

## A2.37 Auf der Suche nach einem Job

<https://app.colanguage.com/de/deutsch/lehrplan/a2/37>



**Die Bewerbung**  
**Das Anschreiben**  
**Der Lebenslauf**  
**Das Profil**  
**Die Arbeitserfahrung**  
**Erfahrung haben in**  
**Die Kenntnisse**  
**Das Zertifikat**  
**Das Interesse**

**Die offene Stelle**  
**Sich um eine Stelle bewerben**  
**Sich bewerben**  
**Wechseln**  
**Organisiert**  
**Flexibel**  
**Motiviert**  
**Die Website**

### 1. Grammatik: Wechselpräpositionen mit Akkusativ und Dativ: an, auf, hinter, in

Wechselpräpositionen (an, auf, hinter, in) können mit dem Akkusativ oder Dativ stehen. Der Fall hängt davon ab, ob eine Richtung oder ein Ort beschrieben wird.



1. Dativ wird benutzt um eine Position/ einen Ort zu beschreiben.

2. Akkusativ wird benutzt um eine Richtung/eine Bewegung zu beschreiben.

#### Präposition Dativ - Wo?

<b>an</b>	Das Zertifikat hängt <b>an</b> der Wand im Büro. (Das Zertifikat hängt an der Wand im Büro.)	Ich hänge das Zertifikat <b>an</b> die Wand im Büro. (Ich hänge das Zertifikat an die Wand im Büro.)
<b>auf</b>	Die Bewerbung liegt <b>auf</b> dem Schreibtisch. (Die Bewerbung liegt auf dem Schreibtisch.)	Ich lege die Bewerbung <b>auf</b> den Schreibtisch. (Ich lege die Bewerbung auf den Schreibtisch.)
<b>hinter</b>	Der Lebenslauf liegt <b>hinter</b> den anderen Unterlagen. (Der Lebenslauf liegt hinter den anderen Unterlagen.)	Ich lege den Lebenslauf <b>hinter</b> die anderen Unterlagen. (Ich lege den Lebenslauf hinter die anderen Unterlagen.)
<b>in</b>	Die Mappe ist <b>in</b> der Tasche. (Die Mappe ist in der Tasche.)	Ich stecke die Mappe <b>in</b> die Tasche. (Ich stecke die Mappe in die Tasche.)

#### Akkusativ - Wohin?

- Das Zertifikat hängt \_\_\_\_\_ der Wand im Büro, aber gestern habe ich ein neues Zertifikat \_\_\_\_\_ die andere Wand gehängt.  
a. an / an      b. an / in      c. in / in      d. auf / auf
- Die Bewerbung liegt \_\_\_\_\_ dem Schreibtisch, aber ich lege den Lebenslauf jetzt \_\_\_\_\_ die Mappe.  
a. an / in      b. auf / auf      c. auf / in      d. in / in

3. Mein alter Lebenslauf ist \_\_\_\_\_ der Schublade, aber ich lege das neue Profil \_\_\_\_\_ die Unterlagen mit den Zertifikaten.

- a. in / hinter
- b. an / hinter
- c. in / auf
- d. auf / hinter

4. \_\_\_\_\_ der Website finden Sie viele offene Stellen, aber \_\_\_\_\_ Ihrem Profil sollten Ihre Arbeitserfahrung und Ihre Kenntnisse immer \_\_\_\_\_ der ersten Seite stehen.

- a. An / in / hinter
- b. In / auf / an
- c. Auf / auf / in
- d. Auf / in / auf

**1. an / an 2. auf / in 3. in / hinter 4. Auf / in / auf**

## 2.Übungen

### 1. Neue Stelle in Berlin gesucht (Audio in der App verfügbar)



**Wörter zu verwenden:** Website, Profil, Schreibtisch, wechseln, öffnen, Kenntnisse, Anschreiben

Anna ist Ingenieurin und lebt seit einem Jahr in Berlin. Sie möchte ihre Stelle \_\_\_\_\_, weil sie mehr Verantwortung haben möchte. Am Samstag sitzt sie zu Hause am \_\_\_\_\_ und sucht auf einer großen Job-\_\_\_\_\_ nach einer neuen \_\_\_\_\_ Stelle.

Zuerst aktualisiert sie ihr \_\_\_\_\_. Sie schreibt ihre Arbeitserfahrung und ihre wichtigsten \_\_\_\_\_ in ein Formular. Dann lädt sie ihren Lebenslauf und ihre Zertifikate hoch. Anna ist gut organisiert und sehr motiviert. Sie hat viel Erfahrung in internationalen Projekten.

Sie findet eine interessante offene Stelle in einem mittelgroßen Unternehmen. Die Firma sucht eine flexible Ingenieurin mit Erfahrung im Projektmanagement. Anna liest die Anzeige genau. Dann schreibt sie ein kurzes \_\_\_\_\_. In dem Text erklärt sie ihr Interesse an der Firma und warum sie gut zur Stelle passt. Danach bewirbt sie sich online über die Website.

Zum Schluss legt sie die Bewerbung in eine Mappe und steckt die Mappe in ihre Tasche. Am Montag will sie im Büro an ihrem Platz sitzen und ihre E-Mails prüfen. Vielleicht hat sie dann schon eine Antwort auf ihre Bewerbung.

1. Warum möchte Anna ihre Stelle wechseln?

2. Was macht Anna auf der Job-Website, bevor sie sich bewirbt?

### 2. Wählen Sie die richtige Lösung

1. Ich \_\_\_\_\_ mich heute auf die offene Stelle als Projektmanager.  
a. bewerbe      b. bewirbt      c. bewerbst      d. bewerte
2. Können Sie mir bitte sagen, wie ich mich um die Stelle \_\_\_\_\_ soll?  
a. bewerbe      b. bewerbt      c. bewerbst      d. bewerben
3. Ich habe meine Bewerbung und den Lebenslauf bereits auf der Website \_\_\_\_\_.  
a. hochgeladen      b. hochlege      c. hochlade      d. hochgeladen habe

4. Bitte \_\_\_\_\_ Sie sich bis nächste Woche, damit wir Ihre Arbeitserfahrung prüfen können.

- a. bewerben Sie sich
- b. bewerben sich
- c. bewerben
- d. bewerben Sie

1. bewerbe 2. bewerben 3. hochgeladen 4. bewerben Sie

### 3. Beende die Dialoge

#### a. Bewerbung auf eine offene Stelle im Büro

**Frau Schmitt:** Guten Tag, mein Name ist Anna Schmitt. Ich habe auf Ihrer Website eine offene Stelle im Büro gesehen und möchte mich erkundigen.

**Herr Müller:** 1.\_\_\_\_\_

**Frau Schmitt:** Das passt gut. Ich habe mehrere Jahre Arbeitserfahrung in diesem Bereich und bin sehr motiviert und organisiert.

**Herr Müller:** 2.\_\_\_\_\_

**Frau Schmitt:** Vielen Dank. Gibt es eine Frist für die Bewerbung?

**Herr Müller:** 3.\_\_\_\_\_

#### b. Besuch auf einer Jobmesse zur Jobsuche

**Herr Becker:** Hallo, ich interessiere mich für eine neue Stelle und suche Möglichkeiten in Ihrem Unternehmen.

**Frau Brandt:** 4.\_\_\_\_\_

**Herr Becker:** Ja, ich habe über fünf Jahre Erfahrung in der Kundenbetreuung und kenne mich mit CRM-Systemen gut aus.

**Frau Brandt:** 5.\_\_\_\_\_

**Herr Becker:** Ja, ich habe alles dabei und möchte mich heute direkt bewerben.

**Frau Brandt:** 6.\_\_\_\_\_

1. Guten Tag, Frau Schmitt. Die Stelle ist noch frei. Wir suchen jemanden mit Erfahrung in der Büroorganisation. 2. Prima. Bitte schicken Sie uns Ihren Lebenslauf und ein Anschreiben per E-Mail. So können wir Ihr Profil besser verstehen. 3. Bitte senden Sie die Bewerbung bis Ende nächster Woche. Wir melden uns dann bald bei Ihnen. 4. Hallo Herr Becker, schön, dass Sie hier sind. Haben Sie schon Erfahrung in unserem Bereich? 5. Sehr gut! Sind Ihre Bewerbungsunterlagen aktuell? Es ist wichtig, Lebenslauf und Anschreiben gut vorzubereiten. 6. Perfekt, dann sehen wir uns Ihre Unterlagen gleich an. Flexible und motivierte Mitarbeiter wie Sie brauchen wir.

### 4. Beantworte die Fragen unter Verwendung des Vokabulars aus diesem Kapitel.

1. Sie möchten sich in Deutschland auf eine neue Stelle bewerben. Welchen Job suchen Sie und warum passt er gut zu Ihnen?

---
2. Beschreiben Sie kurz Ihren Lebenslauf: Was haben Sie studiert oder gelernt und welche Berufserfahrung haben Sie?

---
3. Sie finden eine interessante offene Stelle auf einer Website. Was tun Sie als Nächstes? Welche Unterlagen schicken Sie und wie?

---
4. Welche zwei Eigenschaften oder Kenntnisse möchten Sie in Ihrer Bewerbung besonders betonen, und wie formulieren Sie das kurz im Anschreiben?

---

#### **5. Schreiben Sie 5 oder 6 Sätze über Ihre eigene Jobsuche: Welche Stelle suchen Sie, welche Erfahrungen und Kenntnisse haben Sie und wie bewerben Sie sich?**

*Ich suche eine Stelle als ... / Ich habe Erfahrung in ... / Ich bin flexibel, organisiert und ... / Ich bewerbe mich online über ...*

---

---

---

#### **3. Wichtige Verben**

	Sich bewerben	Sich bewerben	Abschließen
ich	bewerbe mich		habe abgeschlossen
du	bewirbst dich		hast abgeschlossen
er/sie/es	bewirbt sich		hat abgeschlossen
wir	bewerben uns		haben abgeschlossen
ihr	bewerbt euch		habet abgeschlossen
sie	bewerben sich		haben abgeschlossen