

**Anthony Lee • Sylvie Lebar-Börmann  
Karl-Heinz Brücher • Gerda Niemann**

# **Bewerben in Europa**

**Der Ratgeber für alle  
EU-Länder**

**Mit Infos und Muster-  
bewerbungen in Englisch  
und Französisch**

**Servicekapitel: So nutzen  
Sie das Internet**

**FALKEN**

**1 U.M. £**

# Inhaltsverzeichnis

<b>Bewerben in Europa</b> _____	
<b>Applying for a job in Britain</b> _____	_84
<b>Comment trouver un emploi en France</b>	160
<b>Bewerben in Europa</b> _____	_10
1. Einleitung _____	_11
2. Was ist das: Europa? _____	_12
Das „europäische Haus“ _____	_12
Der europäische Binnenmarkt	_15
Die Europäische Union (EU) _	_17
Die gemeinsame europäische Zukunft	_19
3. Der europäische Arbeitsmarkt _____	_20
Freie Mobilität der Arbeitnehmer _____	_20
Anerkennung von Qualifikationen _____	_21
Einreise-, Aufenthalts- und Bleiberechte	_22
4. Europa in der eigenen Berufs- und Karriereplanung	_24
Sprachkenntnisse perfektionieren _____	_24
Internationale Erfahrungen _____	_24
Neue Kontakte _____	_25
5. Wer ist geeignet? _____	_25
Das richtige Persönlichkeitsprofil	_26
Voraussetzungen des Umfelds _____	_26
Welche Berufe haben die besten Chancen?	_27
6. Sprachkenntnisse _____	_28
Erweiterung der Sprachkenntnisse in Sprachkursen	29
Intensität der Sprachkurse und Feriensprachreisen im Ausland _____	30
Institutionen, die Sprachkurse anbieten	31
Betriebsinterne Sprachausbildung _____	32
Kosten für Sprachkurse _____	33
7. Interkulturelles _____	34
8. Vorbereitung der Bewerbung _	39
Das eigene Qualifikationsprofil	40
<i>Persönliche Voraussetzungen 41 Berufliche Aspekte 42</i>	
Die richtige Zielsetzung _____	44
9. Die schriftliche Bewerbung in Deutschland:	
Universelle, gute Praxis _____	45
Die Bewerbungsunterlagen	45

## 6 Inhalt

Der Bewerbungsbrief	46
Der Lebenslauf _____	50
10. Von der Bewerbung zum Vorstellungsgespräch	52
Wie reagieren die Firmen? _____	52
Wie kann man selbst reagieren?	52
Terminplanung _____	53
Vorbereitung auf das Gespräch _	53
11. „Eurokratie“ im sozialen Bereich	54
<i>Belgien 55 • Dänemark 56 • Finnland 56 • Frankreich 56 •</i>	
<i>Griechenland 57 • Großbritannien 57 • Irland 57 • Italien 58</i>	
<i>Luxemburg 58 • Niederlande 58 • Österreich 59 •</i>	
<i>Portugal 59 • Schweden 59 • Spanien 60</i>	
Krankenversicherung und Gesundheitswesen _____	60
Rentenanwartschaften _____	61
Weitere soziale Sicherheiten	61
Steuerfragen _____	61
Der Euro und der europäische Arbeitsmarkt	62
12. Die Aus- und Weiterbildung in Europa _____	63
Freizügigkeit _____	63
Richtlinien und Anerkennung von Hochschuldiplomen	63
Bildungsprogramme _____	65
Die Hochschulen in Frankreich, Großbritannien, Italien und Spanien _____	67
<i>Frankreich 67 • Großbritannien 68 • Italien 70 • Spanien 71</i>	
13. „Domande d'impiego“ - „Solicitud de empleo“ oder:	
Wie bewerbe ich mich in Italien oder Spanien? _____	72
Allgemeines _____	72
Die Bewerbung mit Lebenslauf	74
<i>Italien 74 • Spanien 75</i>	
14. Informationsquellen _____	77
Arbeitsvermittlung _____	77
Anerkennung von Qualifikationen ____	77
Europäische Berufsberatungszentren	78
Organisationen _____	79
Offizielle Organe _____	82
<b>Applying for a job in Britain</b>	84
1. Why work in Britain? _____	85
A different atmosphere _____	85
"Work to live or live to work"?	85
Work and social life _____	86

2. The job market in Britain	87
Current developments and opportunities	87
Pay, benefits and living costs _____	88
Regional differences _____	89
Social security _____	90
<i>Health care and benefits 90 • Sickness benefit 91</i>	
<i>Unemployment benefit 91</i>	
3. "Situations Vacant": the job advertisement _____	_92
Making sense of job advertisements _____	_93
"The package": salary and fringe benefits _	_93
Recruitment advertisements: basic glossary	_94
Sample job advertisements _____	_96
4. The Curriculum Vitae or Resume	102
The classic Curriculum Vitae _____	103
<i>Personal details 103 • Experience and details of career</i>	
<i>history 104 • Education and qualifications 107 • Additional</i>	
<i>skills 108 • Personal interests 108</i>	
Your qualifications in English _____	109
Innovations and variations _____	111
References and testimonials _____	112
CVs: a simple check-list _____	112
5. Sample CVs _____	114
<i>Student of business administration 114 • Student 116 •</i>	
<i>Fremdsprachenkorrespondentin 118 • Customer service</i>	
<i>specialist 120 • Advertising and Publicity executive 122 •</i>	
<i>Executive with financial background 124 • Teacher 125</i>	
6. The covering letter _____	128
Structure and content	128
Layout and style _____	130
Applying "cold": unsolicited applications	135
Covering letters: a check-list _____	138
Situations wanted: advertisements by job-seekers	138
7. Sample covering letters _____	139
<i>Student of business administration 139 • Student 140 •</i>	
<i>Exportkaufmann 141 • Bilingual secretary 142 • Young</i>	
<i>graduate 143 • Fremdsprachenkorrespondentin 144 •</i>	
<i>Executive 145</i>	
8. Application forms: How to use them effectively _____	146
9. Presentation of the application _____	147
Enclosures _____	147
Packaging _____	148

## **8 Inhalt**

---

10. Telephoning	148
Preparing for a call	148
Useful tips on telephoning	150
11. Preparing for the interview	151
What to expect	151
Problem questions	153
Some tips on interviews	155
Negotiating on pay	156
12. Sources of information	157
Books and directories on British firms and organisations	157
Useful adresses	158
<b>Comment trouver un emploi en France</b>	160
1. Pourquoi travailler en France	161
Generalites	161
Le travail et la vie sociale	161
2. Le marche du travail en France	162
Developpement et opportunités actuelles	162
Les echelles des salaires	163
Les differences regionales	164
La securite sociale	164
Chömage et niveau de formation en France et en Allemagne	166
<i>Le Systeme educatiffrancais 166 • Le Systeme educatif allemand 167</i>	
3. Offres d'emploi	168
Les caracteristiques d'une petite annonce	169
Comprendre les petites annonces	172
4. Le curriculum vitae	172
Les caracteristiques du curriculum vitae	173
La presentation du curriculum vitae	173
<i>La forme 173 • Lefond 174</i>	
5. Exemples de curriculum vitae	179
<i>Secretariat 179 • Vente - Export 180 • Repräsentant com- mercial 181 • Secteur de Vhötellerie 182 • Secetaire de direction 183 • Secteur du recrutement de personnel 184 • Relations publiques 185 • Direction 186 • Finances 188</i>	
6. La lettre de presentation	189
Sa presentation	189
Son contenu	189
7. Exemples de lettres de presentation	191
8. La candidature spontanee	196

Sa presentation	196
Son contenu	196
9. Exemples de lettres de candidature spontanee_____	198
<i>Assistante-chef de publicite</i> 198 • <i>Attache commercial</i> 199	
<i>Secrtaire de direction</i> 200 • <i>Informaticien debutant</i> 201 •	
<i>Agence de publicite</i> 202	
10. Presentation du dossier de candidature _____	203
Cas d'une reponse à une petite annonce _____	203
Cas d'une candidature spontanee _____	203
Candidature aupres d'une agence de recrutement	203
References et certificats de travail _____	203
11. L'entretien _____	203
Comment se preparer à l'entretien	204
Les differentes formes d'entretien	204
Le deroulement de l'entretien _____	205
Les documents à apporter _____	206
Salaires et compensations _____	206
Les reactions de l'entreprise	209
12. Les sources d'informations	210
Les journaux et les revues _	210
Les annuaires et les sources d'informations sur	
les entreprises _____	213
Liste de l'APEC en France	214
S'informer en Allemagne	215
<b>So nutzen Sie das Internet</b>	217
1. Technische Voraussetzungen der Stellensuche im Internet_____	217
2. So suchen Sie sich ein Dokument im Internet_____	218
3. Stellensuche im Internet_____	219
Web-Kataloge_____	219
Suchmaschinen_____	220
Jobbörsen_____	221
Stellenangebote auf Firmen-Homepages_____	224
4. Jobbörsen, aufgeteilt nach Ländern_____	224
5. Bewerben auf ein Stellenangebot im Internet _____	232
Ist mein elektronischer Kontakt seriös?_____	233
Zeiträumen für die Jobsuche im Internet _____	234