



## A2.37 Auf der Suche nach einem Job

- Erstellen und senden Sie Ihren Lebenslauf.
- Nutzen Sie Jobportale, um nach einem Job zu suchen.

<b>Die Bewerbung</b>	<i>(the application)</i>	<b>Das Profil</b>	<i>(the profile)</i>
<b>Das Anschreiben</b>	<i>(the cover letter)</i>	<b>Das Interesse</b>	<i>(the interest)</i>
<b>Der Lebenslauf</b>	<i>(the Résumé/CV)</i>	<b>Die Website</b>	<i>(the website)</i>
<b>Das Zertifikat</b>	<i>(the certificate)</i>	<b>Motiviert</b>	<i>(motivated)</i>
<b>Die Kenntnisse</b>	<i>(the skills/knowledge)</i>	<b>Organisiert</b>	<i>(organized)</i>
<b>Die Arbeitserfahrung</b>	<i>(the work experience)</i>	<b>Flexibel</b>	<i>(flexible)</i>
<b>Erfahrung haben in</b>	<i>(to have experience in)</i>	<b>Sich bewerben</b>	<i>(to apply)</i>
<b>Die offene Stelle</b>	<i>(the open position)</i>	<b>Wechseln</b>	<i>(to change/switch)</i>
<b>Sich um eine Stelle bewerben</b>	<i>(to apply for a position)</i>		

### 1. Scan the QR code to watch the video, or read the text.



Viele Menschen finden ein **Bewerbungsschreiben** schwierig, besonders den Anfang vom **Anschreiben**. Manche **Unternehmen** wollen heute gar kein Anschreiben mehr. Wenn man trotzdem eines schreibt, gibt es einige **Regeln**, die je nach Land anders sein können. In Deutschland soll das Anschreiben die **Motivation** und die *Eignung* zeigen. Im Büro legt man die Bewerbung *auf* den Schreibtisch und steckt die Mappe *in* die Tasche.

*Many people find a **cover letter** difficult, especially the beginning of the **application letter**. Some **companies** nowadays do not want an application letter at all. If you still write one, there are some **rules** that can be different depending on the country. In Germany, the application letter should show the **motivation** and the suitability. In the office, you place the application onto the desk and put the folder into the bag.*

1. Was ist für viele Menschen beim Schreiben eines Anschreibens am schwierigsten?
  - a. Die richtige Schriftart zu wählen
  - b. Den Lebenslauf in Farben zu drucken
  - c. Das Anschreiben richtig zu beginnen
  - d. Die Bewerbung persönlich abzugeben
2. Wie sind die Regeln für ein Bewerbungsschreiben?
  - a. Regeln gelten nur für den Lebenslauf, nicht für das Anschreiben.
  - b. Es gibt überall die gleichen festen Regeln.
  - c. Man darf nur ein einziges Format benutzen.
  - d. Es gibt keine festen Regeln; sie können von Land zu Land unterschiedlich sein.
3. Was soll ein Anschreiben in Deutschland zeigen?
  - a. Nur den Wunsch nach hohem Gehalt
  - b. Motivation und Eignung für den Job
  - c. Nur die Adresse des Unternehmens
  - d. Die Hobbys aus der Schulzeit

1-c 2-d 3-b

## 2. Grammar: Two-way prepositions with accusative and dative: an, auf, hinter, in

Two-way prepositions (an, auf, hinter, in) can take either the accusative or the dative. The case depends on whether a direction or a location is being described.



1. Dative is used to describe a position/a location.
2. Accusative is used to describe a direction/movement.

Präposition (Preposition)	Dativ - Wo? (Dative - Where?)	Akkusativ - Wohin? (Accusative - Where to?)
<b>an</b> (at/on)	Das Zertifikat hängt <b>an</b> der Wand im Büro. (The certificate is hanging on the wall in the office.)	Ich hänge das Zertifikat <b>an</b> die Wand im Büro. (I hang the certificate on the wall in the office.)
<b>auf</b> (on)	Die Bewerbung liegt <b>auf</b> dem Schreibtisch. (The application is lying on the desk.)	Ich lege die Bewerbung <b>auf</b> den Schreibtisch. (I put the application on the desk.)
<b>hinter</b> (behind)	Der Lebenslauf liegt <b>hinter</b> den anderen Unterlagen. (The CV is lying behind the other documents.)	Ich lege den Lebenslauf <b>hinter</b> die anderen Unterlagen. (I put the CV behind the other documents.)
<b>in</b> (in/into)	Die Mappe ist <b>in</b> der Tasche. (The folder is in the bag.)	Ich stecke die Mappe <b>in</b> die Tasche. (I put the folder into the bag.)

1. Ich lege die Bewerbung \_\_\_\_\_ Schreibtisch, damit ich sie gleich abschicken kann. (I put the application on the desk so that I can send it off right away.)  
 a. auf den      b. an den      c. auf dem      d. in den
2. Das Zertifikat hängt \_\_\_\_\_ Wand neben meinem Arbeitsplatz. (The certificate is hanging on the wall next to my workplace.)  
 a. in der      b. an die      c. an der      d. auf der

1. auf den 2. an der

### Rewrite the phrases

1. (Wohin?) Das Zertifikat hängt an der Wand im Büro.

\_\_\_\_\_  
 (I hang the certificate on the wall in the office.)

2. (Wo?) Ich lege die Bewerbung auf den Schreibtisch.

\_\_\_\_\_  
 (The application is on the desk.)

3. (Wohin?) Der Lebenslauf liegt hinter den anderen Unterlagen.

\_\_\_\_\_  
 (I put the résumé behind the other documents.)

### 3. Exercises

#### 1. Match the items that have a related meaning.

- |                                 |                                  |
|---------------------------------|----------------------------------|
| a. die Bewerbung                | 1. die Unterlagen für die Stelle |
| b. das Anschreiben              | 2. die freie Stelle              |
| c. sich um eine Stelle bewerben | 3. der Brief zur Bewerbung       |
| d. die offene Stelle            | 4. eine Bewerbung schicken       |

a-1 b-3 c-4 d-2



#### 2. Note in the job portal: Upload application (Audio available in app)

**Fill in the gaps:** Bewerbung, Anschreiben, offene, Lebenslauf, bewerben, Zertifikate

In Ihrem Jobportal-Konto finden Sie im Bereich „Profil“ die Rubrik „ (1) \_\_\_\_\_ “. Laden Sie dort Ihren (2) \_\_\_\_\_ und wichtige (3) \_\_\_\_\_ hoch. Das Portal zeigt passende (4) \_\_\_\_\_ Stellen und Sie können sich direkt um eine Stelle (5) \_\_\_\_\_ . Prüfen Sie vor dem Absenden, ob Ihre Kenntnisse und Ihre Arbeitserfahrung aktuell sind.

Tip: Speichern Sie alle Unterlagen in einer Mappe. Legen Sie das (6) \_\_\_\_\_ auf den Schreibtisch und stecken Sie die Mappe in die Tasche, wenn Sie zu einem Termin gehen. Bei Fragen klicken Sie auf „Hilfe“ auf der Website.

*In your job portal account, in the "Profile" section, you will find the "Application" category. Upload your CV and important certificates there. The portal shows suitable vacancies and you can apply for a job directly. Before sending, check whether your skills and your work experience are up to date.*

*Tip: Store all documents in a folder. Put the cover letter on the desk and put the folder in your bag when you go to an appointment. If you have questions, click "Help" on the website.*

*(1) Bewerbung, (2) Lebenslauf, (3) Zertifikate, (4) offene, (5) bewerben, (6) Anschreiben*

1. Welche Unterlagen soll man hochladen und was sollte man vor dem Absenden kontrollieren?
- \_\_\_\_\_

#### 3. Listen to the audio fragment and indicate whether the following statements are true or false.

- |   | True                     | False                    |
|---|--------------------------|--------------------------|
| Sie nutzt ein Jobportal und passt die Suche an, um geeignetere Stellen zu finden.     | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| Sie will sich erst nächste Woche bewerben, weil ihr Lebenslauf noch nicht fertig ist. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| Sie möchte nur in Teilzeit arbeiten und ist nicht an Vollzeit interessiert.           | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |



#### 4. Choose the correct solution

1. Ich \_\_\_\_\_ mich heute online auf eine offene Stelle. *(I am applying online today for an open position.)*  
a. beworben      b. bewerben      c. bewerbe      d. bewirbst
2. \_\_\_\_\_ Sie sich bitte über die Website der Firma. *(Please apply via the company's website.)*  
a. Bewirb      b. Bewerben      c. Bewirbst      d. Bewerbst
3. Wir \_\_\_\_\_ den Lebenslauf in der Bewerbung. *(We completed the résumé in the application.)*  
\_\_\_\_\_  
a. haben / abgeschlossen      b. haben / abschließt      c. hat / abgeschlossen  
d. sind / abgeschlossen
1. bewerbe 2. Bewerben 3. haben / abgeschlossen

#### 5. Speaking: Roleplay the situations

- Ali** *Nina, ich habe auf StepStone eine offene Stelle gefunden und möchte mich heute darüber bewerben.*  
**(Jobsuchender):** *(Nina, I found a vacancy on StepStone and would like to apply for it today.)*
- Nina** *Super. Hast du deine Bewerbungsunterlagen schon fertig – also Anschreiben und Lebenslauf?*  
**(Freundin):** *(Great. Have you finished your application documents yet – cover letter and CV?)*
- Ali** *Fast. In meinem Profil steht meine Arbeitserfahrung, und ich habe außerdem ein Zertifikat als PDF. Ich habe Erfahrung in Projektarbeit.*  
**(Jobsuchender):** *(Almost. My work experience is listed in my profile, and I also have a certificate as a PDF. I have experience in project work.)*
- Nina** *Klingt gut. Schreib im Anschreiben kurz, dass du motiviert, organisiert und flexibel bist und warum du den Job wechseln möchtest.*  
**(Freundin):** *(Sounds good. In the cover letter, briefly write that you are motivated, organized and flexible, and why you want to change jobs.)*
- Ali** *Okay, ich lade jetzt alles hoch und schicke die Bewerbung ab. Vielen Dank für deine Hilfe!*  
**(Jobsuchender):** *(Okay, I'll upload everything now and send off the application. Thank you very much for your help!)*



1. Welche Unterlagen will Ali heute über die Website hochladen?
-

## 6. Answer the questions using the vocabulary from this chapter.

*Ich bewerbe mich um eine Stelle als ... / Im Lebenslauf steht meine Arbeitserfahrung in ... / Ich suche auf der Website nach Jobs und interessiere mich für ...*

1. Sie sehen eine offene Stelle auf einer Website. Was machen Sie zuerst, und welche zwei Dokumente schicken Sie mit der Bewerbung?  
\_\_\_\_\_
2. Wo suchen Sie in Deutschland nach Jobs, und warum passt diese Stelle zu Ihrem Profil?  
\_\_\_\_\_

## 7. Email

### **Betreff:** Unterlagen für Ihre **Bewerbung**

Guten Tag Frau Yilmaz,

ich habe Ihr **Profil** auf JobScout24 gesehen. Für die offene Stelle als Teamassistentz brauche ich von Ihnen noch:

- **Lebenslauf** (aktuell)
- kurzes **Anschreiben**
- ein **Zertifikat** (falls vorhanden)

Können Sie mir die Dokumente bis Donnerstag schicken? Schauen Sie bitte auch auf der **Website** der Firma, dort stehen die Aufgaben genau.

Viele Grüße  
Laura Seidel



**Write an appropriate response:** *Vielen Dank für Ihre E-Mail. Ich schicke Ihnen ... bis ... / Soll ich das Anschreiben als PDF oder Word-Dokument senden? / Ich habe eine Frage zu den Aufgaben auf der Website:*

...

### Important verbs

	<b>Sich bewerben</b> (to apply)	<b>Sich bewerben</b> (to apply)	<b>Abschließen</b> (to finish)
ich	bewerbe mich	Imperativ	Perfekt
du	bewirbst dich	Bewirb dich!	hast abgeschlossen
er/sie/es	bewirbt sich		hat abgeschlossen
wir	bewerben uns		haben abgeschlossen
ihr	bewirbt euch		habt abgeschlossen
sie	bewerben sich		haben abgeschlossen