2 | 3 | 4 | 1            | 2 | 3 | 4 | 1       | 2 | 3 | 4 |
| <b>fleißig</b>            | 1   | 2 | 3 | 4 | 1            | 2 | 3 | 4 | 1       | 2 | 3 | 4 |
| <b>flexibel</b>           | 1   | 2 | 3 | 4 | 1            | 2 | 3 | 4 | 1       | 2 | 3 | 4 |
| <b>fokussiert</b>         | 1   | 2 | 3 | 4 | 1            | 2 | 3 | 4 | 1       | 2 | 3 | 4 |
| <b>freundlich</b>         | 1   | 2 | 3 | 4 | 1            | 2 | 3 | 4 | 1       | 2 | 3 | 4 |
| <b>Führungsanspruch</b>   | 1   | 2 | 3 | 4 | 1            | 2 | 3 | 4 | 1       | 2 | 3 | 4 |
| <b>geduldig</b>           | 1   | 2 | 3 | 4 | 1            | 2 | 3 | 4 | 1       | 2 | 3 | 4 |
| <b>gewissenhaft</b>       | 1   | 2 | 3 | 4 | 1            | 2 | 3 | 4 | 1       | 2 | 3 | 4 |
| <b>großzügig</b>          | 1   | 2 | 3 | 4 | 1            | 2 | 3 | 4 | 1       | 2 | 3 | 4 |
| <b>hilfsbereit</b>        | 1   | 2 | 3 | 4 | 1            | 2 | 3 | 4 | 1       | 2 | 3 | 4 |

|                     | ICH |   |   |   | FREUND*INNEN |   |   |   | FAMILIE |   |   |   |
|---------------------|-----|---|---|---|--------------|---|---|---|---------|---|---|---|
| humorvoll           | 1   | 2 | 3 | 4 | 1            | 2 | 3 | 4 | 1       | 2 | 3 | 4 |
| idealistisch        | 1   | 2 | 3 | 4 | 1            | 2 | 3 | 4 | 1       | 2 | 3 | 4 |
| innovativ           | 1   | 2 | 3 | 4 | 1            | 2 | 3 | 4 | 1       | 2 | 3 | 4 |
| interessiert        | 1   | 2 | 3 | 4 | 1            | 2 | 3 | 4 | 1       | 2 | 3 | 4 |
| kämpferisch         | 1   | 2 | 3 | 4 | 1            | 2 | 3 | 4 | 1       | 2 | 3 | 4 |
| kommunikativ        | 1   | 2 | 3 | 4 | 1            | 2 | 3 | 4 | 1       | 2 | 3 | 4 |
| konfliktfähig       | 1   | 2 | 3 | 4 | 1            | 2 | 3 | 4 | 1       | 2 | 3 | 4 |
| konkurrenzbetont    | 1   | 2 | 3 | 4 | 1            | 2 | 3 | 4 | 1       | 2 | 3 | 4 |
| konsequent          | 1   | 2 | 3 | 4 | 1            | 2 | 3 | 4 | 1       | 2 | 3 | 4 |
| kontaktfreudig      | 1   | 2 | 3 | 4 | 1            | 2 | 3 | 4 | 1       | 2 | 3 | 4 |
| kooperativ          | 1   | 2 | 3 | 4 | 1            | 2 | 3 | 4 | 1       | 2 | 3 | 4 |
| kreativ             | 1   | 2 | 3 | 4 | 1            | 2 | 3 | 4 | 1       | 2 | 3 | 4 |
| kritikfähig         | 1   | 2 | 3 | 4 | 1            | 2 | 3 | 4 | 1       | 2 | 3 | 4 |
| leistungsorientiert | 1   | 2 | 3 | 4 | 1            | 2 | 3 | 4 | 1       | 2 | 3 | 4 |
| locker              | 1   | 2 | 3 | 4 | 1            | 2 | 3 | 4 | 1       | 2 | 3 | 4 |
| logisch             | 1   | 2 | 3 | 4 | 1            | 2 | 3 | 4 | 1       | 2 | 3 | 4 |
| lösungsorientiert   | 1   | 2 | 3 | 4 | 1            | 2 | 3 | 4 | 1       | 2 | 3 | 4 |

|                          | ICH |   |   |   | FREUND*INNEN |   |   |   | FAMILIE |   |   |   |
|--------------------------|-----|---|---|---|--------------|---|---|---|---------|---|---|---|
| loyal                    | 1   | 2 | 3 | 4 | 1            | 2 | 3 | 4 | 1       | 2 | 3 | 4 |
| mutig                    | 1   | 2 | 3 | 4 | 1            | 2 | 3 | 4 | 1       | 2 | 3 | 4 |
| nachdenklich             | 1   | 2 | 3 | 4 | 1            | 2 | 3 | 4 | 1       | 2 | 3 | 4 |
| neugierig                | 1   | 2 | 3 | 4 | 1            | 2 | 3 | 4 | 1       | 2 | 3 | 4 |
| offen                    | 1   | 2 | 3 | 4 | 1            | 2 | 3 | 4 | 1       | 2 | 3 | 4 |
| organisiert              | 1   | 2 | 3 | 4 | 1            | 2 | 3 | 4 | 1       | 2 | 3 | 4 |
| pflichtbewusst           | 1   | 2 | 3 | 4 | 1            | 2 | 3 | 4 | 1       | 2 | 3 | 4 |
| planerisches Handeln     | 1   | 2 | 3 | 4 | 1            | 2 | 3 | 4 | 1       | 2 | 3 | 4 |
| pragmatisch              | 1   | 2 | 3 | 4 | 1            | 2 | 3 | 4 | 1       | 2 | 3 | 4 |
| produktiv                | 1   | 2 | 3 | 4 | 1            | 2 | 3 | 4 | 1       | 2 | 3 | 4 |
| redegewandt              | 1   | 2 | 3 | 4 | 1            | 2 | 3 | 4 | 1       | 2 | 3 | 4 |
| resilient                | 1   | 2 | 3 | 4 | 1            | 2 | 3 | 4 | 1       | 2 | 3 | 4 |
| rücksichtsvoll           | 1   | 2 | 3 | 4 | 1            | 2 | 3 | 4 | 1       | 2 | 3 | 4 |
| schlagfertig             | 1   | 2 | 3 | 4 | 1            | 2 | 3 | 4 | 1       | 2 | 3 | 4 |
| schnelle Auffassungsgabe | 1   | 2 | 3 | 4 | 1            | 2 | 3 | 4 | 1       | 2 | 3 | 4 |
| selbstständig            | 1   | 2 | 3 | 4 | 1            | 2 | 3 | 4 | 1       | 2 | 3 | 4 |
| selbstbewusst            | 1   | 2 | 3 | 4 | 1            | 2 | 3 | 4 | 1       | 2 | 3 | 4 |

|                            | ICH |   |   |   | FREUND*INNEN |   |   |   | FAMILIE |   |   |   |
|----------------------------|-----|---|---|---|--------------|---|---|---|---------|---|---|---|
| <b>selbstdiszipliniert</b> | 1   | 2 | 3 | 4 | 1            | 2 | 3 | 4 | 1       | 2 | 3 | 4 |
| <b>sensibel</b>            | 1   | 2 | 3 | 4 | 1            | 2 | 3 | 4 | 1       | 2 | 3 | 4 |
| <b>sozial</b>              | 1   | 2 | 3 | 4 | 1            | 2 | 3 | 4 | 1       | 2 | 3 | 4 |
| <b>spontan</b>             | 1   | 2 | 3 | 4 | 1            | 2 | 3 | 4 | 1       | 2 | 3 | 4 |
| <b>strategisch</b>         | 1   | 2 | 3 | 4 | 1            | 2 | 3 | 4 | 1       | 2 | 3 | 4 |
| <b>stresstolerant</b>      | 1   | 2 | 3 | 4 | 1            | 2 | 3 | 4 | 1       | 2 | 3 | 4 |
| <b>tatkräftig</b>          | 1   | 2 | 3 | 4 | 1            | 2 | 3 | 4 | 1       | 2 | 3 | 4 |
| <b>teamorientiert</b>      | 1   | 2 | 3 | 4 | 1            | 2 | 3 | 4 | 1       | 2 | 3 | 4 |
| <b>tolerant</b>            | 1   | 2 | 3 | 4 | 1            | 2 | 3 | 4 | 1       | 2 | 3 | 4 |
| <b>überzeugend</b>         | 1   | 2 | 3 | 4 | 1            | 2 | 3 | 4 | 1       | 2 | 3 | 4 |
| <b>umgänglich</b>          | 1   | 2 | 3 | 4 | 1            | 2 | 3 | 4 | 1       | 2 | 3 | 4 |
| <b>unabhängig</b>          | 1   | 2 | 3 | 4 | 1            | 2 | 3 | 4 | 1       | 2 | 3 | 4 |
| <b>unternehmerisch</b>     | 1   | 2 | 3 | 4 | 1            | 2 | 3 | 4 | 1       | 2 | 3 | 4 |
| <b>urteilsstark</b>        | 1   | 2 | 3 | 4 | 1            | 2 | 3 | 4 | 1       | 2 | 3 | 4 |
| <b>verantwortungsvoll</b>  | 1   | 2 | 3 | 4 | 1            | 2 | 3 | 4 | 1       | 2 | 3 | 4 |
| <b>vermittelnd</b>         | 1   | 2 | 3 | 4 | 1            | 2 | 3 | 4 | 1       | 2 | 3 | 4 |
| <b>vernünftig</b>          | 1   | 2 | 3 | 4 | 1            | 2 | 3 | 4 | 1       | 2 | 3 | 4 |

|                        | ICH |   |   |   | FREUND*INNEN |   |   |   | FAMILIE |   |   |   |
|------------------------|-----|---|---|---|--------------|---|---|---|---------|---|---|---|
| <b>verständnisvoll</b> | 1   | 2 | 3 | 4 | 1            | 2 | 3 | 4 | 1       | 2 | 3 | 4 |
| <b>warmherzig</b>      | 1   | 2 | 3 | 4 | 1            | 2 | 3 | 4 | 1       | 2 | 3 | 4 |
| <b>wissbegierig</b>    | 1   | 2 | 3 | 4 | 1            | 2 | 3 | 4 | 1       | 2 | 3 | 4 |
| <b>zielstrebig</b>     | 1   | 2 | 3 | 4 | 1            | 2 | 3 | 4 | 1       | 2 | 3 | 4 |
| <b>zuverlässig</b>     | 1   | 2 | 3 | 4 | 1            | 2 | 3 | 4 | 1       | 2 | 3 | 4 |

Ergänzend zu deiner Selbsteinschätzung ist es hilfreich, eine Außenperspektive einzuholen. Bitte dafür im nächsten Schritt Freund\*innen und/oder Familie, dich einzuschätzen und dir drei bis fünf Stärken zu nennen, die sie bei dir sehen.

**auf nächster Seite eintragen**

**1**

**2**

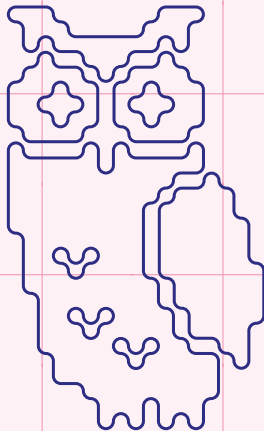
**3**

**4**

**5**



**Wo gibt es Übereinstimmungen?  
Hier stimmt deine Selbsteinschätzung  
mit der Fremdwahrnehmung  
gut überein.**



Gibt es irgendwo größere Diskrepanzen? Auch das sind spannende Punkte. Blinde Flecken sind Eigenschaften, die andere an dir wahrnehmen, derer du dir selbst aber (noch) nicht bewusst bist.

Oder wirst du anders wahrgenommen, als du denkst? Wirkst du zum Beispiel nach außen hin souverän, fühlst dich selbst aber unsicher? In beiden Fällen eröffnen sich neue Perspektiven, mit denen du gut weiterarbeiten kannst.

33

**Übertrage deine wichtigsten  
Stärken in dein Karriereprofil > S. 90**

**1-2.2**

das zeichnet dich aus!

# deine kompetenzen

**34**

- ... vereinen Qualifikation, Wissen, Können und Handeln.
- ... lernst und zeigst du erst im Handeln.
- ... sind Fähigkeiten und Fertigkeiten zur Problemlösung.
- ... sind in verschiedenen (unbekannten) Situationen anwendbar.
- ... sind individuell erlernbar und verfügbar.
- ... integrieren kognitive, motivationale und soziale Komponenten.

**„Es sind nicht unsere Fähigkeiten,  
die zeigen, wer wir sind, sondern  
unsere Entscheidungen.“**

**Remus Lupin in „Harry Potter und die Heiligtümer des Todes“**

## **Kompetenz**

**Qualifikation**

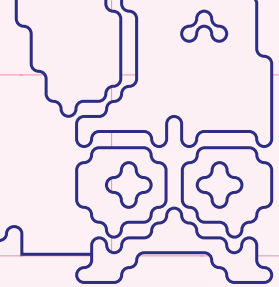
**Wissen**

Im zweiten Schritt widmen wir uns deinen **Kompetenzen**. Sie sind das A und O im Berufsleben.

Erst wenn wir unsere Fähigkeiten in Handeln umsetzen, entstehen daraus beruflich relevante Kompetenzen.

Damit ist nachvollziehbar, warum Unternehmen bei der Besetzung ihrer Stellen Kompetenzen im Zweifelsfall über die nötige Qualifikation stellen. Denn Wissen und Qualifikation kann ich vermitteln; die Fähigkeit, diese in erfolgreiches Handeln umzusetzen, ist von außen nur begrenzt beeinflussbar.

Quellen: Franz E. Weinert (2001), Ingrid Schmale (2015), OECD-Kompetenzbegriff, u. a. im Rahmen von PIAAC = Programme for the International Assessment of Adult Competencies.



**Man unterteilt Kompetenzen  
in Hard und Soft Skills.**

36

**Charaktereigenschaften**

vs.

**Kompetenzen**

Eine **Charaktereigenschaft** ist relativ stabil und kann im Gegensatz zur Kompetenz nicht trainiert werden. Eine **Kompetenz** wird erst im Handeln manifest. Kompetenzen können sich über die Zeit hinweg verändern, geplant, entwickelt oder trainiert werden.

Jemand, der von sich aus kontaktfreudig und offen ist, kann dies zum Beispiel gut als Kommunikationsfähigkeit im Arbeitsleben weiterentwickeln, die u. a. in einer Projektmanagementfunktion von Bedeutung ist.

Notiere dir mithilfe der folgenden Liste, über welche Kompetenzen du in besonderem Maße verfügst.

### Fach- und Methodenkompetenzen

z. B. während meines Praktikums bei ... war ich für ... verantwortlich

Analytische Fähigkeiten

Konzeptionsstärke

Organisationsfähigkeit

Sachlichkeit



**Handlungs-  
kompetenzen**

z. B. während meines Praktikums bei ... habe ich ... gelernt

Entscheidungsfähigkeit

Innovationsfähigkeit

Tatkraft

Flexibilität

Initiative

|           |                              |  |  |  |  |  |  |  |
|-----------|------------------------------|--|--|--|--|--|--|--|
|           |                              |  |  |  |  |  |  |  |
|           | Optimismus                   |  |  |  |  |  |  |  |
|           | Ergebnisorientiertes Handeln |  |  |  |  |  |  |  |
|           | Beharrlichkeit               |  |  |  |  |  |  |  |
| <b>40</b> | Gestaltungsfähigkeit         |  |  |  |  |  |  |  |
|           |                              |  |  |  |  |  |  |  |
|           |                              |  |  |  |  |  |  |  |
|           |                              |  |  |  |  |  |  |  |
|           |                              |  |  |  |  |  |  |  |



**Soziale (zwischen-  
menschliche)  
Kompetenzen**

z. B. während meines Sommerjobs war ich für ... verantwortlich

Umgang mit Menschen

Beziehungsfähigkeit

Überzeugungskraft

Teamfähigkeit

Orientierung geben

Dienstleistungs- und  
Serviceorientierung

|           |                         |  |  |  |  |  |  |  |
|-----------|-------------------------|--|--|--|--|--|--|--|
|           |                         |  |  |  |  |  |  |  |
|           | Konfliktfähigkeit       |  |  |  |  |  |  |  |
|           | Kommunikationsfähigkeit |  |  |  |  |  |  |  |
|           | Delegation              |  |  |  |  |  |  |  |
| <b>42</b> | Führungskompetenz       |  |  |  |  |  |  |  |
|           | Kund*innenorientierung  |  |  |  |  |  |  |  |
|           | Problemlösungsfähigkeit |  |  |  |  |  |  |  |
|           | Beratungsfähigkeit      |  |  |  |  |  |  |  |
|           |                         |  |  |  |  |  |  |  |
|           |                         |  |  |  |  |  |  |  |

|  |   |  |   |  |  |  |           |  |
|--|---|--|---|--|--|--|-----------|--|
|  |   |  |   |  |  |  |           |  |
|  | Kooperationsfähigkeit                                   |  |   |  |  |  |           |  |
|  | Anpassungsfähigkeit                                     |  |   |  |  |  |           |  |
|  | Verständnisfähigkeit                                    |  |   |  |  |  |           |  |
|  |   |  |   |  |  |  | <b>43</b> |  |
|  | <b>Persönliche<br/>(selbstbezogene)<br/>Kompetenzen</b> |  | z. B. in meinem Nebenjob als ... habe ich bei folgenden Tätigkeiten ... gelernt |  |  |  |           |  |
|  | Flexibilität  |  |   |  |  |  |           |  |
|  | Belastbarkeit   |  |   |  |  |  |           |  |
|  |   |  |   |  |  |  |           |  |

|           |                                   |  |  |  |  |  |  |  |
|-----------|-----------------------------------|--|--|--|--|--|--|--|
|           |                                   |  |  |  |  |  |  |  |
|           | Erfolgsorientierung               |  |  |  |  |  |  |  |
|           | Lernbereitschaft                  |  |  |  |  |  |  |  |
|           | Loyalität                         |  |  |  |  |  |  |  |
| <b>44</b> | Wertorientierung                  |  |  |  |  |  |  |  |
|           | Glaubwürdigkeit/<br>Authentizität |  |  |  |  |  |  |  |
|           | Eigenverantwortung                |  |  |  |  |  |  |  |
|           |                                   |  |  |  |  |  |  |  |
|           |                                   |  |  |  |  |  |  |  |

|  |                           |  |  |  |  |  |  |           |
|--|---------------------------|--|--|--|--|--|--|-----------|
|  |                           |  |  |  |  |  |  |           |
|  |                           |  |  |  |  |  |  |           |
|  | Einsatzbereitschaft       |  |  |  |  |  |  |           |
|  | Schöpferische Fähigkeit   |  |  |  |  |  |  |           |
|  | Selbstmanagement          |  |  |  |  |  |  | <b>45</b> |
|  | Offenheit für Veränderung |  |  |  |  |  |  |           |
|  | Ganzheitliches Denken     |  |  |  |  |  |  |           |
|  | Selbstdisziplin           |  |  |  |  |  |  |           |
|  |                           |  |  |  |  |  |  |           |

Kritikfähigkeit

Durchhaltevermögen

Vertrauenswürdigkeit

Zeitmanagement

46

**Übertrage deine wichtigsten Kompetenzen in dein Karriereprofil > S. 90**

Überlege dir dann, in welchen Situationen du diese bereits zeigen konntest und welche Qualifikation und welche Fähigkeiten dich dabei unterstützt haben.

Vielleicht konntest du z. B. deine analytischen Fähigkeiten im Rahmen eines Praktikums unter Beweis stellen, wobei dir dein Wissen in Mathematik und deine Fertigkeiten im Umgang mit Excel geholfen haben.

# Führungsfähigkeiten und wie Techniker\*innen diese erwerben und ausbauen können

Technik und Management ticken verschiedenartig. Während Techniker\*innen im beruflichen Alltag tief ins Detail gehen, um Themen zu durchdringen und in aller Komplexität zu verstehen, sind Manager\*innen herausgefordert, bewusst Komplexität zu reduzieren, um handlungs- und entscheidungsfähig zu sein. Der Blick muss auf den wettbewerbsentscheidenden Variablen bleiben, die es aus der Vielzahl an potenziell relevanten (z. B. Mitarbeiter\*innen, Geschäftsprozesse, Kund\*innen, Wettbewerber\*innen oder Technologien) mit vielfältigen dynamischen Interaktionsmöglichkeiten zu selektieren und zu beeinflussen gilt.

Komplexitätsreduktion wird durch zwei Fähigkeitengewährleistet, die Führungskräfte im Laufe ihrer Karriere als Ergänzung von fachlicher Expertise und sozialen Fähigkeiten entwickeln müssen. Erstens sind methodische Managementfähigkeiten für Planung, Organisation und Kontrolle zu nennen. Sie sind im Kern unabhängig vom Fachgebiet, denn Technologien müssen in der Flugzeugbaubranche genauso geplant, deren Einsatz organisiert und die Ergebnisse der Anwendung kontrolliert werden, wie dies im Softwareentwicklungssektor der Fall ist.

**Führungskarriere oder Expert\*innenkarriere? Hier gibt dir Prof. Güttel Insights, welche Führungskompetenzen in der heutigen Arbeitswelt gefragt sind und worauf du als Techniker\*in achten musst, wenn du eine Führungslaufbahn anstrebst.**

Die Kombination aus fachlichen und methodischen Fähigkeiten sollte den Erfolg im Kerngeschäft sichern. Zweitens müssen Führungskräfte strategisch-konzeptionelle Fähigkeiten entwickeln, um ihre Verantwortungsbereiche in die Zukunft zu führen. Operative und strategische Rahmenbedingungen sind zwecks Steigerung der Wettbewerbswirkung kontinuierlich zu verbessern (z. B. Prozesse effizienter gestalten, neue Technologien einsetzen



**Univ.-Prof. Dr. Wolfgang Güttel**

ist Professor am Institut für Managementwissenschaften der TU Wien und leitet dort auch die Academy for Continuing Education. Er beschäftigt sich mit Führungskompetenzen der modernen Arbeitswelt.

oder Innovationen vorantreiben).

Die Aktivierung strategisch-konzeptioneller Fähigkeiten hängt von der Haltung der Führungskraft ab, inwieweit sie Zukunftsgestaltung als Teil ihrer Führungsidentität betrachtet. Während Fähigkeiten entwickelbar sind, lässt sich Haltung nur schwer – z. B. über Reflexionen in Führungskräftetrainings, durch Coaching oder im Erfahrungsaustausch zwischen Kolleg\*innen – beeinflussen. Letztlich sind aber Fähigkeiten und Haltung entscheidend, um den eigenen Verantwortungsbereich in die Zukunft zu führen und sich dadurch als Techniker\*in für die nächste Karrierestufe zu qualifizieren.



Quelle: Güttel, Wolfgang H. (Hrsg.):  
Erfolgreich in turbulenten Zeiten. Impulse für  
Leadership, Change Management und Ambi-  
dexterity. Nomos Verlag: Baden-Baden 2021.



**1-2.3**

das zeichnet dich aus!

# deine technischen skills

50

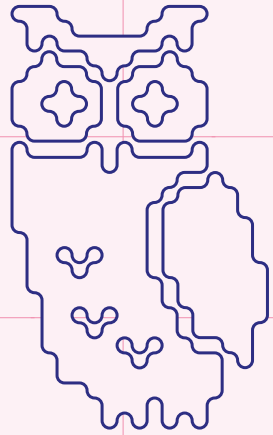
Zum Abschluss des ersten Kapitels fasse noch deine konkreten technischen Fertigkeiten zusammen:

z. B. Programmierkenntnisse, Labortechniken, Projektmanagementkenntnisse o. ä.:

# gratulation

Jetzt kennst du deine **Stärken**, **Kompetenzen** und **Skills**.

Damit hast du bereits viele konkrete Anhaltspunkte, in welchen Bereichen und Tätigkeiten du vermutlich sehr gut bist und woran du Freude hast, und kannst dich schon viel gezielter am Arbeitsmarkt orientieren und nach passenden Berufsfeldern/Jobs Ausschau halten.



**Übertrage diese in dein  
Karriereprofil > S. 90**

Mit den Erkenntnissen und dem Output der vergangenen Übungen bist du bestens gerüstet für die Beantwortung vieler Fragestellungen in einem Bewerbungsinterview. Wenn du im Vorstellungsgespräch deine Kompetenzen klar benennen kannst, den Nutzen für den\*die Arbeitgeber\*in darstellen und Beispiele anführen kannst, wann du diese bereits eingesetzt hast, wirkst du glaubwürdig und kannst dein Gegenüber von dir überzeugen.

**Mehr Infos zu Bewerbungsgesprächen findest du hier > S. 148**

Eine Studie von degreed, in der mehr als 5000 Arbeitnehmer\*innen, Teamleiter\*innen und Geschäftsführer\*innen weltweit befragt wurden, zeigt im „State of Skills Report 2021“, dass folgende Skills und Kompetenzen zukünftig besonders gefragt sein werden:

|   | RANG      | SKILLS  | KATEGORIE            |           |
|---|-----------|---|----------------------|-----------|
|   | <b>1</b>  | Fortgeschrittene IT- und Programmier-Skills                       | <b>Technologisch</b> |           |
|   | <b>2</b>  | Führungs- und Management-Skills                                   | <b>Sozial</b>        |           |
|   | <b>3</b>  | Kommunikations- und Verhandlungs-Skills                           | <b>Sozial</b>        |           |
|   | <b>4</b>  | Skills für Unternehmertum und Eigeninitiative                     | <b>Sozial</b>        |           |
|   | <b>5</b>  | Projektmanagement-Skills  | <b>Kognitiv</b>      | <b>53</b> |
|   | <b>6</b>  | Kreativ-Skills  | <b>Kognitiv</b>      |           |
|   | <b>7</b>  | Fortgeschrittene Datenanalyse- und Mathematik-Skills              | <b>Technologisch</b> |           |
|   | <b>8</b>  | Skills im Bereich kritisches Denken und Entscheidungsfindung      | <b>Kognitiv</b>      |           |
|   | <b>9</b>  | Skills im Bereich Anpassungsfähigkeit und kontinuierliches Lernen | <b>Sozial</b>        |           |
|   | <b>10</b> | Skills im Bereich Design und Entwicklung von Technologie          | <b>Technologisch</b> |           |
| Quelle: stateofskills.degreed.com; news.kununu.com/studie-covid-19-veraendert-unsere-arbeitswelt-diese-skills-werden-2021-gebraucht |           |   |                      |           |

**1-3**

# das ist dir wichtig

## deine erwartungen

**54**

Ebenso wichtig für deine Karriereplanung sind deine Erwartungen, die DU an deinen zukünftigen Job und deine\*n Arbeitgeber\*in hast.

**Interessen**

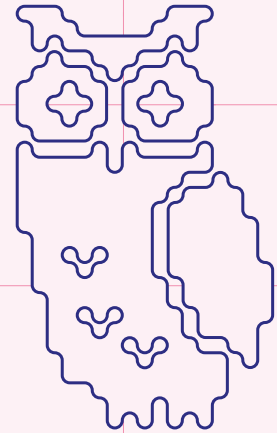
**Antreiber**

**Werte**

## 1-3.1 das ist dir wichtig

# deine interessen

**Interessen** sind die Dinge, die wir besonders gerne machen, sie spielen eine zentrale Rolle in unserem Leben und haben auch **Einfluss auf unsere Karriereplanung**. Wenn wir Spaß an etwas haben, sind wir motivierter und engagierter.



Allerdings müssen nicht automatisch all unsere Interessen relevant für die Berufswahl sein. Eine Neigung muss nämlich nicht automatisch mit der entsprechenden Begabung einhergehen – wie leidenschaftlich schlechte Sänger\*innen. Nur wenn wir **Interessen** haben, für die wir eine **grundlegende Begabung** mitbringen und diese durch Wissen, Qualifikation und Übung in Fertigkeiten und Kompetenzen umwandeln, werden sie **berufsrelevant**.

Tendenziell machen wir das, was wir gerne machen, auch gut. Andererseits gibt es auch Dinge, die wir sehr gut beherrschen, die wir aber ungerne machen. Das sind oftmals Tätigkeiten/Themen, die wir gelernt haben, beispielsweise weil unsere Eltern uns darin gefördert haben (z. B. ein Instrument spielen als Kind einer Musiker\*innen-Familie). Das sind spannende Aspekte für die Selbstreflexion.

**Näheres dazu in der  
Potentialanalyse > S. 76**



## Interessensgebiete

Reflektiere anhand der folgenden Fragestellungen und mach dir deine Notizen auf der nächsten Seite.

Frage ergänzend auch hier wieder gerne deine Familie und Freund\*innen, die dir zusätzliche Informationen aus der Fremdwahrnehmung geben können:

- Was interessiert mich besonders? Und was überhaupt nicht?
- Was hat mich schon als Kind interessiert?
- Was lese ich gezielt in Zeitungen oder im Internet?
- Wem oder welchen Themen folge ich in sozialen Medien?
- Welchen Vortrag würde ich gerne besuchen?
- Wobei vergesse ich die Zeit?

Das können sowohl Themen (z. B. Nachhaltigkeit, Data Science, Politik, Kunst etc.) als auch Aktivitäten (technische Lösungen für knifflige Probleme finden, zeichnen, anderen etwas beibringen, in Gruppen aktiv sein etc.) sein. Denk dabei sowohl an deine Freizeit und Hobbys als auch an dein Studium und deine Jobs.

Notiere dir deine Gedanken spontan und unsortiert. Diese müssen im ersten Schritt noch nicht automatisch etwas mit deinem Studium oder Beruf zu tun haben.

## Arbeitsgegenstand

Jetzt sehen wir uns an, „womit“ du am liebsten arbeitest.

Sieh dir deine Liste auf Seite 58 an und überleg dir nun, worauf du dabei am liebsten den Fokus legst. Du wirst vermutlich nicht alle Kategorien befüllen, sondern Schwerpunkte bemerken.

**Konkrete Themen:** z. B. mögliche Schwerpunkte im Studium, Themen, mit denen du dich konkret im Job auseinandersetzen möchtest etc.

**Fokus auf Menschen:** z. B. Menschen helfen, anderen etwas beibringen, in der Gruppe arbeiten, beraten, lehren etc.

**Fokus auf Zahlen/Fakten/Daten:** z. B. Programmieren, Analysen erstellen, Laborversuche etc.

**Fokus auf Dinge/Gegenstände/Materialien:** z. B. mit Maschinen/Werkzeugen arbeiten, Holzverarbeitung etc.

**Fokus auf Ideen:** z. B. Konzepte erstellen, Probleme lösen, Produktentwicklung etc.

Damit verschaffst du dir einen Überblick, wo du deine(n) Schwerpunkt(e) am liebsten setzt.

Wenn du zum Beispiel am liebsten mit anderen Menschen zusammenarbeitest, solltest du in einer Projektmanagementposition, im Team oder im Kontakt mit Kund\*innen arbeiten.

Wenn du sehr gerne mit Dingen arbeitest, also ein haptischer Typ bist, dann solltest du dich nicht nur mit abstrakten Themenstellungen befassen müssen.

Abstrakte Arbeiten sind aber sehr wohl etwas für dich, wenn du dich lieber mit komplexen Daten, Zahlen und Fakten beschäftigst.

Wenn du gerne an neuen Ideen arbeitest, wäre vermutlich eine Routinetätigkeit nicht das Richtige für dich, sondern vielmehr eine Position in einem innovativen Arbeitsumfeld.

Du kennst schon konkrete Themenbereiche, die dich interessieren? Dann kannst du diese bewusst bei deiner Planung berücksichtigen.

**Übertrage deine wichtigsten Interessen in dein Karriereprofil > S. 90**

## 1-3.2 das ist dir wichtig

# deine antreiber

62

- Was treibt mich eigentlich an?
- Warum fällt es mir schwer, Prioritäten zu setzen?
- Warum muss ich immer alles sofort erledigen?

Ist dir schon einmal an dir aufgefallen, dass sich bestimmte Muster in deinem Leben wiederholen?

Dahinter stecken unsere individuellen **Antreiber**.

Antreiber sind innere Steuerungsmuster, die unser Handeln, Denken und Fühlen steuern. Sie entstehen im Kindesalter und werden hauptsächlich durch unsere Eltern oder andere wichtige Autoritäten oder Lebensumstände geprägt. Ihre Ansprüche, Erwartungen und Handlungsempfehlungen verinnerlichen wir als Kind derart, dass wir uns dessen nicht mehr bewusst sind und sie als Teil von uns erleben. (Die zugrunde liegende Botschaft lautet in etwa: „Wenn du das auf diese Art und Weise tust, kommst du gut durchs Leben bzw. mögen wir dich.“)

Das Konzept der Antreiber basiert auf der sogenannten Transaktionsanalyse. Der amerikanische Transaktionsanalytiker Taibi Kahler hat fünf Antreiber definiert, die als typisch für die Selbststeuerung von Menschen gelten:

DER

**„Sei stark“**

ANTREIBER

DER

**„Sei perfekt“**

ANTREIBER

DER

**„Mach es allen recht“**

ANTREIBER

DER

**„Beeil dich“**

ANTREIBER

DER

**„Streng dich an“**

ANTREIBER

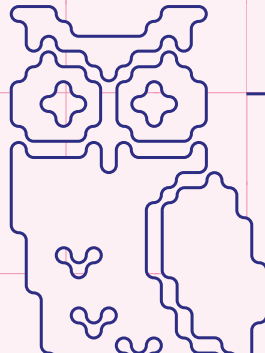
Wenn wir unsere persönlichen Antreiber kennen, erkennen wir im **positiven** Sinne, wie sie uns in gewissen Situationen bestärken und unterstützen. Das Motto „Sei perfekt“ kann uns zum Beispiel dabei unterstützen, Dinge auf hohem qualitativen Niveau zum Abschluss zu bringen.

Wir können damit aber auch gut reflektieren, in welchen Situationen die negativen Aspekte zum Vorschein kommen könnten; nämlich dann, wenn wir beispielsweise nie zufrieden mit uns sind.

Beantworte bitte die folgenden Aussagen des Antreiber-  
tests mithilfe der Bewertungsskala und füge deine Einschätzung in der mittleren Spalte ein:

**los geht's >**

- 1 = gar nicht**
- 2 = kaum**
- 3 = etwas**
- 4 = ziemlich**
- 5 = voll und ganz**





|  |           |  |   |  |  |  |  |           |
|--|-----------|--|---|--|--|--|--|-----------|
|  |           |  |   |  |  |  |  |           |
|  | <b>01</b> |  | Wann immer ich meine Arbeit mache, dann mache ich sie gründlich.                                |  |  |  |  |           |
|  | <b>02</b> |  | Ich fühle mich verantwortlich, dass diejenigen, die mit mir zu tun haben, sich auch wohlfühlen. |  |  |  |  |           |
|  | <b>03</b> |  | Ich bin ständig auf Trab.   |  |  |  |  |           |
|  | <b>04</b> |  | Anderen gegenüber zeige ich meine Schwächen nicht gerne.  |  |  |  |  |           |
|  | <b>05</b> |  | Wenn ich raste, dann roste ich.   |  |  |  |  |           |
|  | <b>06</b> |  | Häufig brauche ich den Satz: „Es ist schwierig, etwas so genau zu sagen.“                       |  |  |  |  |           |
|  | <b>07</b> |  | Ich sage oft mehr, als eigentlich nötig wäre.   |  |  |  |  |           |
|  | <b>08</b> |  | Ich habe Mühe, Leute zu akzeptieren, die nicht genau sind.                                      |  |  |  |  | <b>65</b> |
|  | <b>09</b> |  | Es fällt mir schwer, Gefühle zu zeigen.   |  |  |  |  |           |
|  | <b>10</b> |  | Nur nicht locker zu lassen, ist meine Devise.   |  |  |  |  |           |
|  | <b>11</b> |  | Wenn ich eine Meinung äußere, dann begründe ich sie auch.                                       |  |  |  |  |           |
|  | <b>12</b> |  | Wenn ich einen Wunsch habe, erfülle ich ihn mir schnell.  |  |  |  |  |           |
|  | <b>13</b> |  | Ich liefere den Bericht erst ab, wenn ich ihn mehrmals überarbeitet habe.                       |  |  |  |  |           |
|  | <b>14</b> |  | Leute, die „herumtrödeln“, regen mich auf.  |  |  |  |  |           |
|  | <b>15</b> |  | Es ist für mich wichtig, von der anderen Seite akzeptiert zu werden.                            |  |  |  |  |           |
|  |           |  |   |  |  |  |  |           |

|           |           |  |  |  |  |  |  |
|-----------|-----------|--|--|--|--|--|--|
|           |           |  |  |  |  |  |  |
|           | <b>16</b> |  | Ich habe eher eine harte Schale, aber einen weichen Kern.                                |  |  |  |  |
|           | <b>17</b> |  | Ich versuche oft herauszufinden, was andere von mir erwarten, um mich danach zu richten. |  |  |  |  |
|           | <b>18</b> |  | Leute, die unbekümmert in den Tag hineinleben, kann ich nur schwer verstehen.            |  |  |  |  |
|           | <b>19</b> |  | Bei Diskussionen unterbreche ich die anderen oft.  |  |  |  |  |
|           | <b>20</b> |  | Ich löse meine Probleme selbst.  |  |  |  |  |
|           | <b>21</b> |  | Aufgaben erledige ich möglichst rasch.   |  |  |  |  |
| <b>66</b> | <b>22</b> |  | Im Umgang mit anderen bin ich möglichst auf Distanz bedacht.                             |  |  |  |  |
|           | <b>23</b> |  | Ich sollte viele Aufgaben noch besser erledigen.   |  |  |  |  |
|           | <b>24</b> |  | Ich kümmere mich persönlich auch um nebensächliche Dinge.                                |  |  |  |  |
|           | <b>25</b> |  | Erfolge fallen nicht vom Himmel – ich muss sie hart erarbeiten.                          |  |  |  |  |
|           | <b>26</b> |  | Für dumme Fehler habe ich wenig Verständnis.   |  |  |  |  |
|           | <b>27</b> |  | Ich schätze es, wenn andere auf meine Fragen kurz und bündig antworten.                  |  |  |  |  |
|           | <b>28</b> |  | Es ist mir wichtig, von anderen zu erfahren, ob ich meine Sache gut gemacht habe.        |  |  |  |  |
|           | <b>29</b> |  | Wenn ich eine Aufgabe einmal begonnen habe, führe ich sie auch zu Ende.                  |  |  |  |  |
|           | <b>30</b> |  | Ich stelle meine Wünsche und Bedürfnisse zugunsten anderer Personen zurück.              |  |  |  |  |
|           |           |  |  |  |  |  |  |

|  |           |  |  |  |  |  |  |           |
|--|-----------|--|--|--|--|--|--|-----------|
|  |           |  |  |  |  |  |  |           |
|  | <b>31</b> |  | Ich bin anderen gegenüber oft hart, um nicht verletzt zu werden.                                     |  |  |  |  |           |
|  | <b>32</b> |  | Ich trommle oft ungeduldig mit den Fingern auf den Tisch.  |  |  |  |  |           |
|  | <b>33</b> |  | Beim Erklären von Sachverhalten verwende ich gerne klare Aufzählungen wie „erstens“, „zweitens“ etc. |  |  |  |  |           |
|  | <b>34</b> |  | Ich glaube, dass die meisten Dinge nicht so einfach sind, wie viele meinen.                          |  |  |  |  |           |
|  | <b>35</b> |  | Es ist mir unangenehm, andere Leute zu kritisieren.  |  |  |  |  |           |
|  | <b>36</b> |  | Bei Diskussionen nicke ich häufig mit dem Kopf.  |  |  |  |  |           |
|  | <b>37</b> |  | Ich strengte mich an, um meine Ziele zu erreichen.   |  |  |  |  |           |
|  | <b>38</b> |  | Mein Gesichtsausdruck ist eher ernst.  |  |  |  |  | <b>67</b> |
|  | <b>39</b> |  | Ich bin nervös.  |  |  |  |  |           |
|  | <b>40</b> |  | So schnell kann mich nichts erschüttern.   |  |  |  |  |           |
|  | <b>41</b> |  | Meine Probleme gehen andere nichts an.   |  |  |  |  |           |
|  | <b>42</b> |  | Ich sage oft: „Macht einmal weiter.“   |  |  |  |  |           |
|  | <b>43</b> |  | Ich sage oft: „Genau“, „Exakt“, „Logisch“  |  |  |  |  |           |
|  | <b>44</b> |  | Ich sage oft: „Das verstehe ich nicht.“  |  |  |  |  |           |
|  | <b>45</b> |  | Ich sage eher: „Könnten Sie es nicht einmal versuchen?“ als „Versuchen Sie es einmal.“               |  |  |  |  |           |
|  |           |  |  |  |  |  |  |           |

jetzt auswerten >

**46**

Ich bin diplomatisch.

**47**

Ich versuche, die an mich gestellten Erwartungen zu übertreffen.

**48**

Beim Telefonieren bearbeite ich nebenbei oft noch Akten.

**49**

„Auf die Zähne beißen“, heißt meine Devise.

**50**

Trotz enormer Anstrengungen will mir vieles nicht gelingen.

**68**

### **Auswertungsschlüssel für den Fragebogen**

Zur Auswertung des Fragebogens übertrage bitte jetzt deine Bewertungsskalen für jede entsprechende Fragenummer auf den folgenden Auswertungsschlüssel. Zähle dann die Bewertungszahlen zusammen:

#### **Auswertung:**

##### **BIS 30 PUNKTE**

ist der Antreiber wahrscheinlich eher förderlich für dein Leben.

##### **30 PUNKTE BIS 39 PUNKTE**

beeinträchtigt der Antreiber wahrscheinlich dein Leben eher.

##### **ÜBER 40 PUNKTE**

gefährdet der Antreiber womöglich deine Gesundheit.

|  |             |        |              |        |                |        |                     |        |           |        |
|--|-------------|--------|--------------|--------|----------------|--------|---------------------|--------|-----------|--------|
|  |             |        |              |        |                |        |                     |        |           |        |
|  | Sei perfekt |        | Mach schnell |        | Streng dich an |        | Mach es allen recht |        | Sei stark |        |
|  | Frage       | Punkte | Frage        | Punkte | Frage          | Punkte | Frage               | Punkte | Frage     | Punkte |
|  | <b>1</b>    |        | <b>3</b>     |        | <b>5</b>       |        | <b>2</b>            |        | <b>4</b>  |        |
|  | <b>8</b>    |        | <b>12</b>    |        | <b>6</b>       |        | <b>7</b>            |        | <b>9</b>  |        |
|  | <b>11</b>   |        | <b>14</b>    |        | <b>10</b>      |        | <b>15</b>           |        | <b>16</b> |        |
|  | <b>13</b>   |        | <b>19</b>    |        | <b>18</b>      |        | <b>17</b>           |        | <b>20</b> |        |
|  | <b>23</b>   |        | <b>21</b>    |        | <b>25</b>      |        | <b>28</b>           |        | <b>22</b> |        |
|  | <b>24</b>   |        | <b>27</b>    |        | <b>29</b>      |        | <b>30</b>           |        | <b>26</b> |        |
|  | <b>33</b>   |        | <b>32</b>    |        | <b>34</b>      |        | <b>35</b>           |        | <b>31</b> |        |
|  | <b>38</b>   |        | <b>39</b>    |        | <b>37</b>      |        | <b>36</b>           |        | <b>40</b> |        |
|  | <b>43</b>   |        | <b>42</b>    |        | <b>44</b>      |        | <b>45</b>           |        | <b>41</b> |        |
|  | <b>47</b>   |        | <b>48</b>    |        | <b>50</b>      |        | <b>46</b>           |        | <b>49</b> |        |
|  | total       |        | total        |        | total          |        | total               |        | total     |        |
|  |             |        |              |        |                |        |                     |        |           |        |

## Antreiber im Kopf

Als Antreiber werden fünf elterliche Forderungen bezeichnet, die dem Kind ermöglichen sollen, „gut durchs Leben zu kommen“.

### „Sei immer perfekt“ / „Mach keine Fehler“

Dieser Antreiber verlangt Perfektion, Vollkommenheit und Gründlichkeit in allem, was man tut. In der Regel erwartet man ein solches Verhalten auch von anderen.

### „Mach schnell“ / „Beeil dich“

Dieser Antreiber ist Anlass, alles rasch zu erledigen, auch rasch zu antworten, rasch zu sprechen, rasch zu essen.

### „Streng dich an“ / „Müh dich bis zum Letzten ab“

Wer diesem Antreiber folgt, macht aus jedem Auftrag ein Jahrhundertwerk. Man versucht auch andere dazu zu bringen, dass sie sich bemühen. Wer unter dem Einfluss dieses Antreibers steht, folgt dem Aufruf: „Nur nicht lockerlassen!“

### „Mach es allen recht“ / „Sei liebenswürdig“

Bei diesem Antreiber ist immer der andere wichtiger als sich selbst. Wer unter diesem Antreiber steht, fühlt sich dafür verantwortlich, dass die anderen sich wohlfühlen. Es ist wichtig, von anderen geschätzt zu werden und beliebt zu sein. Dieser Antreiber ist ein Aufruf zur Freundlichkeit und zum „Frieden“.

### „Sei in jeder Lage stark“ / „Beiß auf die Zähne“

Dieser Antreiber besagt, sich keine Blöße zu geben, Vorbild zu sein, Haltung zu bewahren, eiserne Konsequenzen zu zeigen und am besten alles alleine durchzustehen. Es gilt die Devise: nur keine fremde Hilfe in Anspruch nehmen, „wir lösen alle Probleme selbst“.

**Check-up: Übertrage deinen Antreiber  
in dein Karriereprofil > S. 90**

## 1-3.3 das ist dir wichtig

# deine werte

Warum sind dir gewisse Dinge wichtig und warum fühlst du dich in bestimmten Situationen oder im Umgang mit bestimmten Personen in einem inneren Konflikt?

All das hat sehr viel mit deinen Werten zu tun.

Werte sind das Fundament unserer Überzeugungen und Haltungen. Sie prägen unsere Glaubenssätze, Denk- und Handlungsmuster.

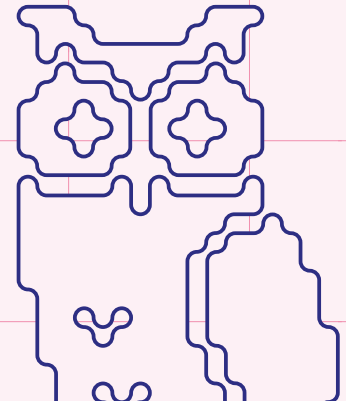
Viele unserer Werte sind nicht verhandelbar und lebenslang wichtig, die Bedeutung anderer hingegen verändert sich in unterschiedlichen Lebensphasen.

Wenn wir uns unserer Werte bewusst sind, verstehen wir besser, was für uns eine sinnvolle Tätigkeit ist, und können uns gezielt ein passendes Umfeld aussuchen!

1. Erstelle eine Liste deiner wichtigsten Werte: Schreibe alle Werte auf, die dir spontan in den Sinn kommen. Sieh dir auch unsere Werteliste als Inspiration an.
2. Kürze dann deine Liste auf drei bis fünf Werte, die dir ganz besonders wichtig sind.
3. Ordne deine Werte nach Wichtigkeit: Welche sind unverrückbar und unabhängig von deiner aktuellen Situation gültig? Welche sind verhandelbar? Welche sind nur in deiner aktuellen Lebensphase von Bedeutung?
4. Reflektiere nun die Bedeutung der Werte in deinem Leben, vor allem im Zusammenhang mit deinem (zukünftigen) Beruf. Stelle dir dabei folgende Fragen: Wie passt jeder einzelne Wert dazu? Kann ich mir selbst treu bleiben? Oder komme ich in einen Konflikt, wenn ich in einem bestimmten Job/Unternehmen zu sehr entgegen meinen Werten leben würde?

Zu einem späteren Zeitpunkt in deinem Leben wirst du vielleicht feststellen, dass einige Werte an Bedeutung verloren bzw. gewonnen haben.

**Kreuze an,  
was auf dich  
zutrifft.**





## los geht's!

- Abenteuer
- Abwechslung
- Achtsamkeit
- Allein arbeiten
- Altruismus
- Anderen Menschen helfen
- Anerkennung (Respekt von anderen)
- Arbeit mit anderen
- Arbeitsdruck
- Arbeitsfrieden
- Aufregung
- Ausgewogenheit
- Autonomie
- Berufliches Weiterkommen und Beförderung
- Besitz
- Betroffenheit
- Bewusstheit
- Demokratie
- Demut
- Dienst an der Öffentlichkeit
- Effektivität
- Effizienz
- Ehre
- Ehrlichkeit
- Ein „flottes“ Leben
- Einfluss auf andere nehmen
- Eleganz
- Engagement
- Enge Beziehungen
- Entschlusskraft
- Ethisches Verhalten
- Fachkenntnis
- Familie
- Fester Standort
- Finanzieller Gewinn
- Flexibilität
- Freie Zeiteinteilung
- Freiheit
- Freude
- Freundschaft
- Führung
- Fürsorge
- Geld
- Gemeinschaft
- Genauigkeit
- Genügsamkeit
- Einen wertvollen Beitrag in der Gesellschaft leisten
- Glaube
- Gesundheit
- Gute Eltern sein
- Harmonie
- Heimat
- Heiterkeit
- Herausfordernde Probleme
- Hingabe
- Hoffnung
- Höflichkeit
- Humor
- Idealismus
- Identifikation
- Innere Harmonie
- Innovation
- Integrität
- Intellektueller Status
- Internationalität
- Intimität

- Klarheit
- Klugheit
- Kompetenz
- Konformität
- Konkurrenzfähigkeit
- Kontrolle über andere
- Kooperation
- Körperliche Aktivität
- Kraft
- Kreativität
- Kunst
- Leben
- Leistung
- Liebe
- Loyalität
- Luxus
- Macht und Autorität
- Mitleid
- Mobilität
- Moral
- Mut
- Naivität
- Natur
- Neugier
- Offenheit
- Ökologie
- Ökonomie
- Ordnung
- Pers. Entwicklung  
(meines Potenzials)
- Prestige/Status
- Prinzipientreue
- Privatheit
- Pünktlichkeit
- Qualitätsbeziehungen
- Reichtum
- Reinheit
- Religion
- Respekt
- Ruf
- Ruhe
- Ruhm
- Schnelligkeit
- Schönheit
- Selbstrespekt
- Selbstverwirklichung
- Sensibilität
- Sexualität
- Sicherheit
- Sinnvolle Arbeit
- Solidarität
- Soziales Engagement
- Spannende Arbeit
- Sparsamkeit
- Spitzenleistung
- Spontaneität
- Stabilität
- Tapferkeit
- Treue
- Überschaubarkeit
- Umweltbewusstsein
- Unabhängigkeit
- Verantwortung
- Verbundenheit
- Verdienstvolle Leistung
- Vielfalt und  
Abwechslung
- Vielseitigkeit
- Von Menschen  
umgeben
- Vorbild
- Wachstum
- Wahrheit
- Weisheit
- Weiterentwicklung
- Wertschätzung
- Wettbewerb
- Wirtschaftliche  
Sicherheit
- Wissen
- Zufriedenheit
- Zugehörigkeit
- Zuneigung
- Zuverlässigkeit

Meine wichtigsten Werte und ihre Bedeutung für meine Karriereplanung:

**Übertrage deine Werte in dein  
Karriereprofil > S.90**

1-4

# potential- analyse

76

Eine tolle Alternative oder vertiefende Ergänzung zur Erarbeitung der eigenen Stärken, Kompetenzen, Interessen und Werte sind unsere Potentialanalysen.

Potentialanalysen geben Auskunft über:

- Persönliche Kompetenzen, Stärken, Präferenzen und Entwicklungsfelder
- Verhaltensmuster in bestimmten Situationen
- Den persönlichen Kommunikationsstil
- Den Beitrag im Team
- Möglichkeiten persönlicher Entwicklung

Diese diagnostischen Testverfahren eignen sich sehr gut für eine strukturierte Selbstreflexion.

## Was ist eine Potentialanalyse?

Sie erfasst deine verfügbaren Kompetenzen und macht jene sichtbar, die du eventuell noch nicht voll ausschöpfst. So werden zukünftige Entwicklungsmöglichkeiten herausgearbeitet.

Dein Potential (Stärken und Entwicklungsfelder) wird in einem detaillierten Ergebnisbericht abgebildet. In einem persönlichen Feedback-Gespräch hast du die Möglichkeit, deine Ergebnisse zu reflektieren und Entwicklungsmöglichkeiten für deine Wunschposition zu erarbeiten.

## Ablauf der Potentialanalyse

Gerne beraten wir dich, welches Testverfahren für deine Fragestellung das geeignetste ist. Du kannst die Potentialanalyse online von zu Hause aus durchführen. Danach vereinbaren wir einen Termin für das Feedback-Gespräch (Nimm dir dafür 1–2 Stunden Zeit). Alle unsere Berater\*innen, die dir Feedback zu deinen Testergebnissen geben, sind für diese Potentialanalyse zertifiziert.

Unabhängig der gewählten Potentialanalyse können wir dir die Durchführung und das Feedback-Gespräch zu einem Sonderpreis anbieten.

Kontaktiere uns gerne für nähere Informationen:

**[beratung@tucareer.com](mailto:beratung@tucareer.com)**

1-5

# welcher karrieretyp

bin ich?

78

Wir möchten dir zeigen, dass eine erfolgreiche Karriere nicht zwingend mit hierarchischem Aufstieg, Einfluss, Macht und Statussymbolen gleichzusetzen ist. Für dich bedeutet das, dass es viele individuelle Möglichkeiten gibt, deine erfolgreiche Karriere zu (er)leben. Wenn du dir dieser Tatsache bewusst bist, wirst du weniger Druck in der Planung deiner eigenen Karriere haben.

**„Wer heutzutage Karriere machen will, muss schon ein bisschen Menschenfresser sein.“**

**Salvador Dali, Künstler (1904–1989)**

### **Karrieretypen:**

Sehr geläufig ist die Einteilung in die Karrierepfade:

- **Expert\*innen/Spezialist\*innen**
- **Management/Führung**
- **Projektmanagement**

Diese Einteilung hat bereits vor einiger Zeit Einzug in die Arbeitswelt gefunden und ist in vielen Unternehmen entsprechend verankert. Es spiegelt die bewusste Gleichstellung von Expert\*innen/Projektmanager\*innen gegenüber den klassischen Managementkarrieren in Unternehmen wider und drückt sich in ähnlichen Gehältern und Karriereentwicklungsmöglichkeiten aus.

Entspricht eine dieser Typisierungen besonders deinem Profil? Dann hast du ein weiteres wichtiges Puzzleteil für deine Karriereplanung gefunden.

## 1-5.1 welcher karrieretyp bin ich?

# karrieretypen

80

Nun stellen wir dir sechs Karrieretypen vor, die du konkret in Karriereverläufen im technisch-naturwissenschaftlichen Umfeld findest. Lies dir die einzelnen Typenbeschreibungen durch und reflektiere, in welchen du dich wiederfindest.

Es ist normal, wenn du dich in mehreren Beschreibungen wiedererkennt und es ist auch nicht nötig, sich festzulegen. Mit veränderten Lebensumständen (Studium, Arbeit, Familie gründen etc.) ändern sich auch unsere Vorstellungen von Karriere.

Quelle: basierend auf dem Forschungsbericht „Diskontinuitätenmanagement in naturwissenschaftlich-technischen Karriereverläufen“, der im Auftrag der FFG im Rahmen des Programms w-fORTE – ein Programm des Bundesministeriums für Wirtschaft und Arbeit (BMWA) – erstellt wurde.



external motiviert

**Manager\*innen**

**Offene**

**Expert\*innen**

proaktiv

**Gestalter\*innen**

aktiv

reaktiv

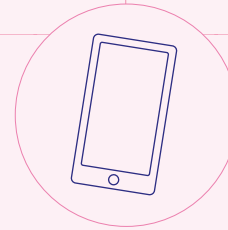
**Self-Realizer\*innen**

**Statische**

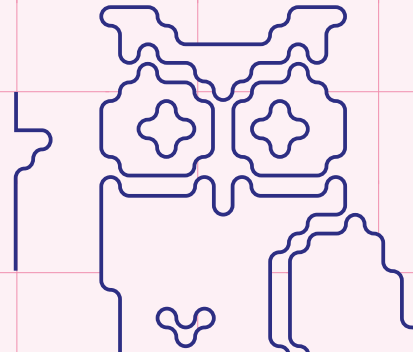
internal motiviert

## Manager\*innen – „Die Erfolgsgeschichte“

- Durch äußere Reize motiviert  
(z. B. Prestige, Einfluss, Gehalt, Führung)
- Sehr proaktiv in der Karriereplanung
- Mit der Übernahme von Managementfunktionen sukzessive  
Entfernung von unmittelbar naturwissenschaftlich-technischen  
Arbeitsbereichen und -aufgaben
- Netzwerke werden aktiv gepflegt zum Vorantreiben  
der Karriereziele
- Kontinuierliche Karriere
- Starke Arbeitsdisziplin

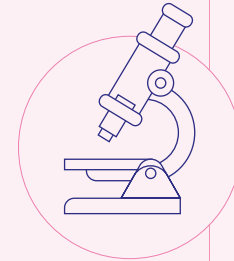


**Kreuze die auf dich zutreffenden  
Aussagen an. So siehst du auf einen  
Blick, in welchen Karrieretypen du  
dich wiederfindest.**



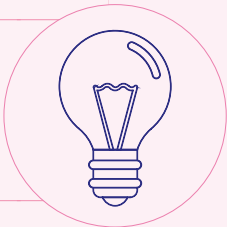
### Expert\*innen – „Die Expertise zählt“

- Bestreben, spezifisches Fachwissen auszubauen und Anerkennung als Experte\*in zu bekommen
- Weniger interessiert an Themen außerhalb ihres Fachgebiets
- Netzwerke werden genutzt, um Fachwissen zu erweitern und Fachexpert\*innen kennenzulernen
- Starkes Engagement für Themen
- Unabhängiger Arbeitsstil und flexible Arbeitsweise
- Belastbarkeit, gewisse Form des „Leidensdrucks“



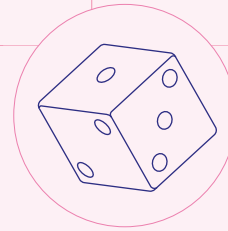
### Self-Realizer\*innen – „Der Weg ist das Ziel“

- Motto: das eigene Ding machen, Neues ausprobieren, Spaß haben
- Ohne Angst die Herausforderung und das Neue suchen und auch angehen
- Das zentrale Handlungsmotiv ist die Umsetzung des stets aktuellen Interesses
- Oftmals Brüche in der Karriere, keine kontinuierliche Karriere
- Netzwerke spielen eine wesentliche Rolle als soziale Ressource, weniger in ihren fachlichen Funktionen, sondern mehr auf einer strategischen Ebene



### Offene – „Eine sehr zufällige Geschichte“

- Motto: offen sein für Neues, schauen was sich anbietet
- Den Zufällen des Lebens eine Chance geben
- Auf Möglichkeiten und Herausforderungen wird reagiert  
(nicht proaktiv in Angriff genommen)
- Keine strategische Karriereplanung
- Keine klaren Perspektiven und Ziele
- Netzwerke sind nicht sehr wichtig
- Familie und Freunde sind sehr wichtig



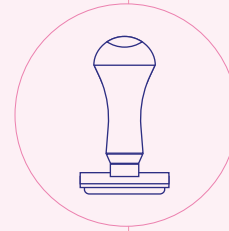
### Gestalter\*innen – „Das Leben muss etwas bedeuten“

- Möchte die Welt verändern
- Job muss sinnvoll sein
- Starke Identifikation mit dem Unternehmen
- Ausgeprägte persönliche Wertevorstellungen für den Job
- Ganzheitlicher Blick auf den Beruf



## Statische – „Kein Risiko, mehr Spaß“

- Vermeiden von Veränderungen, wenn sie nicht erforderlich sind
- Veränderungen und neue Herausforderungen verursachen Stress
- Kontinuität, Stabilität und Verlässlichkeit haben hohe Bedeutung
- Familie ist wichtiger als der Beruf



Oftmals findest du dich in einem oder zwei Schwerpunkten wieder. Sie zeigen, warum du gewisse berufliche Entscheidungen triffst oder dir gewisse Attribute besonders wichtig sind.

1-6

# unternehmens- kultur

86

Ob junges Start-up oder großes, traditionelles Unternehmen – Arbeitsalltag, Karriere- und Entwicklungsmöglichkeiten unterscheiden sich massiv. Jedes Unternehmen hat seine eigene Unternehmenskultur. Wichtig ist, dass du dein passendes Umfeld findest.

Quelle: Die Studie Junge Österreicher\*innen TU Wien, 2021, TU Career Center

Das ist Studierenden  
besonders wichtig im Hinblick  
auf die Unternehmenskultur:

98 %

GUTE ATMOSPÄRE

95 %

SINNHAFTIGKEIT

89 %

WORK-LIFE-BALANCE

Mach dir zu den einzelnen Aspekten Gedanken und notiere, was dir in deinem zukünftigen beruflichen Umfeld wichtig ist:

### **Karriere-, Entwicklungsmöglichkeiten**

(Karrierepfade, Fortbildungen, Expert\*innenkarriere, Führungsverantwortung etc.)

### **Umgebung**

(Großraumbüro, wechselnde Orte, drinnen/draußen etc.)

## **Soziales Umfeld**

(Team, Kolleg\*innen, Kund\*innen, gemeinsames Mittagessen, lieber mehr Distanz etc.)

## **Art der Kommunikation im Team/Unternehmen**

(mündlich, schriftlich, face-to-face, laut, leise, wortlos, klar, komplex, humorvoll etc.)

## **Führungskultur**

(hierarchisch, Führungskraft als Coach, flache Hierarchie, agile Kultur etc.)



### **Gehalt, Leistungsaspekte**

(Leistungsanteile, Überstunden als Zeitausgleich, Gleitzeit, All-in etc.)

### **Unternehmenswerte**

(was erachtet das Unternehmen als wichtig, z. B. Nachhaltigkeit, welche Produkte oder Dienstleistungen erstellt das Unternehmen etc.)

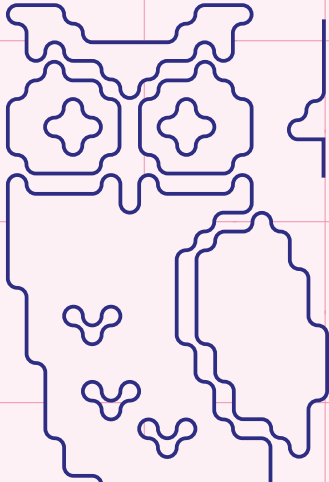
### **Work-Life-Balance**

(flexible Arbeitszeiteinteilung, Überstunden, Teilzeit etc.)

1-7

# karriere- profil

90



**Fasse nun deine Ergebnisse  
zusammen, um einen guten  
Überblick für deine weiteren  
Überlegungen zu haben!**

Meine wichtigsten Stärken:

---

Meine wichtigsten Kompetenzen:

---

Meine wichtigsten technischen Skills:

Meine wichtigsten Interessen/Themen:

---

Mein Fokus auf Dinge, Personen, Daten, Ideen:

---

Meine wichtigsten Werte:

Meine Antreiber:

---

Meine Erwartungen an meine Karriere:

---

Meine wichtigsten Erwartungen an ein Unternehmen (Unternehmenskultur):

Art der Aufgaben (Routine, kreativ, repetitiv, forschend, Projektmanagement, detailliert, Metaebene etc.):

---

Arbeitstempo (hoch, ruhig, Peaks, planbar, nicht planbar etc.):

---

Zusammenarbeit (Fokus Teamarbeit, Einzelarbeit, viele/wenige Schnittstellen, interdisziplinär, national/international etc.):

### **Definition erster möglicher Wunschkriterien**

Mit deinem Karriereprofil hast du die perfekte Ausgangsbasis erarbeitet, um erste konkrete Anhaltspunkte für deinen zukünftigen Job zu beschreiben.

### **Meine Suchkriterien für meinen zukünftigen Job:**

Interessante Branchen/Unternehmen:

---

Interessante Themenschwerpunkte:

---

Erste Ideen zu möglichen Positionen, Jobtiteln etc.:



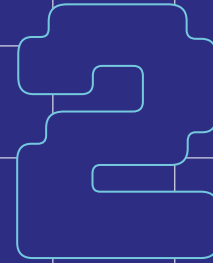
**48%**

**complete**



**eindrücke &  
erfahrung  
sammeln**

level



weiter >

**„Lernen ist Erfahrung. Alles andere ist einfach nur Information.“**

**Albert Einstein, Physiker (1879–1955)**

98

## **Was gibt es?**

Welche **Jobs, Unternehmen, Industriezweige** könnten passend für dich sein?

Du erarbeitest dir in der Selbstanalyse-Phase meist weniger den EINEN Jobtitel, sondern vielmehr dein Karriereprofil, das mit mehreren Unternehmen, Berufsbildern, Branchen stimmig sein kann.

Mit diesem Profil kannst du jetzt den nächsten Schritt gehen und erforschen, welche Unternehmen, Branchen, Jobs und Karriereperspektiven für dich interessant sein könnten, um dann genauer hinzusehen, welche deinen Erwartungen auch in der Realität gut entsprechen.

2-1

# informationen einholen

99

Mit unseren Karriereformaten, -veranstaltungen und Informationen bieten wir dir eine Vielzahl an Möglichkeiten, um dich intensiv mit konkreten **Berufsbildern, Unternehmen, Branchen, fachlichen Schwerpunkten** und vielem mehr auseinanderzusetzen.

## Spannende Karriereformate und -veranstaltungen

Das TU Career Center begleitet dich auf deiner Entdeckungsreise vom Beginn deines Studiums bis zum erfolgreichen Eintritt in das Berufsleben. Tauch ein in unser Karriere-Universum. Deine berufliche Entdeckungsreise beginnt hier:



### beratung und coaching

Nutze als Studierende\*r der TU Wien die kostenlose Beratung durch unsere erfahrenen HR-Expert\*innen und zertifizierten Karriere-Coaches.

- CV-Checks
- Workshops
- Einzelberatungen
- Coachings
- Potentialanalysen

---

### job.plattform

Hier findest du aktuelle Jobangebote und Firmenprofile von spannenden Arbeitgeber\*innen. Du willst es genauer wissen? Dann erstelle dir dein Recruiting-Profil und profitiere von individualisierten Job- und Eventnewslettern.

[tucareer.com](https://tucareer.com) | [tucareer.com/Jobs/Stellenmarkt](https://tucareer.com/Jobs/Stellenmarkt)

## Karriere-Events

### TUday

Die Jobmesse der TU Wien

Die größte Karrieremesse für Techniker\*innen und Naturwissenschaftler\*innen, direkt am Campus der TU Wien, und deine Möglichkeit, einen beruflichen Überblick zu erhalten.

➤ 100 Unternehmen ➤ 500 MINT-Jobs ➤ 4000 Besucher\*innen

[tucareer.com](https://tucareer.com) | [today.at](https://today.at)

---

### young.talents.day

Auf der Praktikumsmesse der TU Wien kannst du dich gezielt über Praktika, Teilzeitjobs, Traineestellen und Abschlussarbeiten bei innovativen Unternehmen informieren.

[tucareer.com](https://tucareer.com) | [youngtalentsday.at](https://youngtalentsday.at)

---

### karriere.zeit

Diese Konferenz bietet dir wertvolle fachliche Projekteinblicke in spannende Unternehmen und die Möglichkeit für Austausch mit Expert\*innen aus der Praxis.

[tucareer.com](https://tucareer.com) | [karrierezeit.at](https://karrierezeit.at)

## Bewerbungsformate



### **talente.programm**

Die Karriere-Lehrveranstaltung

Hier connecten wir dich wertschätzend, nachhaltig und auf Augenhöhe mit Unternehmensvertreter\*innen. Als ordentliche Lehrveranstaltung im Bereich des Vizerektors für Studium und Lehre bringt sie dir nicht nur 3 ECTS, sondern vor allem wertvolle Bewerbungserfahrung und Berufsorientierung.

[tucareer.com/Talenteprogramme/Talente-Programme](https://tucareer.com/Talenteprogramme/Talente-Programme)

---



### **talente.praktikum**

Praktika für Umwelt- und Bauingenieur\*innen

Das talente.praktikum ist ein Spin-off des talente.programms und legt den Schwerpunkt auf Praktika bei den Big Playern der Branche. Es wird gemeinsam mit der Fakultät für Bauingenieurwesen und der Fakultät für Umweltingenieurwesen im Rahmen des offiziellen Lehrplans angeboten.

[tucareer.com/Talenteprogramme/Talente-Programme](https://tucareer.com/Talenteprogramme/Talente-Programme)

---



### **voice.of.diversity**

Unconscious Bias betrifft uns alle. Wie kann also ein fairer Bewerbungsprozess aussehen? Wir laden dich ein, bei einer anonymen Audition bei Unternehmen mitzumachen, die dich ohne Vorurteile kennenlernen möchten.

[tucareer.com](https://tucareer.com) | [tucareerevent.com](https://tucareerevent.com)

## Karriere-News



### **mein.job**

Das Karrieremagazin

In diesem Magazin findest du aktuelle News und hilfreiche Tipps rund um Karriere und den Berufseinstieg. Wir stellen dir Erfolgsmenschen vor, an denen du dir ein Beispiel nehmen kannst. Ehemalige Studierende erzählen, wie es ihnen im Job geht. HR-Verantwortliche beantworten Fragen zum Bewerbungsprozess und vieles mehr.

[tucareer.com/News-Magazine/MeinJOB-Magazin](https://tucareer.com/News-Magazine/MeinJOB-Magazin)

---



### **job.im.blick**

Der Berufsbilderkatalog

Du willst wissen, womit sich „Full-Stack Web Engineers“ im Alltag beschäftigen, welche Hard und Soft Skills Tiefbauingenieur\*innen brauchen oder was es bedeutet, eine wissenschaftliche Karriere einzuschlagen? Diese Antworten findest du in unserem Katalog.

[tucareer.com/Beratung-Seminare/Berufsbilder-Katalog](https://tucareer.com/Beratung-Seminare/Berufsbilder-Katalog)

---



### **event.kalender**

Informiere dich über alle aktuellen Termine in unserem Eventkalender.

[tucareer.com/Events/Eventkalender](https://tucareer.com/Events/Eventkalender)

**2-2**

# **netzwerk & austausch**



## Warum sind Netzwerke wichtig?

- Schätzungsweise wird jeder **3. Job** über persönliche Netzwerke besetzt.
- Studien zufolge werden sogar rund **70 % der Führungspositionen** über persönliche Netzwerke besetzt!
- Formale Netzwerke fungieren als **Stimmverstärker** und haben mehr Gewicht als jede\*r Einzelne.
- Netzwerke ermöglichen den **fachlichen** bzw. **fachübergreifenden Austausch** mit Gleichgesinnten und erweitern die eigene Perspektive.
- Mitglieder eines Netzwerks **unterstützen** sich **gegenseitig**.

Es gibt viele gute Gründe, um zu netzwerken! In der Realität haben Netzwerke aber oft einen schalen Beigeschmack. Worin unterscheidet sich also ein tragfähiges Netzwerk im positiven Sinne von der „Freunderlwirtschaft“?

**Auf der kommenden Seite folgt ein Erfahrungsbericht von Dr. Maria Resch. Sie arbeitet eng mit dem TU Career Center zusammen und erzählt aus ihrer täglichen Praxis.**



# **Netzwerke sind in letzter Zeit vermehrt in Verruf geraten, nämlich für Seilschaften zu stehen, die Loyalitäten einfordern und so manchen Seilstrick spannen, über den man stolpern kann und der vermutlich auch das eigene Ansehen beschattet.**

„Jemand ist über gute Kontakte zu einem glänzenden Job gekommen?“ Dies alleine als erhebenden Erfolg zu werten, gerät zunehmend aus der Mode – und das zu Recht: Vielleicht kommen sie nun wieder oder sind erstmals überhaupt zugegen: die Zeiten, in denen die Besten, die tatsächlich Geeignetsten, für eine Position reüssieren werden.

Wie sollten sie denn nun gestaltet sein, die beruflichen Netzwerke, nach den zahlreichen Gates in jüngster Vergangenheit, ohne in den Verruf von Freunderlwirtschaft zu geraten oder ins Visier der Kritik von unlauteren Besetzungsvorgängen zu kommen?

Ich wage es einmal so auszudrücken: Zahlreiche Referenzen zu haben, hilft immer. Die Frage ist allerdings: „Wofür bin ich bekannt oder wodurch hebe ich mich von anderen ab oder was ist mein Erinnerungsmerkmal?“ Bemerkenswertes zu tun, zieht Spuren und wird langfristig auch auffallen und das ist meines Erachtens auch proaktiv zu kommunizieren: „Tue Gutes und sprich darüber“ ist keine neuzeitliche Erfindung, sondern stets ein guter Anfang, die eigene Bekanntheit selbstbewusst zu vergrößern.

Es ist gut und tut gut, Menschen auf sich selbst aufmerksam zu machen, indem man aktiv Kontakte knüpft, sich ins Gespräch bringt, nachfragt, aber auch etwas von sich preisgibt. Bleibt man dran und pflegt diese Verbindungen, können sich manchmal sogar tragfähige Freundschaften entwickeln.

Aber was zeichnet diese aus? Idealerweise werden sie nicht vernutzt, sie stehen für sich, man ist füreinander da, es entwickelt sich Vertrauen. Wird dieser Rahmen bedacht, erzeugt „vernetzt zu sein“ keine Abhängigkeiten und somit auch keine Loyalitätskonflikte. Es nutzt dem Selbstvertrauen, man bleibt im Gespräch,

erhält Feedback und Resonanz und hört vielleicht eher von Chancen und neuen Möglichkeiten, die in Selbstbestimmtheit und in Eigenregie genutzt werden könnten. Rückblickend war dies vermutlich der entscheidende Punkt für mich: Beziehungen zu knüpfen, weil ich an der Begegnungsqualität interessiert war. Dieses in erster Linie nicht „Vernutzen-Wollende“ ist meine ganz persönliche Haltung – dazu kommt echtes Interesse am Gegenüber und Aufgeschlossenheit, sich mit einer Vielzahl und einer großen Vielfalt an Menschen auseinandersetzen zu wollen – auf Jahre betrachtet macht dies einen Unter-



**Dr. Maria Resch** ist Head of Human Resources in einem international agierenden Engineering-Unternehmen, Expertin für Leadership, Organisations- und Personalentwicklung, systemischer Coach und Therapeutin.

*„Im Grunde sind es doch die Verbindungen mit Menschen, die dem Leben seinen Wert geben.“*

Wilhelm von Humboldt,  
Schriftsteller und Gelehrter (1767-1835)

schied, und sich Zeit dafür zu nehmen, ist unabdingbar: Beziehungen wachsen und lassen sich niemals instant erzeugen.

Vielleicht führt all dies nicht immer unmittelbar zum Traumjob, aber es nährt die Beziehungskompetenz und einen langfristigen und tragfähigen beruflichen Boden, auf dem man in Wahlfreiheit agieren kann, was für mich der allerhöchste Wert ist.

**2-2.1**

netzwerk & austausch

# richtiges netzwerken

108

## Welche Ziele verfolgst du mit deinem Netzwerk?

Welche Kontakte sind für dich besonders interessant: in fachlicher Hinsicht, im Hinblick auf Karrierechancen, spannende Arbeitgeber\*innen/ Branchen und vieles mehr? Geht es dir um den Austausch von Wissen, Berufserfahrung oder die Förderung deiner Karriere? Entsprechend kannst du zielgerichteter planen, wo und wie du für dich **spannende neue Kontakte** kennenlernen kannst.

### Wo und wie kann ich netzwerken?

Unsere **Karriereformate und -veranstaltungen** (siehe S. 100–103) sind geeignete Plattformen, um erste berufliche Netzwerkkontakte zu etablieren. Hier kommst du auf unkomplizierte Weise sowie auf neutralem Boden mit Personen aus dem Zielumfeld ins Reden.

Welche interessanten Kontakte kennst du bereits in **deinem privaten Umfeld** – direkt oder über Freund\*innen und Familie? Gibt es Personen, die in Branchen/Unternehmen arbeiten, die dich interessieren? Sie können dir Erfahrungen und Infos aus erster Hand geben.

**Universitäre Netzwerke** wie unsere Karriere-Lehrveranstaltung **talente. programm, Mentoring** oder **Alumni-Programme** bieten dir weitere Möglichkeiten, um dich mit Personen aus deinem zukünftigen Tätigkeitsfeld zu vernetzen.

### Netzwerke werden erst mit der Zeit wirkungsvoll

Netzwerken ist der langfristig angelegte Aufbau und die Pflege persönlicher und beruflicher Kontakte. Persönliche Beziehungen brauchen Zeit, um zu wachsen, so werden viele deiner Kommiliton\*innen wertvolle Kontakte in deinem beruflichen Netzwerk werden.

### Netzwerke sind tragfähige Beziehungen

Netzwerken bedeutet mehr als den Austausch von Visitenkarten oder eine Vernetzung online – es geht um ein echtes Interesse an anderen.

Der Austausch und die gegenseitige Unterstützung stehen im Vordergrund. Du „zahlst“ zunächst nur in ein Netzwerk ein, ohne dass es sich sofort „auszahlt“! Es ist wichtig, Netzwerke in guten Zeiten zu pflegen, um zu einem späteren Zeitpunkt davon profitieren zu können.

## Social Media

Business-Plattformen wie **LinkedIn** oder **Xing** können beim Aufbau deines individuellen professionellen Netzwerks helfen – oder unüberlegte Posts oder Fotos auf Instagram ebendiesem schaden. Die folgenden **Dos & Don'ts für Social Media** lassen sich ganz einfach zusammenfassen: Poste nichts auf Social Media, das du nicht morgen am Infoscreen am Karlsplatz sehen wollen würdest.

- Nutze das Angebot der Plattformen: Informier dich über Privatsphäre-Einstellungen, überlege dir genau, wer deine Posts sehen darf und wer besser nicht. Und vergiss nicht, dass Screenshots sehr schnell gemacht sind!
- Sei respektvoll, höflich und nicht nur in den Business Networks professionell: keine Schimpfworte, keine Diskriminierung. Insider-Witze oder Sarkasmus lassen sich oft nicht gut ins Geschriebene oder in die Öffentlichkeit übertragen.
- Kläre mit deinem\*deiner Arbeitgeber\*in ab, ob es interne Social-Media-Richtlinien gibt. Wenn du das Unternehmen, bei dem du arbeitest, in deinem Profil anführst, können Äußerungen auch auf das Unternehmen zurückfallen.
- Die Verletzung der Privatsphäre anderer oder das Teilen vertraulicher Infos oder Bilder, für die du keine Rechte hast, können rechtliche Konsequenzen haben.

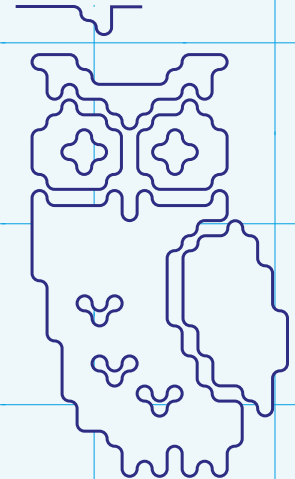
**Konkrete Tipps, wie du ein professionelles Profil erstellst, erfährst du ab S. 146**

2-3

# praktische erfahrung sammeln

Eine fundierte Reflexion im Vorfeld ist wichtig, doch noch viel entscheidender ist es, Erfahrungen zu sammeln. Nur so erfährst du, wie sich konkrete Jobs anfühlen!

**Erste berufsspezifische Erfahrung sammelst du in deinem Studium klassischerweise in Praktika oder Nebenjobs. Über 60% der TU-Studierenden finden diese Möglichkeit hilfreich.**



## Welche Form der Unterstützung durch Unternehmen finden TU-Studierende während des Studiums hilfreich?

Praktika

63 %

Mit dem Studium vereinbarte fach-  
bezogene Nebenbeschäftigung

57 %

Vergabe und Betreuung von Diplom-/  
Master-/Bachelorarbeiten

46 %

### Beruflicher Status

Geringfügig beschäftigt

19 %

Klassisches Arbeitsverhältnis

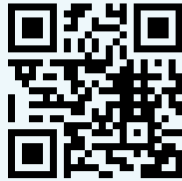
19 %

Befristetes Arbeitsverhältnis

11 %

Quelle: Die Studie Junge Öster-  
reicher\*innen TU Wien, 2021,  
TU Career Center





Mit unserer Praktikumsmesse **young.talents.day** bieten wir dir jährlich Anfang des Jahres eine tolle Plattform an der TU, um gezielt nach Praktika, Traineeships und Studierendenjobs Ausschau zu halten. Das erste Quartal ist genau die Zeit, in der Unternehmen ihre Praktika für den Sommer ausschreiben.

Alternativ können auch kleine, private Projekte oder ein freiwilliges Engagement ein erster Schritt sein, um gewisse berufliche Aspekte zu erleben und zu „spüren“.

Alternativ dazu kannst du in unseren Lehrveranstaltungen **talente.programm** bzw. **talente.praktikum** und unserem fachlichen Workshop-Format **karriere.zeit** Praxisluft schnuppern und Insights zu Berufsbildern erhalten.

Aber auch klassische **Studierendenjobs** in der Gastro oder im Handel ermöglichen dir wertvolle Berufserfahrung, zum Beispiel im Hinblick auf Kund\*innenorientierung oder Stressresistenz, die du positiv in späteren Bewerbungsprozessen für dich hervorheben kannst.

**Wie und wo du am besten online nach Jobs suchst, erfährst du ab S. 121**

**Du weißt nun,  
was dich ausmacht und  
welche Möglichkeiten du  
hast? Du hast praktische  
Erfahrungen gesammelt und  
weitere Eindrücke be-  
kommen? Dann konkreti-  
siere jetzt deine ersten  
Vorstellungen.**



**62%**

**complete**

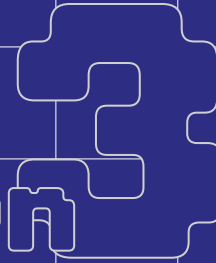
**fokussieren**

konkrete

vorstellungen

entwickeln

level



weiter >

Jetzt geht es darum, den Fokus wieder zu schärfen und die eigenen Vorstellungen zu konkretisieren, indem du deine bisherigen Gedanken und Erfahrungen reflektierst:

- Welche der recherchierten und erlebten Aspekte möchte ich in meinem zukünftigen Beruf unbedingt integriert haben und was eher optional, weniger oder überhaupt nicht?
- Welche Erfahrungen in der realen Arbeitswelt haben gut zu meinen Stärken, Interessen und weiteren Vorstellungen gepasst und welche weniger oder überhaupt nicht?
- Welche Vorstellungen von meinem zukünftigen Job möchte ich daher noch einmal anpassen?
- Gibt es vielleicht noch Skills und/oder Erfahrungen, die ich für den angestrebten Job benötige?

Überarbeite dein Karriereprofil noch einmal anhand der neu gewonnenen Kenntnisse.

Gerne unterstützen wir dich auch in einem persönlichen Gespräch dabei, deine Gedanken zu reflektieren und zu sortieren.

Interessante Branchen/Unternehmen:

---

Interessante Themenschwerpunkte:

---

Erste Ideen zu möglichen Positionen, Jobtiteln:

---

Zusätzlich benötigte Skills, Software, Erfahrungen o. ä.:

**„Wer nicht weiß, wohin er will, der darf sich nicht wundern, wenn er ganz woanders ankommt.“**

**Mark Twain, Schriftsteller (1835–1910)**

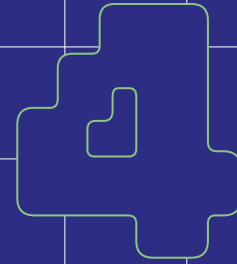


**65%**

**complete**

# planung der jobsuche bewerbung

level



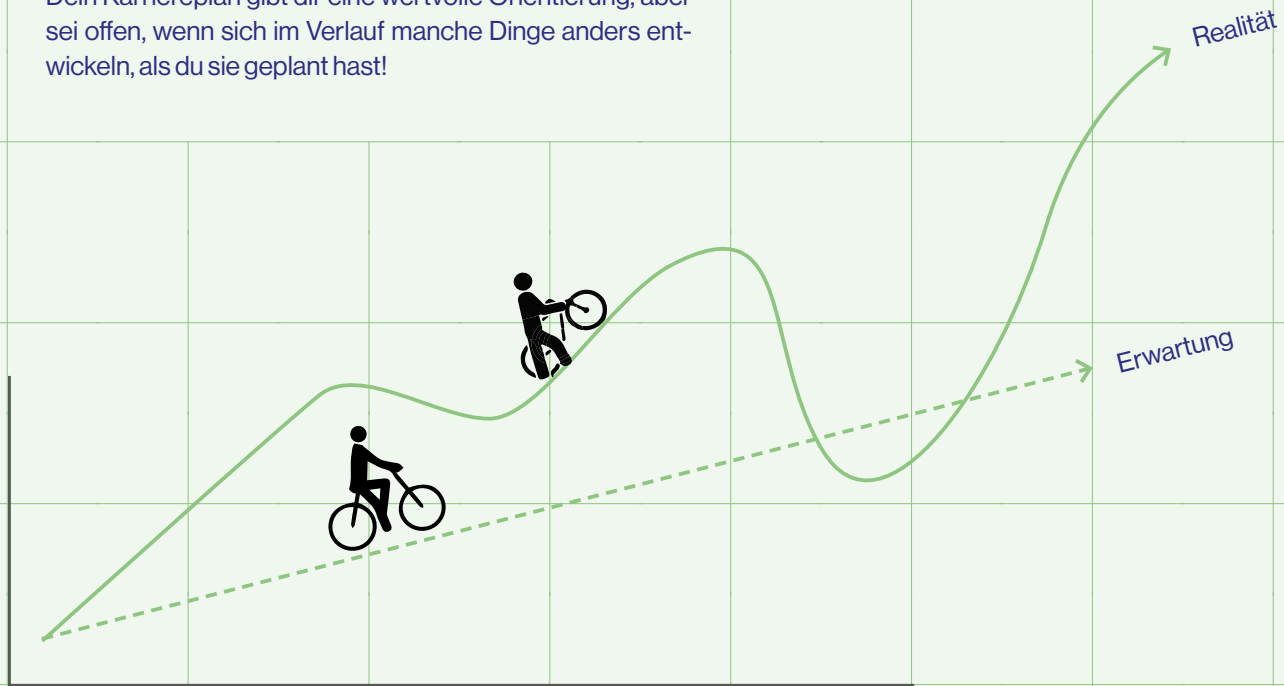
weiter >

## Suche dir deinen Traumjob!

Du hast nun eine konkrete Vorstellung von deinem zukünftigen Job? Dann beginne jetzt, deine nächsten Schritte zu setzen und dich zu bewerben!

Dein Karriereplan gibt dir eine wertvolle Orientierung, aber sei offen, wenn sich im Verlauf manche Dinge anders entwickeln, als du sie geplant hast!

120





4-1

# jobsuche

wie & wo

## Online-Jobbörsen

Die in Österreich wichtigsten Online-Jobplattformen:

**tucareer.com/Jobs/Stellenmarkt**

(Jobs aus Technik und Naturwissenschaften)

**karriere.at** (Stellenangebote für Fach- und Führungskräfte)

**stepstone.at** (Jobs, Stellenangebote, Bewerbung, Gehaltsrechner)

**monster.at**

**Weitere allgemeine oder spezifische Jobplattformen, u. a. auch für die Praktikumssuche im In- und Ausland, findet ihr hier:**

Für Jobs im  
technisch-naturwissen-  
schaftlichen Bereich  
empfehlen wir dir in  
erster Linie:  
**tucareer.com**



### **Soziale Karrierenetzwerke: LinkedIn/Xing**

- Unternehmen folgen oder direkt mit Personen aus dem Unternehmen Kontakt aufnehmen
- Dein berufliches Netzwerk aufbauen
- Gruppen beitreten
- Mit Expert\*innen über fachrelevante Themen austauschen

**> Wie du dein persönliches Profil erstellst, siehe Seite 146.**

### **Soziale Netzwerke: Facebook/Instagram**

- Die meisten Unternehmen posten hier Informationen zu karriererelevanten Themen.

### **Videoplattformen: Whatchado/YouTube**

- Unternehmen zeigen kurze Videos mit Blick hinter die Kulissen und Mitarbeiter\*innen erzählen von ihren Tätigkeiten.

### **Unternehmenswebsites**

- Hier gibt es meist Informationen zu offenen Stellen, Traineeprogrammen, Unternehmenswerten oder Fringe Benefits.
- Große Unternehmen haben oft auch einen eigenen Karrierebereich, wo der standardisierte Bewerbungsprozess Schritt für Schritt beschrieben ist.

## Bewertungsportale: [kununu.at](https://kununu.at)/[glassdoor.at](https://glassdoor.at)

- Meist ehemalige Mitarbeiter\*innen bewerten ihre Arbeitgeber\*innen hinsichtlich verschiedener Bereiche, wie zum Beispiel Arbeitsatmosphäre, Work-Life-Balance, Kommunikation, Image, Kolleg\*innenzusammenhalt, interessante Aufgaben, Karriere/ Weiterbildung und vieles mehr.

Dies sind allerdings subjektive Einschätzungen und können sich in großen Unternehmen von Abteilung zu Abteilung unterscheiden. Auch firmeninterne Mitarbeiter\*innen nutzen diese Plattformen für bewusstes Employer Branding oder Marketingmaßnahmen, um ein gutes Bild für das Unternehmen nach außen zu transportieren. Also Vorsicht vor Einzelbewertungen.

123

Sollte das Unternehmen aktuell keine für dich passenden Jobs haben, kannst du dich **initiativ bewerben**. Du bereitest deinen Lebenslauf und dein Motivationsschreiben vor und sendest deine Unterlagen an die Personalabteilung. Im Motivationsschreiben ist es wichtig, im ersten Abschnitt genau herauszuarbeiten, warum du dich für das Unternehmen interessierst.

Viele Stellen werden gar nicht ausgeschrieben und nur durch Netzwerke und Kontakte besetzt.



## Das Stelleninserat

Je besser dein CV mit dem Anforderungsprofil zusammenpasst und je genauer du deine bisherigen Berufserfahrungen und Ausbildungen beschreibst, desto höher sind die Chancen, dass du zu einem Erstgespräch eingeladen wirst. Achte also darauf, dass du einige Schlagworte aus dem Inserat auch in deinen Lebenslauf und dein Motivationsschreiben einbaust (nicht wortwörtlich). Lass dich dabei nicht abschrecken, wenn du nicht alle Anforderungen erfüllst. Eine Faustregel ist: Bei Erfüllung von ca. 70 % der Anforderungen ist eine Bewerbung wünschenswert.

**Männer bewerben sich in der Regel auf Stellen, bei denen sie auch nur 50 % bis 70 % der Anforderungen erfüllen. Frauen tendieren eher dazu, sich nur dann auf eine Stelle zu bewerben, wenn sie fast alle geforderten Qualifikationen mitbringen.**

## Nach welchen Kriterien kannst du selektieren?

Eine wichtige Unterscheidung in einem Inserat sind die Muss- (gefordert) und Kann-Kriterien (erwünscht).

### Muss-Kriterien:

- Diese Anforderungen musst du auf jeden Fall mitbringen oder annähernd erfüllen, sonst ist die Bewerbung mit hoher Wahrscheinlichkeit vergebene Mühe.
- Die Muss-Kriterien werden im Inserat als „Qualifikation“, „Anforderungen“ oder „Voraussetzung“ betitelt und oft zuerst angegeben.
- Wichtig ist, dass du die Muss-Kriterien auch in deinem Lebenslauf anführst.

### Kann-Kriterien:

- In der Regel beschreibt das Inserat eine\*n Wunschkandidat\*in, der\*die alle denkbaren Anforderungen erfüllt. Diese sind eher selten am Arbeitsmarkt zu finden. Deshalb werden diese Kriterien als weniger wichtige Eigenschaften betitelt.
- Wenn du diese Anforderungen erfüllst, kannst du dich von der Masse abheben.
- Du erkennst die Nice-to-haves anhand der Bezeichnungen wie „wünschenswert“ oder „von Vorteil“.

Beispiele für Stelleninsetrate findest du auf unserer Jobplattform [tucareer.com/](https://www.tucareer.com/) Jobs/Stellenmarkt

## Wie kannst du ein Inserat analysieren?

1.

### Infos zum Unternehmen

Am Anfang präsentiert sich das Unternehmen mit Infos zur Branche und dem Tätigkeitsbereich, dem Kerngeschäft, der Größe, der Internationalität, den Kund\*innen und vieles mehr. Wenn du deine Bewerbungsunterlagen vorbereitest, solltest du das Unternehmen gut recherchieren, damit du über Produkte, Größe, Struktur, Unternehmensgründer\*innen, Kund\*innen etc. Bescheid weißt.

2.

### Künftige Aufgaben/Verantwortungsbereich

In diesem Abschnitt findest du die Beschreibung deiner zukünftigen Aufgaben bzw. deines Verantwortungsbereichs. In der Regel sind die Hauptaufgaben an oberster Stelle angeführt.

3.

### Qualifikationen

Deine Qualifikationen werden in Muss- und Kann-Kriterien angeführt, mehr dazu findest du auf der vorherigen Seite 125.

4.

### Angebot/Was wir dir bieten

Informationen, was dir das Unternehmen anbietet und welche Fringe Benefits inkludiert sind, kannst du im Bewerbungsgespräch nachfragen. Zum Beispiel: Was genau bedeutet „fachliche und persönliche Weiterbildung“ oder „flexible Arbeitszeit“?

## Über welche Quellen suchen TU-Studierende ihre\*n künftige\*n Arbeitgeber\*in?

Suchen auf Job-Portalen

72 %

Über Empfehlungen von Freunden und/oder Bekannten

68 %

Auf Unternehmenswebsites

63 %

Durch Initiativbewerbungen

57 %

Durch Praktika

56 %

Durch Google-Suche

45 %

Grundsätzlich lieber online

44 %

Über Jobmessen

43 %

127

4-2

# bewerbung gestalten

128

Du hast einen interessanten Job gefunden? Nun geht's darum, deine Bewerbungsunterlagen als deine „Marke Ich“ vorzubereiten.

Hier bekommst du die wichtigsten Infos, worauf du bei deinen Bewerbungsunterlagen achten solltest:

**Im Durchschnitt wird  
deinem Lebenslauf  
weniger als eine Minute  
Beachtung geschenkt.**



**Ein Deckblatt bei  
deinen Bewerbungs-  
unterlagen ist nicht  
mehr State of the  
Art.**

- Deine Bewerbungsunterlagen vermitteln den ersten Eindruck und sind dein Aushängeschild.
- Wecken deine Unterlagen Interesse, dich näher kennenzulernen?
- Recruiter\*innen checken zuerst deinen Lebenslauf.
- Sind die Muss-Anforderungen aus dem Inserat, die du erfüllst, auch im Lebenslauf angegeben? Recruiter\*innen gleichen die Anforderungen im Inserat mit deinem Lebenslauf ab.
- Sind deine Unterlagen gut strukturiert, übersichtlich gestaltet und pointiert?
- Welchen Eindruck möchtest du vermitteln?
- Welche Infos erhöhen deine USP (Unique Selling Proposition) und welche Angaben in deinem Lebenslauf sind eher überflüssig?
- Informiere dich, welche Unterlagen zu übermitteln sind! In der Regel ein aktueller Lebenslauf, ein Motivationsschreiben und Zeugnisse, die für die Stelle relevant sind.
- Lege einen klaren Fokus auf die wichtigsten Kernkompetenzen und deine Qualifikationen. Achte darauf, dass du deine bisherigen beruflichen Erfahrungen anschaulich beschreibst.

## 4-2.1

# Lebenslauf

130

- Führe die Informationen im Lebenslauf an, die für die Position relevant sind. Führe deine bisherigen Erfahrungen in Form von Aufzählungspunkten stichwortartig an, mit anschaulichen Beschreibungen (zwei bis drei Punkte zu Tätigkeitsbeschreibung, Spezialisierungen, Verantwortungsbereich).
- Dein Lebenslauf sollte maximal eine bis drei Seiten haben, bei Masterstudierenden maximal zwei Seiten, bei PhD-Studierenden maximal drei Seiten (Publikationen).
- Überlege dir eine klare, übersichtliche Gliederung. Verwende dazu Spalten, Linien, Symbole, Vorlagen (z. B. [canva.com](https://www.canva.com)).
- Verwende maximal zwei verschiedene Schriftarten und Farben. Schriftgröße nicht kleiner als 11 pt.
- Beginne umgekehrt chronologisch mit dem Aktuellsten.
- Gib bei der Ausbildung und Berufserfahrung Zeiträume in Form von „von/bis; Monat/Jahr“ an, zum Beispiel: 05/2021–07/2021.

- Wenn du noch kaum Berufserfahrung in deinem Fachgebiet hast, kannst du nicht fachrelevante Berufserfahrungen (z. B. Nebenjobs) angeben. Damit vermittelst du, dass du Arbeitserfahrungen gesammelt hast, und kannst im Motivationsschreiben hervorheben, welche Soft Skills du dir dabei angeeignet hast. Unterscheide im Lebenslauf zwischen „fachrelevanter“ und „sonstiger Berufserfahrung“.
- Vermeide es, ganze Sätze im Lebenslauf anzuführen.
- Recruiter\*innen achten auf Lücken. Führe im Lebenslauf an, was du in dieser Zeit gemacht hast, z. B. Weltreise, Kinderbetreuung, Pflege eines Angehörigen usw.
- Bei der Bewerbung in der Unternehmensberatung führe deine Noten an. Sonst nur, wenn sie herausragend sind. Wenn, dann bei allen Stationen (Matura, BA, MA).
- Die Einschätzung deines Sprachniveaus ist eine Selbsteinschätzung, außer du hast ein CEFR-Zertifikat (Gemeinsamer europ. Referenzrahmen für Sprachen).
- Wenn du als PhD-Studierende\*r eine Karriere in der Industrie anstrebst, solltest du deine PhD-Erfahrung zusätzlich zur Ausbildung als Arbeitserfahrung darstellen und das Aufgabengebiet/Projekterfahrung/Lehre gut herausarbeiten.

## Checkliste Lebenslauf

### Muss-Angaben im Lebenslauf

- Vollständiger Name
- Kontaktdaten: Telefon, E-Mail, Anschrift
- Staatsbürgerschaft (Arbeitserlaubnis)



Ausbildung:

- Studium, Fachrichtung, Universität/Institution, Schwerpunkte, Spezialisierungen, Interessen/Wahlmodule, Titel der Abschlussarbeit, Auslandssemester
- Schule: wo du die Matura/Reifeprüfung abgeschlossen hast

Berufserfahrung/praktische Erfahrung:

- Strukturiere deine Berufserfahrung mit Zeitraum von/von bis; Monat/Jahr, Arbeitgeber\*in/Unternehmen/Institution, Standort/Arbeitsort, Positionsbezeichnung/Jobtitel, führe deine Tätigkeitsbeschreibungen/Aufgaben/Verantwortungsbereiche mit Aufzählungspunkten an, eventuell auch das Stundenausmaß

Sprachkenntnisse: Mutter- und Fremdsprache mit Niveaueinschätzung:

- Verbale Beschreibung: Muttersprache; verhandlungssicher; fließend/sehr gut, gut; Grundkenntnisse oder europ. Referenzrahmen (A1–C2): optionale Zusatzinformation

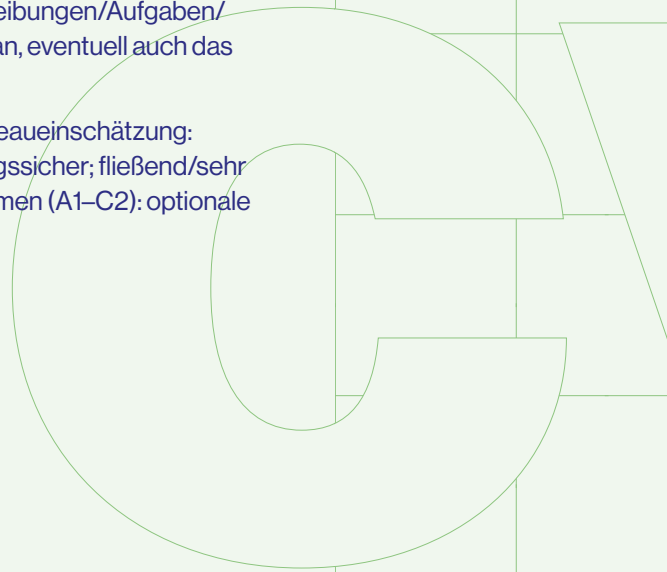
IT-/Fachkenntnisse, Programmiersprachen

Weiterbildungen und Zusatzqualifikationen

**Soll-Angaben im Lebenslauf**

Geburtsdatum & Geburtsort

Akademische Titel (v. a. in Ö.)



- Foto (Infos zum Foto findest du auf Seite 139)
- Belege/Zertifikate für Sprachkurse, Stipendium/Auszeichnungen
- Weiterbildungen (z. B. Soft-Skills-Seminare, Programmierkurse, ...)
- Zivil- oder Präsenzdienst (damit keine Lücken entstehen)
- Ehrenamtliche Tätigkeiten

### **Kann-Angaben im Lebenslauf**

- Hobbys, Interessen
- Kurzprofil (sollte für die Position maßgeschneidert sein)
- Soft Skills
- Max. 3–5 Publikationen, wenn du dich im R&D-(Research & Development)-Bereich bewirbst
- Referenzen (wenn gefordert)

Recruiter\*innen nutzen die Infos zu den Freizeitbeschäftigungen manchmal als Gesprächseinstieg. Überlege dir: Was ist das Ziel, was willst du vermitteln?

### **Ist es relevant für das Unternehmen?**

Name von Professor\*innen (außer Praxisbezug), Familienstand, Volksschule und Religionsbekenntnis wird im Lebenslauf nicht angegeben. Der Führerschein wird nur dann angegeben, wenn es in der Stellenbeschreibung verlangt wird.

## Hier ein paar Ideen zur Beschreibung deiner Tätigkeiten:

- Durchführung von chemischen und physikalischen Analysen
- Erfassung, Auswertung, Bewertung und Dokumentation der Analyseergebnisse
- Mithilfe bei Laborarbeit
- Erstellung und Auswertung von Prüfberichten
- Mitarbeit in der Produktion und Qualitätskontrolle
- Unterstützung bei statistischen Auswertungen
- Unterstützung beim Entwickeln und Testen der Software XY
- Reporting der Ergebnisse an den\*die Projektleiter\*in
- Analyse, Dokumentation und Optimierung von XY
- Projektplanung und Betreuung im Bereich Gebäudeinstallation
- Betreuung der Übung und Vorlesung XY
- Mitwirkung am Forschungsprojekt XY
- Durchführung einer Marktrecherche für XY
- Erstellung eines Konzepts zur Dokumentation von XY
- Terminplanung und -organisation
- Betreuung von studentischen Abschlussarbeiten
- Schnittstellenfunktion zwischen Kund\*innen und internen Fachabteilungen
- Unterstützung bei der Erstellung von Entscheidungsvorlagen und Projektkonzepten
- Mitarbeit bei der Implementierung der Softwarelösung XY
- Fehlererkennung und -behebung bei Produktionsanlagen

Wenn du noch mehr Beispiele für die Formulierung deiner Tätigkeiten brauchst, lies dir Stellenanzeigen durch und hole dir Input.

## 4-2.2

# motivations- schreiben

Nutze auch die CV-Checks auf unseren Veranstaltungen oder mach dir einen Termin mit uns aus.

Einen Muster-CV als Vorlage für dich zur Inspiration findest du hier:



Du hast bereits deinen Lebenslauf erstellt und bereitest nun dein Motivationsschreiben vor. Im Folgenden findest du die wichtigsten Tipps und Tricks dazu:

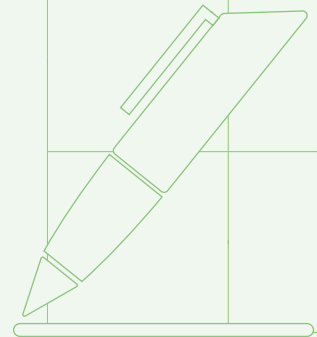
- Ziel ist es, deine Motivation, dein Interesse und deine Qualifikationen für den Job zu vermitteln.
- Das Motivationsschreiben sollte für jede Stelle angepasst werden.
- Es sollte nicht länger als eine Seite sein.
- Achte auf eine klare Struktur und eine übersichtliche Gliederung.
- Das Motivationsschreiben hat die Form eines Geschäftsbriefs mit deiner Adresse, der Adresse des Empfängers, einer Betreffzeile und Datum.
- In der Betreffzeile führe an „Bewerbung als ...“ (Jobtitel siehe Stellenbeschreibung)

- Achte darauf, dass alle deine Bewerbungsunterlagen in einem einheitlichen Design gestaltet sind und variiere maximal mit ein bis zwei verschiedenen Schriftarten und Farben.
- Überlege dir, welchen Eindruck du vermittelst oder vermitteln möchtest.
- Mit welchen Eigenschaften würde man dich beschreiben, was sind deine Stärken, die dich ausmachen?
- Führe die nötigen fachlichen und persönlichen Kompetenzen an und belege diese mit Beispielen. Greife somit die im Inserat genannten Aufgaben und Anforderungen auf und erkläre, wo du diese Erfahrungen gesammelt hast.
- Wenn du dich für ein Praktikum bewirbst, gib deinen verfügbaren Zeitraum an.
- Formuliere das Motivationsschreiben selbstbewusst und vermeide Konjunktive wie „ich würde“, „ich könnte“, ...
- Mach dir eine Kopie oder einen Screenshot vom Inserat, damit du es beim Bewerbungsgespräch zur Hand hast und den Überblick behältst, wenn du dich für mehrere Jobs bewirbst.

## Checkliste: Aufbau und Inhalte des Motivationsschreibens

### Anrede/Kontaktdaten

- [ ] Bei der Firmenadresse führe den Namen, Titel und eventuell die Funktion der Ansprechperson an. Wenn dir keine Ansprechperson bekannt ist (auch nicht durch Recherche), kannst du Alternativen schreiben, z. B. „Sehr geehrtes HR-Team der Firma XY“!





## Betreff

- [ ] In der Betreffzeile führe an „Bewerbung als ...“ (Jobtitel siehe Stellenbeschreibung oder Initiativbewerbung als XY)

## Einstieg

- [ ] Stelle im ersten Absatz den Bezug zum Inserat und Unternehmen her.
- [ ] Du kannst den Einstieg auch kreativ gestalten, z. B. mit einem Zitat, Motto, Frage, Story, Formel etc.
- [ ] Hattest du bereits Berührungspunkte mit dem Unternehmen, beziehe dich im ersten Abschnitt darauf. Zum Beispiel ein Gespräch bei der Jobmesse TUday mit Herrn/Frau XY aus Abteilung XY, Workshop karriere.zeit etc.
- [ ] Vermeide klassische Einstiegsphrasen wie „Hiermit bewerbe ich mich für die ausgeschriebene Stelle als ...“. Lieber so: „Die Muster AG gilt als einer der Vorreiter der Automobile-Branche, wenn es um Nachhaltigkeit und innovative Produktentwicklung geht. Die Chance, mein Know-how in den Projekten XY einzusetzen und gemeinsam im Team Lösungen weiterzuentwickeln, reizt mich besonders an der Stelle.“

## Motivation

- [ ] Arbeite im zweiten Absatz heraus, warum du dich genau für diesen Job oder bei diesem Unternehmen bewirbst.
- [ ] Formuliere einen positiven Einstieg, indem du ein paar Punkte anführst, was dich am Unternehmen am meisten interessiert oder fasziniert (Produkte, Internationalität, Nachhaltigkeit, ...) und beschreibe in zwei bis vier Gründen, was deine persönliche und individuelle Motivation ist. Stelle eine Verbindung her.

## Überzeugen

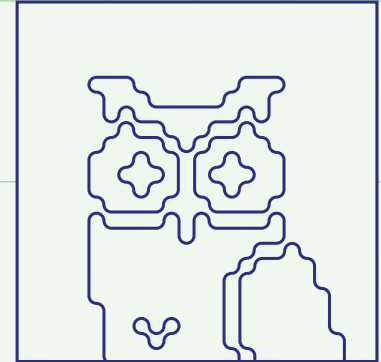
- [ ] Überlege dir, warum das Unternehmen dich einstellen sollte.
- [ ] Welchen Beitrag kannst du leisten? Welche Kompetenzen, Qualifikationen oder Skills kannst du einbringen?
- [ ] Führe zwei bis vier Elemente an und belege diese mit anschaulichen Beispielen.
- [ ] Hebe Highlights aus dem Lebenslauf hervor (klare Schwerpunkte auf deine Erfolge). Beispiel: „In meinem Studium habe ich gelernt, komplexe Inhalte zu bearbeiten und durch mein kreatives und flexibles Denkvermögen neue Lösungswege zu entwickeln. Diese Fähigkeiten habe ich auch während meines Praktikums bei der Muster AG im Zuge der Umsetzung des Projektes XY unter Beweis gestellt.“

## Abschluss

- [ ] Hier reicht ein kurzer Abschlusssatz, wie zum Beispiel:
  - „Ich freue mich auf ein persönliches Gespräch.“
  - „Ich freue mich darauf, Sie in einem persönlichen Gespräch von meinen Kompetenzen zu überzeugen und mehr über die ausgeschriebene Position/ Einstiegsmöglichkeiten/beruflichen Perspektiven zu erfahren.“
  - „Ich freue mich über eine positive Rückmeldung und die Chance, Sie persönlich kennenzulernen.“
- [ ] Eine Grußformel, z. B. „mit freundlichen Grüßen“, dein Name und optional deine Unterschrift.

## 4-2.3

# bewerbungs- foto



Für einen professionellen Eindruck empfiehlt sich ein professionelles Foto! Bei Business Networks (z. B. LinkedIn) kann es auch ein gutes Foto in Action (z. B. auf einer Business-Veranstaltung) sein.

### Dos:

- Gratisangebote des TU Career Center nutzen (bei Messen oder Karriere-Events), alle Infos auf [tucareer.com](http://tucareer.com)
- Fotograf\*in und (Porträt-)Fotos recherchieren, die dir gefallen
- Äußeres pflegen, Haare waschen, Frisur und Make-up durchdenken
- Outfit planen (business-y und authentisch)
- Fotos mit mehreren Outfits, z. B. mit und ohne Blazer, machen
- Lächeln oder ernst schauen? Übe daheim vor dem Spiegel.

### Don'ts:

- Selfies aus dem Urlaub
- Gesicht aus Foto mit anderen Personen ausschneiden
- Zu viel Schmuck
- Zu viel nackte Haut
- Farbenlehre ignorieren: weiße Bluse/weißes Hemd vor weißem Hintergrund kann sehr blass wirken
- Alte Fotos verwenden, auf denen du nicht mehr erkennbar bist

Übrigens: In Österreich sind Fotos im Lebenslauf immer noch sehr verbreitet. In manchen Unternehmen wird bei Bewerbungen aber schon auf Fotos verzichtet, um nicht durch Äußerlichkeiten von der fachlichen Eignung abzulenken. Ob du ein Bewerbungsfoto mitschickst, ist also deine Entscheidung (außer es wird in der Stellenausschreibung ausdrücklich nach einem Foto verlangt).

## 4-2.4

# akademisch bewerben

### **Motivationsschreiben (1 Seite)**

- Halte das Schreiben klar und seriös, ohne „Werbefloskeln“.
- Verzichte auf originell formulierte Texte.
- Lege deinen Forschungsdrang dar.
- Fokussiere dich auf deine wissenschaftlichen Kompetenzen.

### **Lebenslauf (kann ruhig auch 2 Seiten überschreiten)**

- Stelle deinen wissenschaftlichen Karriereweg in den Vordergrund.
- Liste deine Forschungsthemen und -projekte auf.
- Halte das Layout schlicht und funktionell.
- Hier sind Aktivitätslücken keine Seltenheit.
- Persönliche Interessen und Soft Skills sind nicht relevant.

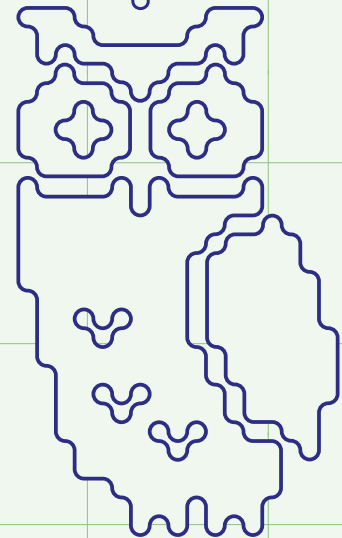
## Anlagen:

- Abschlusszeugnis
- Zusatzqualifikationen
- Empfehlungsschreiben
- Referenzen zu nebenberuflichen Tätigkeiten
- Listen von Publikationen, Projekten, gewonnenen Bewerbungen, Vorträgen, wissenschaftlichen Arbeiten etc.

## Zeitrahmen

In der Wissenschaft braucht dich eine längere Kommunikationsphase nicht beunruhigen. Hier mahlen die Mühlen etwas langsamer. Zudem gilt es in Berufungsverfahren als unüblich und eher aufdringlich, sich nach dem Gespräch sofort zu melden.

**Erfahrungsberichte aus der Praxis u. a. von jungen Wissenschaftler\*innen findest du regelmäßig im mein.job magazin.**



4-2.5

# international bewerben

143

Bei einer internationalen Bewerbung gibt es einiges zu beachten – von Begrifflichkeiten bis hin zu Konventionen. Einen Überblick findest du auf der nächsten Seite.



## Relevante Unterschiede je nach Land:

144

| Lebenslauf   | CV oder Curriculum Vitae   | Résumé   |
|--|--|--|
| D-A-CH   | UK, USA, AUS, ZA, SG, HK, IND,<br>Europa   | USA, CAN, AUS  |
| Privatwirtschaft<br>Öffentlicher Sektor  | Akademischer Bereich<br>Öffentlicher Sektor  | Privatwirtschaft   |
| 1–2 Seiten (werden mehr mit<br>mehr Erfahrung)   | 2 oder mehr Seiten   | 1 Seite  |
| Überblick über alle deine bisherigen<br>beruflichen Erfahrungen & akade-<br>mischen Qualifikationen, Fokus auf<br>jobrelevante Details | Detaillierte Beschreibung deiner bis-<br>herigen beruflichen & akademischen<br>Erfahrungen, Erfolge, Veröffent-<br>lichungen | Auf Job zugeschnitten<br>Überblick über relevante<br>Erfahrungen |



### **Unterlagen, die außerdem gefragt sind:**

Das Anschreiben oder der Cover Letter spielt je nach Land nur eine geringe Rolle. Lies genau nach, ob dieser in der Stellenanzeige gefordert wird!

In anonymen Bewerbungsverfahren, wie z. B. häufig im englischsprachigen Raum, werden keine Namen, Fotos oder Geburtsdaten abgefragt. In manchen Ländern ist es ein Muss, Referenzen (Name, Jobtitel, Unternehmen und Kontaktdaten) mitzusenden. Diese werden vor allem im angloamerikanischen Raum oft gewünscht, das können ehemalige Vorgesetzte oder auch Professor\*innen sein. Wichtig: Frage zuerst nach, ob du die jeweilige Person als Referenz angeben darfst!

Dein Sammelzeugnis oder Record Transcript solltest du zumindest auf Englisch mitsenden, Nachweise über Studienabschlüsse (beglaubigt) in die jeweilige Landessprache übersetzen lassen. Vergiss auch nicht, einen Nachweis über deine Sprachkenntnisse mitzusenden. Und lass deine Unterlagen durch jemanden checken, der\*die die Sprache des Ziellandes als Erstsprache spricht.

Das International Office der TU Wien bietet Informationen zum Studieren im Ausland. Für Auslandspraktika ist die erste Anlaufstelle die IAESTE, eine international tätige Studierendenorganisation.

**Im Einzelfall kontaktiere uns gerne jederzeit – wir sehen uns deine Bewerbung mit dir an.**

**Mehr dazu online auf**

- [tuwien.at/tu-wien/organisation/zentrale-bereiche/international-office](https://tuwien.at/tu-wien/organisation/zentrale-bereiche/international-office)
- [iaeste.at/studierende/auslandspraktika/outgoing-trainee/](https://iaeste.at/studierende/auslandspraktika/outgoing-trainee/)

4-3

# social media

## profil erstellen

146

Für Business-Plattformen gilt: Investiere Zeit in deine Karriere. Xing ist vor allem im D-A-CH-Raum stark verbreitet und wird fürs Netzwerken genutzt, LinkedIn die international relevantere Business-Plattform, welche durch die persönlichen Beiträge der Nutzer\*innen immer mehr Social-Media-Charakter erhält.

**Übrigens: Ein kostenloses Profil reicht vollkommen aus, um ein Netzwerk aufzubauen und die Plattformen sinnvoll zu nutzen.**

**Account anlegen:** Am besten mit deiner seriösen E-Mail-Adresse, die du auch für Bewerbungen verwendest. So wirst du gefunden.

**Profil befüllen:** Vollständig ausgefüllte Profile werden belohnt und vom Algorithmus bevorzugt. Die „Info“ wird zum Beispiel auch von Suchmaschinen durchsucht – nutze gezielt Schlagworte.

**Fotos:** In den Business Networks muss es kein klassisches Bewerbungsfoto aus dem Studio sein, aber auch hier sind Schwimmbad-Selfies ein No-Go. Mehr zu professionellen Bewerbungsfotos findest du auf Seite 139.

**Privatsphäre-Einstellungen:** Du kannst einstellen, wer deine E-Mail-Adresse oder deinen Nachnamen sehen kann und ob deine Connections sehen können, wann du online bist.

Für den Aufbau deines professionellen Netzwerks vernetze dich gezielt mit Fachexpert\*innen. Beachte hier: Qualität vor Quantität. Stell dich in einer Nachricht zu deiner Anfrage kurz (!) vor, wenn du dich mit Menschen vernetzen willst, die du noch nicht (persönlich) kennst. Recherchiere relevante Unternehmen oder Gruppen, deines Fachbereichs und hab einen Blick auf die Industry Leaders deiner Branche. Per Kommentar unter Postings startest du einen Dialog mit relevanten Persönlichkeiten. Doch auch hier gilt: Bleib höflich und professionell und sei dir bewusst, mit wem du sprichst.

4-4

# job- interview

148

Im Interview bekommst du die Chance, dich zu präsentieren, kannst über deine bisherigen Erfahrungen und Erfolge berichten sowie dein Interesse und deine Motivation für das Unternehmen und die Stelle bekunden.

Im Bewerbungsgespräch geht es darum:

- Dich als Person mit deiner Motivation, deinem Interesse und deinen Erfahrungen kennenzulernen
- Ein umfassendes Bild von dir zu gewinnen
- Abzuschätzen, ob du für die Position qualifiziert bist und du dich ernsthaft dafür interessierst
- Zu checken, ob du die Anforderungen erfüllst
- Ob du bereit bist, dir verschiedene neue Dinge anzueignen
- Du einen guten (Gesamt-)Eindruck vermittelst (Outfit, Auftreten, Körpersprache, Umgangsformen, Kommunikation, soziale und kognitive Fähigkeiten)
- Von deiner Einstellung und deinen Wertvorstellungen ins Unternehmen und bestehende Team passt

### **Arten der Interviews**

Folgende Arten von Interviews können dir im Zuge deines Bewerbungsprozesses begegnen.

1. Telefoninterview
2. (Teil-)strukturiertes Interview (standardisiertes Interview)
3. Offenes Interview (freies Gespräch)
4. Gruppeninterview
5. Stressinterview
6. Assessment Center (Fallstudien, Postkorbübungen, Rollenspiele, Selbstpräsentation)

## Ein typischer Ablauf eines Interviews

Die meisten Interviews sind ähnlich aufgebaut – trotzdem gleicht kein Interview dem anderen. Aus der Praxiserfahrung haben sich folgende Schritte bewährt:

**Phase 1:** Begrüßung und Vorstellung (z. B. „Haben Sie gut hergefunden?“)

**Phase 2:** Selbstpräsentation

**Phase 3:** Fragen an den\*die Bewerber\*in

- Fragen zur Motivation
- Fragen zu Werten/Persönlichkeit
- Fragen zu Kompetenzen/Interessen
- Ziele und Vorstellungen für die berufliche Zukunft

**Phase 4:** Unternehmensvorstellung

**Phase 5:** Fragen Bewerber\*in

**Phase 6:** Rahmenbedingungen zu Gehalt und Arbeitskonditionen

**Phase 7:** Abschluss, weitere Schritte und Verabschiedung

**Gute Vorbereitung ist das A und O! Hier die wichtigsten Tipps dazu:**

**1.**

### **Rahmenbedingungen**

Kläre im Vorfeld ab:

- Wer sind deine Gesprächspartner\*innen? Namen einfordern und recherchieren, welche Position sie im Unternehmen innehaben.
- Kontaktdaten der Gesprächspartner\*innen, damit du im Falle einer Verspätung Bescheid geben kannst.
- Hast du alle Infos, wo das Gespräch stattfindet (Adresse, Online-Link, ...)?
- Checke den Anfahrtsweg, plane bei einem persönlichen Gespräch genug Puffer ein und sei zehn Minuten vorher da.

**2.**

### **Unternehmenscheck**

Recherchiere das Unternehmen bis ins Detail, schau dir die Webseite genau an, sodass du über die Branche, Produkte, Kund\*innen, Wettbewerb (= Konkurrent\*innen), Team, Name der Geschäftsführer\*innen, Vorstandsmitglieder, Firmenstruktur, Kennzahlen u. v. m. Bescheid weißt. Je besser du vorbereitet bist, desto mehr kannst du in die Tiefe gehen und Details erfragen.

**3.**

### **Ziele & Erwartungen, Werte & Entwicklungsmöglichkeiten**

Passt du zum Unternehmen? Überlege dir zu den Anforderungen und deinem zukünftigen Aufgabenbereich Beispiele, um zu signalisieren, dass du in dem Bereich schon Erfahrungen mitbringst. Überlege dir auch, welche Perspektiven es für dich gibt.

4.

### **Selbstpräsentation**

Wenn du zu Beginn des Gesprächs gebeten wirst, dich kurz vorzustellen, zeige in zwei bis vier Minuten deinen bisherigen Werdegang. Lenke den Fokus auf deine Hintergründe und Motive und untermauere diese mit persönlichen Beispielen. Hebe drei bis vier Highlights (Fähigkeiten und Qualifikationen) und besondere Erfolge hervor, die auch zur Jobbeschreibung und zum Anforderungsprofil passen. Überlege dir eine klare Struktur, indem du das Wichtigste am Anfang und am Ende erzählst. Achte auf eine verständliche und bildhafte Sprache und bringe konkrete Beispiele und Situationen („stories“). Somit wirkst du glaubhaft und authentisch. Halte Blickkontakt mit den Gesprächspartner\*innen, erzähle flüssig und übermittle den roten Faden in deinem Lebenslauf. Bereite die Selbstpräsentation gut vor und übe sie. Wenn dein Gespräch online stattfindet, lies nicht ab, das spürt man und wirkt nicht authentisch.

152

5.

### **Fragen zu Kernkompetenzen & Soft Skills**

Mach dir Notizen zu den Fragen, die schwieriger zu beantworten sind. Auch Fragen zu Stärken und Schwächen kannst du souverän vorbereiten.

#### **Stärken:**

Überlege dir drei bis vier Stärken, die dich auszeichnen. Im besten Fall sind diese auch für die Position, die Aufgabe und die Anforderungen relevant. Bringe konkrete Argumente und Beispiele, wo du diese Stärke gezeigt hast. Beschreibe zuerst deine Stärke und erkläre, was du darunter verstehst. Wie und in welcher Situation ist diese Stärke von Vorteil? Wo hast du diese Stärke schon unter Beweis gestellt?

**In Workshops und  
Beratungen des  
TU Career Center  
wird die Selbst-  
präsentation geübt.**



### **Schwächen oder besser Entwicklungsfelder:**

Überlege dir drei bis vier Schwächen, die dich NICHT für diese Stelle disqualifizieren. Schau dir die Anforderungen (Soft Skills) im Inserat genau an. Bringe konkrete Beispiele aus der eigenen Vergangenheit. Beschreibe, wie du mit dieser Schwäche umgehst. Erkläre deine eigene Lösungs- bzw. Entwicklungsstrategie und was du daraus gelernt hast und wie du dich in diesem Bereich weiterentwickelt hast.

### **Fachliche Fragen:**

Wenn jemand aus der Fachabteilung oder dein\*e zukünftige\*r Vorgesetzte\*r beim Interview dabei ist, bereite dich auf fachliche Fragen vor. Sei auch vorbereitet auf inhaltliche Fragen zu deiner Bachelor-, Masterarbeit oder Dissertation.

## **Wie kannst du im Bewerbungsgespräch punkten?**

### **Der erste Eindruck zählt!**

Du solltest dich in deinem **Outfit** wohlfühlen. Es sollte sauber, ordentlich und nicht verknittert sein. Du kannst dir auf der Unternehmens-Website Inspiration holen, wie die Mitarbeiter\*innen gekleidet sind.

Bring sicherheitshalber deinen Lebenslauf, das Inserat, deine Fragen und einen Notizblock zum Schreiben mit. Du solltest deinen Lebenslauf auf jeden Fall im Detail kennen. Notiere dir auch die **Namen und Kontaktdaten der Gesprächspartner\*innen**.

Deine **Mimik, Gestiken und Körpersprache** senden viele Signale, ob du Interesse an der Stelle hast. Ein freundliches Lächeln, Nicken und eine offene, aufrechte, selbstbewusste Körperhaltung vermitteln soziale Kompetenz und Interesse. Präsentiere dich authentisch

und ehrlich. Bleib positiv, präsentiere dich locker und halte Augenkontakt. Stelle dich mit deinem Vor- und Nachnamen vor. Setze dich erst hin, wenn dir ein Platz angeboten wird.

### **Worauf achten Recruiter\*innen im Bewerbungsgespräch?**

- ❖ Wirkst du authentisch und überzeugend oder eher überheblich und arrogant?
- ❖ Interessierst du dich für die Stelle? Das signalisierst du über Körpersprache, Blickkontakt, Ausdruck und Inhalt.
- ❖ Bringst du die nötige Motivation, Engagement und Begeisterung für das Thema/den Bereich mit?
- ❖ Recruiter\*innen interessieren sich nicht nur für das, was du bisher geleistet hast, sondern vielmehr dafür, wie du es gemacht hast.
- ❖ Erfüllst du die Anforderungen für die Position? Bist du für die Stelle geeignet? Tätigkeitsbeschreibungen im CV werden nochmals gegengecheckt und genau hinterfragt. Tipp: Erzähle anhand von Beispielen.
- ❖ Bist du bereit, dich weiterzuentwickeln und zu lernen für diejenigen Anforderungen und Aufgaben, die du noch nicht erfüllst?
- ❖ Passt du von deiner Persönlichkeit, deinen Werten, deiner Einstellung ins Unternehmen/ins Team?
- ❖ Am Ende spielt bei der Entscheidung oft die „Chemie“ zwischen dir und deiner zukünftigen Führungskraft eine Rolle.

### **Was sind No-Gos im Interview?**

- Desinteresse, wenig Motivation zeigen, nicht konzentriert sein und sich ablenken lassen, z. B. durch das Handy
- Underdressed, unordentlich gekleidet, kaugummikauend
- Unvorbereitet zu sein
- Zu spät kommen und sich nicht entschuldigen
- Verschränkte Arme signalisieren Unsicherheit und Defensive
- Hände während des Sprechens über dem Mund halten
- Lügen, wenn du gefragt wirst, ob du Erfahrung mit dem Programm XY hast. Niemand erwartet von dir, dass du bereits zu Arbeitsbeginn alles beherrschst.
- Üble Nachrede. Sprich nie schlecht über ehemalige Kolleg\*innen/Vorgesetzte oder Unternehmen, in denen du beschäftigt warst.

### **Welche Fragen kannst du als Bewerber\*in an die Gesprächspartner\*innen im Interview stellen?**

Damit du ein gutes Bild von deiner zukünftigen Position bekommst, überlege dir Fragen, die dir wichtig sind. Denn auch du entscheidest dich anhand von wichtigen Faktoren für oder gegen einen Job.

Wichtig: Überfordere dein Gegenüber nicht mit zu vielen Fragen, konzentriere dich auf das Wesentliche.

- Wie sieht ein typischer Arbeitstag aus?
- Wie ist mein künftiger Aufgaben- und Verantwortungsbereich gegliedert?
- An welchen Projekten/Aufgaben werde ich arbeiten? Welche weiteren Projekte sind geplant?
- Wie würden Sie die Firmenkultur beschreiben?
- Was erwarten Sie in den ersten drei Monaten von mir?
- Wie wird meine Einarbeitung/Einschulung aussehen (Dauer, Ort, Art)?
- Mit wem werde ich zusammenarbeiten?
- Wie ist die Abteilung in die Gesamtorganisation eingebettet?
- Mit welchen anderen Abteilungen werde ich noch zusammenarbeiten?
- Wie sind die Größe und Zusammensetzung des Teams, in dem ich arbeiten werde?
- Was sind die Herausforderungen in der Position?
- Wie ist der Ausbildungs- und Erfahrungshintergrund der Kolleg\*innen im Team?
- Welche Weiterbildungsmöglichkeiten gibt es im Unternehmen?
- Welche Unternehmensführungskultur wird im Unternehmen gelebt?
- Gibt es die Möglichkeit, dass ich das Team (virtuell) vorab kennenlernen?
- In welchem Umfang ist die Reisetätigkeit vorgesehen?
- Welche Art des Dienstvertrags werde ich bekommen (befristet, unbefristet, All-in-Vertrag, ...)?

- Wie sind die nächsten Schritte? Wie ist die weitere Vorgehensweise?  
Gibt es noch weitere Gesprächstermine? Wenn ja, mit wem (Fachbereich)?
- Ab wann wäre der nächstmögliche Eintrittstermin?
- Wann kann ich mit einer Rückmeldung/Entscheidung rechnen?
- Wie und von wem erfahre ich die nächsten Schritte?

Sollten alle deine Fragen im Laufe des Gesprächs beantwortet werden, was ein gutes Zeichen ist, kannst du das am Ende auch so kommunizieren.

Die Frage des Gehalts wird in der Regel von der Unternehmensseite angesprochen.

Bedanke dich am Ende für die Zeit und das interessante Gespräch und frage, wie die nächsten Schritte sind, falls dies noch offen ist.

Mach dir nach dem Gespräch ein paar Notizen und schreibe deinen Eindruck nieder. Was ist positiv und was ist eher nachteilig an der Stelle? Denn schließlich musst auch du dich für die Stelle und das Unternehmen entscheiden und dich damit auch wohlfühlen. Achte auf dein Bauchgefühl! Solltest du innerhalb von zwei Wochen keine Rückmeldung erhalten, kontaktiere den\*die Personalverantwortliche\*n und frage höflich nach.

### **Interviewfragen**

Auf der nächsten Seite findest du einen Auszug besonders ungewöhnlicher Fragen. Du willst mehr? Wir haben über 100 Fragen gesammelt.

[tucareer.com/Beratung-Seminare/Beratung/Beratung-Bewerbung](https://www.tucareer.com/Beratung-Seminare/Beratung/Beratung-Bewerbung)

- Wenn ich Ihre\*n ehemalige\*n Vorgesetzte\*n nach Ihnen fragen würde, welche drei Eigenschaften würde er/sie besonders positiv hervorheben? In welchen Bereichen würde er/sie Ihnen eine Fortbildung empfehlen?
- Wie unterscheidet sich der erste Eindruck, den Sie vermitteln, von dem, wenn man Sie besser kennenlernt?
- Was bedeutet für Sie Loyalität? In welcher Situation haben Sie sich zuletzt loyal verhalten?
- Vor welcher Frage haben Sie sich vor dem heutigen Gespräch am meisten gefürchtet?
- Wenn ich Sie jetzt für diese Situation hier um Rat bäte, für die Besetzung dieses Jobs, was würden Sie mir empfehlen?
- Wenn Sie mehrere Jobangebote erhalten: Nach welchen Kriterien werden Sie sich entscheiden?

### **Strategie zur Beantwortung der Fragen**

Überlege dir Antwortmöglichkeiten zu den Fragen, am besten mit einem Beispiel. Überlege dir, welche Faktoren dir in deinem Job wichtig sind. Wenn du noch nicht viel Erfahrung mit Bewerbungsgesprächen hast, dann komm in unseren Workshop oder in die Einzelberatung. Wir simulieren ein Gespräch, geben dir gerne Tipps und Feedback und teilen unsere Erfahrungswerte mit dir.

4-5

# dos and don'ts

stilvoll

aufzutreten

159

- Dein Benehmen/deine Umgangsformen
- Dein äußeres Erscheinungsbild/dein Outfit
- Deine Körpersprache
- Deine Stimme

**Für die Bildung des ersten  
Eindrucks sind entscheidend:**

**60 %**

**KÖRPERSPRACHE**

**30 %**

**STIMME**

**10 %**

**INHALT**

**Elisabeth Motsch  
und Heilwig Pfanzerler –  
Expertinnen für einen stilvollen  
Business-Auftritt und langjährige  
Partnerinnen des TU Career  
Center – haben wertvolle Tipps  
für das passende Outfit und  
den angemessenen  
Umgangston:**



Wenn du die Expert\*innen-Tipps zu professionellem Verhalten, Outfit, Stimme und Körpersprache gelesen hast, wirst du verstehen, warum die Auseinandersetzung damit so wichtig ist!



**Bei einem Vorstellungsgespräch können die kleinen Dinge einen großen Unterschied machen. Nimm dir Zeit für die Vorbereitung, damit du bei jedem Vorstellungsgespräch den bestmöglichen Eindruck hinterlässt.**

#### **Was ziehst du an?**

Mit dem gewählten Kleiderstil, der dem Unternehmen und der Position entsprechen soll, zeigst du die Bereitschaft, Teil des Teams zu sein. Wenn du nicht weißt, welcher Dresscode erforderlich ist: Mit einem Sakko oder Blazer mit Stoffhose/Stoffrock machst du nie etwas falsch. Wer unsicher ist, recherchiert online oder erkundigt sich in der Personalabteilung, das macht einen guten Eindruck und zeigt, dass es dir wichtig ist, ein gutes Bild zu hinterlassen.

#### **Vorbereitung ist das A & O – online wie offline**

Du kennst alle Daten und Fakten, wie viele Mitarbeiter\*innen das Unternehmen hat, ob es regional, national oder international agiert und kennst selbstverständlich den Namen des\*der Geschäftsführers\*in oder Vorstands\*Vorständin – das ist Pflicht. Ackere die Homepage durch, lies Presseartikel und kenne besondere Auszeichnungen.

#### **Das Online-Bewerbungsgespräch**

Du verhältst und kleidest dich genauso, als würdest du zum persönlichen Vorstellungsgespräch ins Unternehmen gehen.

Achte besonders auf den Hintergrund. Unbedingt eine neutrale Wand wählen, auf keinen Fall vor dem Bett oder dem Stoffhasen der Kindheit das Gespräch führen. Ist ein Bild oder eine Uhr zu sehen, ist das okay. Eine unaufgeräumte Bücherwand oder Hintergrund sind fatal für den ersten Eindruck.

Die Computerkamera oder externe Kamera ist auf Augenhöhe. Mach vorher ein Setup. Das Gesicht ist sehr gut ausgeleuchtet. Je schlechter das Licht, desto weniger kommst du zur Geltung. Deshalb ist gutes Licht für das Bewerbungsgespräch sehr wichtig.

## Der persönliche Termin

Jetzt musst du persönlich überzeugen, dass du der\*die beste Kandidat\*in für die Position bist. Dazu braucht es mehr als nur ein gutes Zeugnis, auch deine Umgangsformen sind ein wichtiger Bestandteil. Diese können das Ergebnis des Vorstellungsgesprächs stark beeinflussen.

## Die wichtigsten Tipps für gute Umgangsformen

- /// Du bist ca. fünf bis zehn Minuten vor dem Termin am Empfang, auf keinen Fall früher.
- // Du stellst dich am Empfang mit Vor- und Zunamen vor und informierst dich, bei wem du den Termin hast.
- // Mach einen positiven Eindruck auf alle, die du triffst und behandle Sicherheitspersonal, Rezeptionist\*innen und alle anderen Personen, denen du auf dem Weg zur Besprechung begegnest, respektvoll, sie werden möglicherweise gebeten, Feedback zu deiner Person zu geben.
- // In der Regel wirst du entweder von einem\*einer Mitarbeiter\*in oder dem\*der Personaler\*in abgeholt.
- // In Zeiten der Pandemie wird dir keine Hand gegeben, es reicht ein kleines Nicken.



**Elisabeth Motsch** ist Image- und Personal-Branding-Expertin für Persönlichkeit und Wirkung. Sie weiß, wie man Kleidung als Marketinginstrument nutzt, ohne die Persönlichkeit zu verkleiden, um als authentische Marke vertrauensvoll und kompetent wahrgenommen zu werden. Sie arbeitet als Trainerin und Vortragende für nationale und internationale Unternehmen und begleitet Führungskräfte aus Politik und Wirtschaft auf ihrem Weg nach oben.

Mehr unter [motsch.at](https://motsch.at).

- // Es wird gesiezt, auch wenn die Jobanzeige in „Du-Form“ geschrieben wurde. Das Du-Angebot erfolgt immer vom\*von der Arbeitgeber\*in, nie von dir.
- // Gehst du die Treppe hoch, geht dein\*e Gesprächspartner\*in vor oder neben dir. In den Lift hast du den Vortritt und steigst, wenn der Lift groß genug ist, als Erste\*r wieder aus.
- // Ein ungezwungener Small Talk begleitet den Weg zum Besprechungsraum.
- // Wirst du von einem\*einer Mitarbeiter\*in ins Besprechungszimmer geführt, nimmst du auf keinen Fall Platz, auch wenn dir dieser angeboten wird, du bleibst stehen, bis dein\*e Gesprächspartner\*in kommt. Er\*Sie wird dir den Platz anbieten. Wird dir kein Platz angeboten, fragst du: „Wo sitzen Sie?“ Dann kannst du entscheiden, ob du rechts, vis-à-vis oder links von deinem\*deiner Gesprächspartner\*in sitzen möchtest.
- // Achte darauf, dass du deinen Kopf gerade hältst und nicht schief. Das signalisiert: „Ich habe Wichtiges zu sagen.“
- // Du sitzt mit aufrechtem Oberkörper. Damit sagst du aus: „Ich stehe zu meiner Aussage.“

**Nähere Informationen  
zur Vorbereitung  
auf das Interview findest  
du ab S. 148.**

Zuerst gibt es kurzen Small Talk, dein\*e Gesprächspartner\*in wird dann zum Bewerbungsgespräch wechseln. Das Vorstellungsgespräch folgt einem bestimmten Muster nach Motivation, Werdegang und Stärken und Schwächen. Es ist wie eine Castingshow, wer überzeugt, gewinnt. Du musst nicht nur zum Unternehmen passen, sondern das Unternehmen auch zu dir. Deshalb ist es wichtig, dass du deine Vorstellungen genau kommunizierst damit es nachher für beide Seiten keine bösen Überraschungen gibt.

# Dein Auftritt bitte: Selbstpräsentation beim Bewerbungsgespräch. Tipps zu einem selbstbewussten Auftreten, Stimme & Körpersprache.

Tipps von Stimm-, Sprech- und Auftrittstrainerin  
Heilwig Pfanzerter, einer langjährigen Partnerin des  
TU Career Center.

Wer braucht es nicht – ein selbstbewusstes Auftreten? Wir benötigen es zu Beginn unserer Karriere für unsere Selbstpräsentation bei Bewerbungsgesprächen, in weiterer Folge bei Präsentationen und wenn wir später in Meetings die\*den CEO von Ideen und Visionen überzeugen möchten, ist ein selbstbewusstes Auftreten ebenso notwendig.

Doch kehren wir zum Bewerbungsgespräch zurück. Die Ausgangssituation ist vielversprechend. Du bist erstklassig ausgebildet und mit enormem Wissen ausgestattet, hast dich erfolgreich beworben und wirst zum Gespräch eingeladen. Die Art und Weise, wie du verbal und körpersprachlich auftrittst, ist von entscheidender Bedeutung.

## Stimme

Hier kommt nun der Erfolgsfaktor Stimme zum Tragen. Denn die Stimme ist unser wichtigstes Instrument.

Sie ist der hörbare Teil der Persönlichkeit, die akustische Visitenkarte. Die Stimme überträgt Emotionen und unser persönliches Befinden. Ein entscheidendes Element dabei: Über die Stimme – verbal und körpersprachlich – vermitteln wir Kompetenz. Kompetenz geht verloren, wenn Stimme und Körpersprache nicht übereinstimmen.

Einer meiner wichtigsten Tipps ist es, langsam und deutlich zu sprechen. Dies hat – neben der Tatsache, dass du verstanden wirst – den zusätzlichen Vorteil, dass du deine Worte bewusster wählst und dich damit im Hier und Jetzt verankerst, du also präsenter bist.



Wirksam werden deine Worte durch deine Freude und das innere Anliegen, das du mit ihnen verbindest.

Begeisterung bringt Lebendigkeit und Energie in deine Sprechmelodie und sorgt außerdem für eine entspannte und freundliche Mimik.

Empfehlenswert ist es, tief in den Bauch zu atmen, in deine Mitte. Hier wohnen Ruhe und Gelassenheit, unabdingbar für einen souveränen Auftritt. Bist du angespannt und aufgeregt, am besten still vor dem Vortrag oder Gespräch einige Male kräftig ein- und – vor allem – ausatmen.

Mit ihrer Passion für Sprechen und Stimme folgt **Heilwig Pfanzer** privat wie beruflich der Stimme ihres Herzens: zunächst als Schauspielerin, dann als Fernsehsprecherin des ORF, als Ö1-Sprecherin und schließlich als Moderatorin für Events und leidenschaftliche Sängerin von Chansons. Darüber hinaus gibt sie seit vielen Jahren ihr profundes Wissen auch als Trainerin, Personal Coach und Vortragende weiter.

Mehr unter [heilwig.at](http://heilwig.at).

Ein weiterer wichtiger Aspekt: Das Sprechen auf Punkt. Senke deine Stimme am Satzende deutlich hörbar nach unten. Das klingt selbstsicher, vermittelt Vertrauen und du wirkst glaubwürdig. Nach einem Punkt am Satzende machst du eine Pause. „Macht mal Pause“ – die Studierenden kennen diesen Lieblingssatz von mir. Pausen sind ein ungeheures Überzeugungsinstrument. Pausen machen deinen Stimmklang wirkungsvoll, obwohl du schweigst – oder gerade deshalb. Die gesprochene Sprache ist zentral, jedoch nur ein Teil der Kommunikation.

### **Körpersprache**

Die Körpersprache ist die nonverbale „Stimme“ und verrät ebenfalls viel über deinen emotionalen Zustand. Mein Tipp: Zeige Haltung! Mach dich groß, richte dich auf mit einem Impuls aus dem unteren Rücken. Schau deinem Gegenüber beim Sprechen in die Augen und baue Kontakt zu ihm auf. Mit dem Blickkontakt signalisierst du Selbstsicherheit.

Die Hände! Bereits beim ersten Kennenlernen ist ein fester Händedruck – sofern er aktuell erwünscht ist – ein nonverbales Statement. Bei deinen Ausführungen nütze Hand- und Armbewegungen zum Betonen und Unterstreichen deiner Botschaften. Du öffnest dich dabei, ein weiteres Zeichen deiner Souveränität.

**Zum Schluss mein Extratipp:** Bringe dich vor jedem Auftritt mit positiven Gedanken in eine emotionale Stimmung, die dir guttut. Deine Gedanken sind deine innere Stimme. Flüstern sie dir noch zu: „Ich bin nicht gut genug“ oder „Ich traue mich nicht“?

Dann wirf sie schnell über Bord. Verankere stattdessen noch heute positive Glaubenssätze, die dich stark machen. Man wird dies hören!

**4-6**

**gehalt**

verhandeln

**167**

Grundsätzlich empfehlen wir, verschiedene Quellen zu recherchieren. So bekommst du verschiedene Bandbreiten, in denen du dich gehaltsmäßig einstufen kannst, und erhältst einen realen Durchschnittswert.

# 1



**Auch unser Berufs-  
bilderkatalog  
job.im.blick gibt  
Orientierung**

## **Schritt 1: Realistische Vorstellungen entwickeln**

Zur Einschätzung deines Gehaltsrahmens kannst du folgende Informationsquellen heranziehen:

### **Online-Karriereportale**

- [Glassdoor.at](https://www.glassdoor.at)
- [Kununu.at](https://www.kununu.at)

Bei diesen beiden Plattformen geben (ehemalige) Mitarbeiter\*innen ihre realen Gehälter für konkrete Positionen und Unternehmen an.

### **Online-Gehaltsrechner**

zur Einschätzung branchenüblicher Gehälter

- [www.gehaltsrechner.gv.at](https://www.gehaltsrechner.gv.at)

Hier kannst du deine individuellen Rahmenbedingungen (Alter, Ausbildungsgrad, Berufserfahrung in Jahren, ...) eingeben und der Rechner präsentiert dir eine Bandbreite, die sich basierend aus realen Zahlen der Statistik Austria berechnet.



## Gehaltsstudien

ÖPWZ bringt alle zwei Jahre eine neue Studie zu den Durchschnittsgehältern heraus und berücksichtigt dabei auch die Durchschnittsgehälter von TU-Absolvent\*innen (Stand 2021). Die folgende Tabelle gibt dir eine gute Übersicht zu deinem Durchschnittsgehalt brutto pro Monat (auf Vollzeit):

|                          | Beim Berufseinstieg   | Mit 3–5 Jahren Berufserfahrung |
|--------------------------|-----------------------|--------------------------------|
| Bachelorabschluss (TU)   | EUR 2.816 – EUR 3.002 | EUR 3.226 – EUR 3.456          |
| Masterabschluss (TU)     | EUR 2.994 – EUR 3.202 | EUR 3.414 – EUR 3.701          |
| PhD (TU)<br>Postdoc @ TU | EUR 3.900 – EUR 4.200 |                                |

169

Quelle: ÖPZW-Gehaltsstudie Stand 2021, no All-in

ÖPWZ = Österreichisches Produktivitäts- und Wirtschaftlichkeits-Zentrum

## Frage Kolleg\*innen und Bekannte nach Erfahrungen und Tipps!

### Kollektivverträge (KV)

- Sind branchenspezifisch
- In den KV findest du Angaben zu Verwendungsgruppen/Einstufungen, Mindestgehältern, Arbeitszeit, Kündigungsfristen, Ansprüchen etc.
- Einsicht z. B. auf der WKO-Website und bei dem\*der Arbeitgeber\*in

Reale Gehälter fallen oftmals höher aus!

### Stelleninserate

- Die Angabe des Mindestgehalts ist in Österreich verpflichtend.
- Meist wird nur ein Mindestgehalt (laut KV) angegeben und das reale Gehalt ist höher.

### Bruttomonats- bzw. Bruttojahresgehälter vorbereiten

- [onlinerechner.haude.at/Brutto-Netto-Rechner](https://onlinerechner.haude.at/Brutto-Netto-Rechner)
- [bruttonetto.arbeiterkammer.at](https://bruttonetto.arbeiterkammer.at)

Mit Onlinerechnern kannst du verschiedene Gehälter durchspielen.

Bei der Einschätzung des Gehalts spielen aber auch andere Faktoren eine wesentliche Rolle: Unternehmensgröße, Branche, Unternehmenserfolg, Standort, Attraktivität des\*der Arbeitgeber\*in, Angebot und Nachfrage am Arbeitsmarkt. Es macht also einen Unterschied, ob du in einem staatlichen Unternehmen, Konzern, Start-up oder KMU arbeitest.

## Schritt 2: Selbstreflexion

Überlege dir einen Gehaltsrahmen und lege deine persönliche Schmerzgrenze fest. Wie soll das „Gesamtpaket“ aussehen (Vertrag, Arbeitszeiten, Fringe Benefits, Entwicklungsmöglichkeiten)? Für welche Benefits nimmst du weniger Gehalt in Kauf?

Fringe Benefits sind betriebliche Zusatzleistungen in Form von Sachleistungen, die du zusätzlich zu deinem Bruttomonatsgehalt bekommst, z. B. Handy & Laptop zur privaten Nutzung, Kantine und Essensbons, Zusatzversicherungen, Ticket für öffentliche Verkehrsmittel, Weiterbildungskosten, Sonderkonditionen und Rabatte.

## Schritt 3: Überzeugende Argumentation

Finde Argumente, warum du dieses Gehalt forderst:

- Was zeichnet dich aus (dein USP) und was sind deine Kernkompetenzen?
- Welchen Beitrag kannst du/wirst du leisten?
- Welchen Mehrwert hat der\*die Arbeitgeber\*in, wenn er\*sie dich einstellt?

Zusätzlich spielen deine Ausbildungen, fachlichen Qualifikationen (Spezialisierung im Studium), praktischen Erfahrungen (z. B. in der Branche, Praktika, Projekte), Zusatzqualifikationen (Sprachkenntnisse, Auslandserfahrungen, Zertifizierungen), IT-Kenntnisse, Programmiersprachen und deine persönlichen Kompetenzen eine wesentliche Rolle.





Wenn es dir schwerfällt,  
einen Überblick über die Gehalts-  
situation zu bekommen, besuche  
gerne unseren Workshop zum  
Thema Gehalt. Aktuelle Termine  
findest du unter: [tucareer.com/  
Events/Eventkalender](https://tucareer.com/Events/Eventkalender)

172

## Schritt 4: Strategie festlegen

Warte, bis das Unternehmen die Frage des Gehalts stellt. Definiere deinen Verhandlungsspielraum, ziehe Fringe Benefits, Arbeitszeitmodelle, Weiterbildungsmöglichkeiten, Zertifizierungen und die weitere Gehaltsentwicklung mit in Betracht.

Aufgrund der hohen Nachfrage und der geringeren Anzahl an verfügbaren Fachkräften, vor allem im technischen Bereich, hast du schon mal eine gute Verhandlungsposition, auch schon als Berufseinsteiger\*in. Auch deine Ausbildung und Erfahrung spielen in der Gehaltsverhandlung eine Rolle.

### Was ist deine persönliche Gehalts-Range?

Ermittle zuerst die marktübliche Gehaltsspanne für die Stelle, für die du dich bewirbst.

**1. Gib deine Daten in den gehaltsrechner.gv.at ein.**

Notiere deine errechnete Zahl:

**2. Recherchiere die Webseiten [glassdoor.at](https://www.glassdoor.at) und [kununu.com/at](https://www.kununu.com/at) für Gehaltsvergleiche**

und notiere deine ermittelte Zahl:

**3. Dein Wunschgehalt:**

Schmerzgrenze:

Realistischer Durchschnittswert: von

bis

Folgende Benefits sind dir wichtig:

4-7

# zusage

## jetzt geht's los

174

Der erste Monat ist in der Regel ein sogenannter **Probemonat**, in dem du und das Unternehmen Zeit habt, um zu entscheiden, ob die Erwartungen auch tatsächlich erfüllt werden und die Zusammenarbeit auf beiden Seiten gut läuft.

Mit dem ersten Arbeitstag beginnt der **Onboarding-Prozess**, also deine Einschulungsphase. Im besten Fall zeigt dir ein\*e Kollege\*in die organisatorischen Dinge, wie z. B. Einrichten am Arbeitsplatz, Kennenlernen des Teams, Systeme, Programme, Zeitaufzeichnungstool, Pausengestaltung usw.

Wahrscheinlich wirst du gleich mit den ersten Aufgaben vertraut gemacht, die schon auf dich warten, oder du wirst gleich mal ins kalte Wasser gestoßen. Achte darauf, wie sich die Kolleg\*innen beim Telefon melden, wenn ein Anruf reinkommt!

Sei in den ersten Tagen ausgeschlafen und fit, damit du alle Infos gut verarbeiten und schnell anwenden kannst. Zeige dich interessiert, neugierig, motiviert, offen und freundlich.

gratuliere,  
du bist fit  
für den  
jobeinstieg

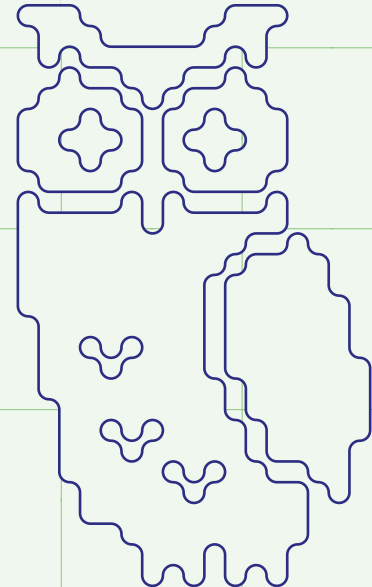


100%

complete

Erzähle uns gerne, wie es dir ergangen ist. Wir freuen uns auf dein Feedback und wie es bei dir weitergeht.

Alles Gute und viel Erfolg!  
Dein TU Career Center Team



## TU-Anlaufstellen

### Psychosoziales Beratungsangebot an der TU Wien

Mit Themen, die dich psychisch belasten, kannst du dich als TU-Studierende\*r an eine externe Psychologin wenden, die dich berät und unterstützt.

[tuwien.at/tu-wien/aktuelles/news/start-eines-psychosozialen-beratungsangebots-an-der-tu-wien](https://tuwien.at/tu-wien/aktuelles/news/start-eines-psychosozialen-beratungsangebots-an-der-tu-wien)

### HTU

Die Hochschülerinnen- und Hochschülerschaft ist die gesetzliche Interessensvertretung der Studierenden an der TU Wien. Sie koordinieren die Fachschaften und Referate, beraten Studierende und sind Brücke u. a. zur Universität (Rektorat, Verwaltung, Rechtsabteilung, TUIT etc.) und dem Ministerium.

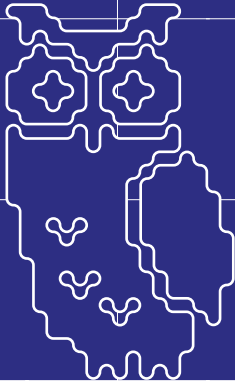
[htu.at](https://htu.at)

### Fachschaften

Die Vertretung der Studierenden einer bestimmten Studienrichtung und erste Anlaufstelle, falls Probleme im Studienbetrieb auftreten. Sie bietet Beratung, Skripten, Prüfungsbeispiele und vieles mehr an.

**Alle Fachschaften im Überblick [htu.at/fachschaften](https://htu.at/fachschaften)**





### **TU Wien Academy for Continuing Education (ACE)**

Die ACE bietet postgraduale Weiterbildungen wie Master- und MBA-Programme, Universitätslehrgänge sowie Kompakt-Programme und Expert\*innen-Talks an.

[tuwien.at/ace](https://tuwien.at/ace)

### **International Office**

Kümmert sich um alle internationalen Angelegenheiten von TU-Studierenden – Incoming und Outgoing (Erasmus, Joint Study, Erasmus+-Praktikum etc.).

[tuwien.at/tu-wien/organisation/zentrale-bereiche/international-office](https://tuwien.at/tu-wien/organisation/zentrale-bereiche/international-office)

### **Persönliche Studienberatung**

Du kannst sie telefonisch unter **+43 1 58801 41070** oder per E-Mail an [infostud@tuwien.ac.at](mailto:infostud@tuwien.ac.at) erreichen.

### **TU Alumni Club**

Die offizielle Alumni Vereinigung der TU ist ein Verein der Absolvent\*innen und bietet eine Plattform für Austausch und Vernetzung.

[tualumni.at](http://tualumni.at)

### **GESTU – Erfolgreich gehörlos studieren**

Die Kompetenz- und Servicestelle unterstützt gehörlose und schwerhörige TU-Studierende, um ihnen einen gleichberechtigten Studienzugang zu ermöglichen.

[tsc.tuwien.ac.at/gestu](http://tsc.tuwien.ac.at/gestu)

### **TUW Barrierefrei**

Servicestelle für Studierende mit besonderen Bedürfnissen, chronisch kranke Studierende oder Personen, die in einer anderen Form in ihrem Studium beeinträchtigt sind.

[tuwien.at/tu-wien/tuw-fuer-alle/tuw-barrierefrei](http://tuwien.at/tu-wien/tuw-fuer-alle/tuw-barrierefrei)

### **IAESTE**

Der gemeinnützige Verein ist international vernetzt und vermittelt fachspezifische Praktika.

[iaeste.at](http://iaeste.at)

## Impressum, Offenlegung

(§ 14 UGB, §§ 24, 25 MedienG)

Der TUDay Messguide ist das zentrale Informations- und Orientierungstool für Messe-Besucher\*innen der Jobmesse der TU Wien mit Infos rund um das Event sowie weiterführende Themenfelder und Einblicke.

## Herausgeberin, Medieninhaberin, Verlegerin:

TU Career Center GmbH

Geschäftsführerin: Mag.<sup>a</sup> Michaela Unger

FN 296928i, Handelsgericht Wien

Wiedner Hauptstraße 15/ Stiege 2 / DG 5. Stock / Top 5, 1040 Wien

[www.tucareer.com](http://www.tucareer.com)

## in Koproduktion mit

### Marble House GmbH

Unternehmensgegenstand: Projekt-, Marken- und Medienentwicklung sowie Verlagswesen

Geschäftsführerin: Mag.<sup>a</sup> Sabrina Klatzer

FN 3484885, Handelsgericht Wien

Schwindgasse 14/6, A-1040 Wien

[www.marblehouse.at](http://www.marblehouse.at)

### Grafik-Konzept & Layout:

Christin König, MA, Marble House GmbH

### Anzeigenleitung:

Mag.<sup>a</sup> Michaela Unger, [michaela.unger@tucareer.com](mailto:michaela.unger@tucareer.com)

### Konzept:

Dipl. BW (FH) Susanne Leeb, MSc; Mag.<sup>a</sup> Julia Stift;

Mag.<sup>a</sup> Natascha-Simone Paul

Mag.<sup>a</sup> Miriam Kummer, Marble House GmbH

Mag.<sup>a</sup> Anna Gugerell, Marble House GmbH

### Redaktion:

Dipl. BW (FH) Susanne Leeb, MSc; Mag.<sup>a</sup> Julia Stift;  
Mag.<sup>a</sup> Natascha-Simone Paul, Daniela Mühlbacher

### Projektleitung

Mag.<sup>a</sup> Natascha-Simone Paul

Fotocredits, sofern nicht extra angegeben:

Shutterstock / Pexels / Unsplash

**Druck:** Walstead NP Druck GmbH, St. Pölten

**Disclaimer:** Die Inhalte wurden mit größtmöglicher Sorgfalt und nach bestem Gewissen erstellt. Dennoch übernehmen wir keine Gewähr für Aktualität, Vollständigkeit und Richtigkeit der bereitgestellten Seiten und Inhalte. Eine Haftung der Herausgeberin, Medieninhaberin, Verlegerin und der Autor\*innen ist somit ausgeschlossen.

A group of five diverse people (three women and two men) are walking towards the camera on a city sidewalk. They are positioned in front of a large red graphic element that features the OBB logo. The background shows a modern building with large windows and a glass entrance. A sign in the window reads "ALLES MIT 100% GRÜNSTROM".

OBB

# Die Zukunft der Mobilität sucht: Dich!

Starte deine Karriere bei den ÖBB – der größten Mobilitätsmarke und dem größten Klimaschutzunternehmen Österreichs – und gestalte mit uns die Zukunft der Mobilität – vielfältige Aufgaben erwarten Dich!

Jetzt bewerben auf [karriere.oebb.at](https://karriere.oebb.at)

HEUTE. FÜR MORGEN. FÜR UNS.

@unsereOEBB