

# Tipps zur Bewerbung in Australien

Um dich in Australien erfolgreich auf eine freie Stelle zu bewerben, solltest Du im Optimalfall eine schriftliche Bewerbung per Post, oder E-Mail an die zuständige Person senden.

Eine solche Bewerbung besteht aus 2 Teilen:

- dem Cover-Letter
- und einem Resume

## Cover-Letter

Der Cover-Letter ist das Deckblatt, in dem Du deine Adresse, Betreff und eine ganz kurze Zusammenfassung schreibst, weshalb Du dich auf diese Stelle bewerben möchtest. Ein Beispiel findest Du weiter unten.

## Resume

Das Resume ist der eigentliche Lebenslauf. Achte darauf, dass dein Resume nicht länger als 2 DIN A4 Seiten wird. Mehr ist unerwünscht. Ganz oben als Überschrift steht dein Name, dann folgt gleich dein Passbild (es ist in Australien aber auch durchaus üblich Bewerbungen ohne Bild zu versenden).

Anschließend folgt „Career Objective“. Hier erklärst Du (nur ganz kurz), weshalb dich die Stelle interessiert.

Nun zählst Du unter dem Punkt „Skill Summary“ alle deine (positiven) Fähigkeiten (skills) auf. Falls in der Stellenanzeige bestimmte Eigenschaften von den Bewerbern verlangt werden, kopiere diese exakt 1:1 ab. In Deutschland wäre das wohl eher schlecht und nicht gerne gesehen, aber in Australien ist das ein MUSS. Der Personaler möchte sehen, ob Du dich mit der Anzeige individuell beschäftigt hast, oder ob Du dein Resume einfach kopierst und an x-verschiedene Adressen schickst.

Es folgt „Employment History“, in dem Du (falls vorhanden) deine ehemaligen Arbeitgeber nennst. Du beginnst mit deinem

letzten Arbeitsverhältnis und gehst dann immer weiter in die Vergangenheit zurück.

Unter dem Oberbegriff „Education-Details & Certificates“ bringst Du deine Ausbildungsstufen in eine chronologische Reihenfolge.

Unter „Languages“ führst Du deine Sprachkenntnisse auf. Gib jeweils in Klammern dein Sprachniveau an.

(Fluent=fließend, Upper-Intermediate=oberes Mittelmaß, intermediate= mittelmäßig, basics=Grundkenntnisse)

Nachfolgend zählst Du deine Hobbys/Interessen auf „Interests“.

Als letzter Punkt steht meist „Referees“. Hier solltest Du ein-zwei Personen nennen, und deren Tel.-Nr. angeben, die bestätigen können, welch gute Arbeitskraft Du bist. Also z.B. dein ehemaliger Arbeitgeber/Ausbilder.

Fertig!

Beachte: Fülle stets alles aus, und erwähne jedes Detail, das dich von anderen abhebt. Auch wenn Du noch keine Arbeitserfahrungen hast, weil Du gerade erst dein Abi geschafft hast, dann gibt es vielleicht ein kleines Praktikum, das Du erwähnen könntest. Und wenn es nur ein 1. Platz im Apfel-Schäl-Wettbewerb ist, erwähne ihn! Es kommt vor allem darauf an, sich persönlich abzuheben.

-----

Diese Erklärungen und die beiden Mustervorlagen (weiter unten) werden dir von BackpackerPack.de zur Verfügung gestellt. Dieses PDF ist nur ein winziger Teil des umfangreichen Selbstorganisations-Paketes „BackpackerPack“, welches noch viele weitere ausführliche Erklärungen und Anleitungen zu Work&Travel enthält. Das komplette Paket kann für 29,90 Euro auf [www.BackpackerPack.de](http://www.BackpackerPack.de) bestellt werden.)

-----

Hier nun die 2 Mustervorlagen für einen möglichen Cover Letter und Resume:

Sebastian Strauss  
Level 8, 572 Baker Street  
Sydney NSW 2000  
0420685094  
sebastian-strauss@ozmail.com

## COVER LETTER

Position applied for: Catering Assistant

Attn.: The Director of Human Resources

June 18, 2011

Dear Sirs,

I am extremely interested in the above position.

Please find attached my resume for you to review.

I eagerly look forward to the opportunity to discuss my application in full at a mutually convenient time where I can demonstrate my ability and enthusiasm and how I could be an asset to your company.

Yours Sincerely,

Sebastian Strauss

# Sebastian Strauss

(BILD)

Level 8, 572 Baker Street

Sydney NSW 2000

Mobile Nr. 0420685094

Email address: sebastian-strauss@ozmail.com

## CAREER OBJECTIVE

I am currently seeking casual, part time or full time employment within a progressive organisation where I can put my skills and experience to profitable use while developing both professionally and personally. My objective is to secure a challenging position within the Hospitality or Event industries.

I am able to start working immediately and I am available Monday to Sunday day and night.

I am on a working holiday visa that is due to expire in June 2012.

## SKILL SUMMARY

- Honest and reliable
- Excellent presentation
- Hard working, fast learning
- Attention to detail
- Able to work autonomously or in a team environment
- Friendly but professional
- Flexible and adaptable
- Ability to multitask

## EMPLOYMENT HISTORY

SFH, Munich, Germany

September 2010 - September 2011

- Marketing Assistant
- Newsletters, slogans, catalogues
- Organising and coordinating events and seminars

Café Le Cerisier, Saint-Tropez, France

August 2010

- Waitress
- Cashier
- Customer Service

