



Die Bewerbung

Wer ich bin...

Dr. med. vet. Dirk Neven Rauleder

- 1971 geboren (Schwabe, männlich, unkastriert)
- 1991-93 Ausbildung zur Tierarzhelferin (abgeschlossen)
- 1993 – 1999 Tiermedizinstudium in München
- 1999 Approbation
- 2002 Promotion (Nachweis von Antiinfektiva in Säuglings- und Kleinkindnahrung)
- 2001 – 2004 Assistent mit Forschungsgruppe in der molekularen Tierpathologie (Proteomics)
- Seit 2004 Mitarbeiter bei Boehringer Ingelheim Vetmedica GmbH
- 2007 Studium Strategisches Marketing in Östlich (ebs)
-

• 3

Mein Weg bei Boehringer Ingelheim

- 2004 – 2006
Wissenschaftliche Beratung Schweineimpfstoffe



• 4

Mein Weg bei Boehringer Ingelheim

- 2004 – 2006
Wissenschaftliche Beratung Schweineimpfstoffe
- 2006 – 2012
Internationaler Produktmanager Schweineimpfstoffe



• 5

Mein Weg bei Boehringer Ingelheim

- 2004 – 2006
Wissenschaftliche Beratung Schweineimpfstoffe
- 2006 – 2012
Internationaler Produktmanager Schweineimpfstoffe
- 2012 – 2014
Verkaufsleiter Deutschland Süd



• 6

Mein Weg bei Boehringer Ingelheim

- 2004 – 2006
Wissenschaftliche Beratung Schweineimpfstoffe
- 2006 – 2012
Internationaler Produktmanager Schweineimpfstoffe
- 2012 – 2014
Verkaufsleiter Deutschland Süd
- Seit 2014
Leiter Marketing und Vertrieb Kleintier- und Pferdepraxis

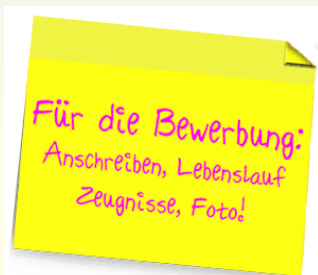


Warum glaube ich Tipps zur
Bewerbung geben zu können?





Die Bewerbung



Möglichkeiten für TiermedizinerInnen

- Kleintier-, Pferde-, Geflügel- oder Großtierpraxis
- Tierheim
- Wissenschaft und Lehre
- Amtstierärztlicher Dienst
- Industrie (F&E, Marketing, ...)
 - Pharma, Futtermittel, Stallbau, Lebensmittel, Chemie, Kosmetik, TÜV, Consulting, ...
- Tierarzt in der Lebensmittelüberwachung
- Schlachthoftierarzt
- Umweltschutz
- Journalismus
- Tierschutz
- ...

10

Wer bin ich?

- Kennen Sie Ihre Stärken und Schwächen.
- Bauen Sie Ihre Kenntnisse zusätzlich zum fachlichen Wissen gezielt aus.
- Nehmen Sie sich im Studium die Zeit, sich zu orientieren.
- Sprechen Sie mit Personen, die den Job haben/hatten, für den Sie sich interessieren.
- Sammeln Sie Praxiserfahrungen.
- Sammeln Sie Kontakte.
- Nobody's perfect – seien Sie mutig!



11

Die Bewerbung...

- Eine **Bewerbung** ist ein Angebot eines Arbeitssuchenden an einen Arbeitgeber in der Wirtschaft oder im öffentlichen Dienst zur Begründung eines Arbeits- oder Ausbildungsverhältnisses. Quelle: <http://www.spiegel.de/wikipedia/Bewerbung.html>
- Oder mit meinen Worten: Jeder Kontakt mit einem potentiellen Arbeitgeber ist eine Bewerbung



12

Schriftliche Bewerbung

- Visitenkarte; Werbung für die eigene Person
- Der erste Eindruck, den Sie hinterlassen
- Das Schreiben, das Ihnen ein persönliches Gespräch verschaffen soll



13

Woraus besteht eine (formal) vollständige Bewerbung?

- Anschreiben
- Lebenslauf
(chronologisch, lückenlos, aussagefähig)
- Anlagen mit Zeugnissen, Zertifikaten
- Angabe von Referenzen (!/?)
- Bewerbungsfoto (?) – wenn ja, natürlich!
- Bewerbungsmappe (?)
- Online oder per Mail?

14

Worauf achtet der Empfänger?

- Rechtschreibung
 - Hills oder Hill's? Beyer oder Bayer? Böhringer oder Boehringer?
- Kontaktdaten
 - Nasenbär66@Qmail.ru oder Echt.Lustig@Qmail.de?
- Lebenslauf schlüssig?
- Referenzen vollständig und positiv?
 - Zuviel des Guten ist nicht immer gut
- Motivation erkennbar?
 - „Ich bewerbe mich als TA in R&D, Marketing oder Sales“
- Stellenprofil erkennbar?
- „Persönlichkeit“ spürbar?

15

Vorstellungsgespräch

- Fachbereich möchte sich Eindruck über fachliche und soziale Kompetenzen, Persönlichkeit verschaffen
- Situation vor innerem Auge abspielen (Prüfungsangst)
- Sich informieren: Homepage, Intranet, Freunde, Geschäftsbericht, Professoren

16

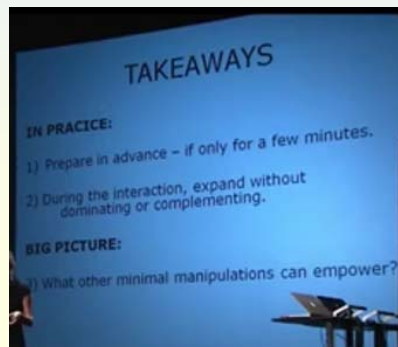
Vorstellungsgespräch

- Pünktlichkeit
- Handy aus!
- Outfit
- Block und Stift mitbringen
- Bewerbungsunterlagen im Original mitbringen
- Den eigenen Lebenslauf kennen
- Mit Überraschungen rechnen
(z. B. Wechsel von Deutsch ins Englische)
- Mit dem Selbstverständlichen rechnen
(z. B. Gehaltsvorstellung, Arbeitsbeginn)
- Fragen stellen!!!
(Genaues Aufgabenfeld, Organigramm, Entwicklungsmöglichkeiten, warum wird die Stelle neu besetzt, wie ist die Einarbeitung geplant)

17

Ein kleiner Tipp für die Praxis

- Amy Cuddy - Harvard Business School
- Effect of Power Poses on Testosteron and Cortisol
- <https://youtu.be/3IF8zZtzvM0>
- <https://youtu.be/3IF8zZtzvM0>



18

Ziel erreicht: Der Arbeitsvertrag!



19

Viel Erfolg!

20