

PROFI IN SACHEN BEWERBUNG

Seit 1999 berate und unterstütze ich Stellensuchende im Bewerbungsprozess:
weil mir Ihr berufliches und persönliches Vorankommen am Herzen liegt.
Ich freue mich darauf, Sie kennenzulernen!



Petra Oerke

Bewerbungstrainerin
Personalreferentin AFW
Literaturwissenschaftlerin (M. A.)
Fortbildung durch das Büro für
Berufsstrategie Hesse/Schrader

CONTEXTA

Wir bringen Sie weiter:
Bewerbung nach Maß!



Dr. Anette Nagel und
Petra Oerke GbR

Bierstraße 8/9, 49074 Osnabrück
Telefon: (05 41) 20 23 90 13
Telefax: (05 41) 20 23 90 14
E-Mail: oerke@contexta.de
www.contexta.de, www.bewerbungen-os.de

CONTEXTA

Wir bringen Sie weiter:
Bewerbung nach Maß!

Bewerbung

Beratung
Unterlagen
Training

BEWERBUNGSSERVICE

Stellenwechsel gehören zu jedem Berufsleben. Doch der Bewerbungsprozess hat es in sich.

CONTEXTA begleitet Sie auf dem Weg zu einer neuen Arbeitsstelle oder bei Ihrem nächsten Karriereschritt.

Mit einer durchdachten Strategie.

Mit überzeugenden Unterlagen.

Mit einer gekonnten Selbstdarstellung.

So kommen Sie an – mit Sicherheit!



ZEUGNISSE

■ Zeugnisanalyse

Analyse von Arbeitszeugnissen im Hinblick auf Vollständigkeit und Art der Beurteilung.

■ Zeugniserstellung

Erstellung eines formal und inhaltlich einwandfreien, authentischen Zeugnisses.

BERATUNG

■ Bewerbungsberatung

Kompetente Beratung zum gesamten Bewerbungsprozess: von der Erstellung neuer oder der Optimierung vorhandener Bewerbungsunterlagen bis zur Selbstdarstellung im Vorstellungsgespräch.

■ Berufs- und Laufbahnberatung

Beratung zur Entwicklung einer effektiven Strategie für den beruflichen Aufstieg oder den Wechsel in einen anderen Bereich.

BEWERBUNGSUNTERLAGEN

■ Schriftliche Unterlagen

Erstellung von aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen: Anschreiben für eine ausgeschriebene Stelle oder für eine Initiativbewerbung; Lebenslauf mit Angabe von Aufgaben, Verantwortungsbereich und Erfolgen; bei Bedarf Deckblatt, Profielseite und Anlagenverzeichnis (alle Unterlagen auch in englischer Sprache).

■ Internetbewerbung

Erstellung von Unterlagen für E-Mail- und Online-Bewerbungen inkl. Scannen von Zeugnissen und Zertifikaten.

VORBEREITUNG AUF DAS VORSTELLUNGSGESPRÄCH

■ Einzelbewerbungstraining

Durchspielen eines strukturierten Interviews, angepasst an die Anforderungen der Stelle und Ihre Situation, mit Auswertung und Beratung zur anschaulichen Darstellung der fachlichen und persönlichen Eignung.

■ Assessmentcenter-Training

Vorbereitung auf das Assessmentcenter: Beratung zu Ablauf und Inhalten, mit praktischen Übungen.