



RUB

RUHR-UNIVERSITÄT BOCHUM



Our services (free for all RUB students/alumni)

- Individual counselling regarding following topics

- ✓ Professional Orientation
- ✓ Internships
- ✓ Job Search
- ✓ Application Documents
- ✓ Strategic Career Planning

- Review of application documents

- ✓ Optimisation of Cover Letter and CV (in regard to the specific job posting)
- ✓ Individual and detailed Feedback
- ✓ Review of Employer References („Arbeitszeugnis“)

- Simulation of Job Interviews



Contact the Career Service to arrange an online or phone appointment:

careerservice@rub.de

Via phone or mail directly with the advisors:

<https://studium.ruhr-uni-bochum.de/de/career-service-kontakt-team-und-anfahrt>

The Application | Checklist

1. Cover letter (max. 1 page)
 2. CV usually incl. photograph (max. 2 pages)
 3. Appendix; diploma/ leaving certificate/ employer reference
-
- Usually HR will look first at your CV, then (if interested) at the cover letter, then (if still interested) at the appendix.
 - Always apply in the language the job offer is posted in (unless other options are stated in the text).

Possible negative basic assumptions towards international applicants...

"He certainly doesn't speak German well, that will be difficult".

"She doesn't know the German (working) culture, that will only cause problems".

"He doesn't have EU citizenship, that always causes stress with the foreigners' office and after training he has to leave the country".

→ **Goal: Refute these assumptions in your application and accentuate your job-related highlights and unique selling points.**

The Application |

CV sample

(basic structure
excluding the
photograph)

→ Alter your CV
according to the
job posting.

Max Mustermann Breiteststr. 4 – 44789 Bochum – Phone: 0234-1234 – Mail: max.mustermann@rub.de	
Curriculum Vitae	
Personal Data	born 11th. Nov. 1989 in Cairo [Working permit/residence title]
Higher Education [incl. German language courses]	
month/year – month/year	Degree programm: Ruhr-University Bochum Graduation: Focus areas/ relevant contents Topic of master/ bachelor thesis (grade)
Practical experience/ internships	
month/year – month/year	Internship: name of company, location, area e.g. marketing Areas of responsibility (bullet points)
Further education/ Qualification	...
School education	...
Language skills	...
IT expertise	...
Volunteer work	...
Further interests	...
Location, date <i>signature</i>	

The Application | Cover Letter

DONT's

- Using copy/paste!
- Prosaic reproduction of CV without connections to the job posting
- Spelling mistakes, grammatical errors, wrong formatting
- Writing more than one page
- Ignoring cultural contexts (example: grades and certificates are normally less important for german employers– they value soft skills)
- Addressing deficits
- Making it difficult for employers to identify you as the right candidate
- Boredom! ☹️

The Application | Cover Letter

DO's

- Writing an individual cover letter for each application
- Formatting like a business letter (e.g. subject heading, address of company, location/date, signature)
- Using action verbs
- Adapting the language style from the job advertisement
- Identifying and presenting your personal strengths (e.g. study, side jobs/internships, soft skills...)
- Using examples to illustrate your competencies and qualifications (or telling a „story“ about your qualifications)
- Building up interest and additional value compared to the fact-oriented CV
- Making personal contact, if possible
- Creativity! 😊

The Application | Cover Letter

„How to“

1. Read the job advertisement carefully

- Identify the keywords of the job: What is more important – know-how or soft skills? What are the main tasks? Am I supposed to work in a team or alone? What is the tone of the job advertisement – formal or informal?
- Research information about the company (homepage). How do these information effect the job advertisement (context)?

2. Identify your highlights and unique selling points

- Why are *you* the best fit for the job? Think about your studies, practical experiences, life experiences, personal background...
- Combine your highlights and unique characteristics with the keywords of the job advertisement

The Application | Cover Letter

„How to“

3. Structure your text, use action verbs and go for it!

- If you experience difficulties with writing – loosen up the process: You can use the dictation app on your mobile phone. Imagine you are telling a friend, why you are the perfect fit for the job. After that, listen to your recording and write down the highlights for your cover letter (motivation, competencies, qualifications, positive emotions)

4. Proofreading

- Spelling mistakes? Grammar? Did you use action verbs? Ask another person to read and revise your text (if it is a foreign-language application ask a native speaker)

<https://europass.cedefop.europa.eu/de/documents/european-skills-passport/certificate-supplement/action-verbs-glossary>
(German)

<https://careernetwork.msu.edu/resources-tools/resumes/action-verbs.html> (English)

Action Verbs (a small selection)

Analyse

analysieren
einschätzen
bewerten
vergleichen
verarbeiten
konzeptualisieren
schließen
bestätigen
entschlüsseln

Kommunikation

adressieren
unterrichten
präsentieren
erklären
verfassen
klären
kommunizieren
gewinnen
bewerben
überzeugen

Kreativität

designen
konstruieren
vorstellen
gestalten
visualisieren
illustrieren

Initiative

erreichen
koordinieren
beschleunigen
modernisieren
aufbauen
implementieren
eröffnen
inspirieren
vorstellen

Organisation

arrangieren
zusammenstellen
katalogisieren
zentralisieren
korrelieren
organisieren
planen
orientieren
terminieren

The Cover Letter (a possible, not a definite structure)

	Your adress Phone number E-Mail
Adress of company Contact person	
	location, date
„Application for ...“	
Dear contact person,	
Introduction	
Present your motivation in close relation to the job advertisement. Include one personal highlight to illustrate your competence and professional skills. If possible, refer to a personal contact you made in advance. Be enthusiastic!	
Main part	
• Describe your job-related highlights and point out, why you are the perfect fit. Refer to your theoretical/practical experiences and reflect on them. • Use examples to illustrate soft skills. • If possible, carve out your motivation for the company and integrate your preferred entry date and salary expectation (if asked for).	
Concluding part	
• Final statement, e.g. „I would welcome the opportunity to discuss further details of the position with you in person.“ • „Kind regards“ / „Yours sincerely“	
Signature	
Attachments	



STABILO – colorful und powerful: Das sind wir – unser Team, unsere Aufgaben, unsere Kultur – und das seit über 160 Jahren.

Als einer der führenden Schreibgerätehersteller in Europa sind wir stets neugierig, trendbewusst, begeistert und visionär – genau wie unsere Kunden. Mit einem Job bei uns entscheiden Sie sich für die spannende Arbeit in einem Familienunternehmen. Bringen Sie Ihre Ideen mit ein und entdecken Sie täglich Neues.

Steigen Sie ein und bereichern Sie uns **ab September** an unserem **Headquarter in Heroldsberg** in der Abteilung „International Sales EAGL“ als **Praktikant Marketing (m/w/d) Schwerpunkt: Social Media**

Ihre Aufgaben

Social Media – Mit kreativen Ideen unterstützen Sie das Team im Social Media Management. Dabei geht es um die länderspezifische Gestaltung von Social Media Auftritte in Zusammenarbeit mit Vertriebsagenturen. Sie entwickeln beispielsweise kreative Postings für internationale Märkte und arbeiten mit an der Gestaltung von Redaktionsplänen sowie begleitenden Marketingkampagnen.

Analysieren und darstellen – Dabei behalten Sie z.B. die Reichweite der Facebook-Seiten oder die Aktivitäten der Fans im Blick, analysieren die Reaktionen unserer Follower auf Facebook- und Instagram-Postings und bereiten die Ergebnisse präsentationstauglich auf. Zur Reflektion von Social Media Kampagnen werten Sie Produktverkaufszahlen verschiedener Länder mit SAP und BI Analyser aus und stellen diesen dem eingesetzten Marketingbudget gegenüber.

Erste Erfahrungen im International Sales – Sie lernen Instrumente und Herausforderungen kennen, die fester Bestandteil einer modernen, internationalen Sales-Abteilung sind.

Ihr eigenes Projekt – Sie übernehmen eigene Teilprojekte, wie zum Beispiel die Erstellung internationaler Marketingkampagnen.

International Sales– Die Abteilung International Sales betreut Märkte in Südosteuropa, im Baltikum, Mittleren Osten, in Asien und Nordafrika. Dabei steht das Team tagtäglich im engen Kontakt mit diesen Standorten und deren unterschiedlichen Kulturen.

Ihr Profil

- Studium International Business, Wirtschaftswissenschaften, Sozialwissenschaften oder vergleichbares, vorzugsweise mit Schwerpunkt Marketing
- Sicherer Umgang mit MS Office (Excel, Word, PowerPoint)
- Gute Englischkenntnisse
- Erste Auslandserfahrung und zusätzliche Sprachkenntnisse (z.B. Russisch, Türkisch, Koreanisch oder Japanisch) sind von Vorteil

How would you set up your cover letter?

Ihre Anschrift

E-Mail

Unternehmensadresse

Kontaktperson

Ort, Datum

„Bewerbung als ...“

Sehr geehrte Frau Müller,

noch vor wenigen Wochen saß ich in einer Marketing-Klausur und kaute nachdenklich auf dem Ende eines STABILO-Stifts. Die Klausur habe ich mit einer 1,3 bestanden – und möchte nun die trockene Theorie bei Ihnen in lebendige Social Media-Praxis umsetzen.

Dafür bringe ich nicht nur sehr gute Marketing-Kenntnisse, sondern vor allem auch erste Praxiserfahrungen mit, die ich in einem Tech-Start Up gesammelt habe. Meine Chefin dort hat schnell erkannt, dass ich am Puls der Zeit in Sachen ‚Social Media‘ bin – nicht zuletzt wegen meines eigenen Instagram-Accounts mit 12.000 Followern. Und sie sollte Recht behalten: Mit meinem guten Gespür für Themen und Ästhetik konnte ich die Follower-Zahl des Start Ups innerhalb von 3 Monaten um 30% steigern. Die Möglichkeit, jetzt bei Ihnen weiter dazuzulernen und meinen eigenen internationalen Background zielführend einzusetzen, ist sehr reizvoll für mich.

Wenngleich mir STABILO-Stifte mir nicht immer so viel Klausurglück gebracht haben wie eingangs beschrieben, bin ich überzeugt davon, dass ich auch in digitaler werdenden Zeiten immer wieder zu Ihren Stiften greifen werde. Daher freue ich mich darauf, Sie mit vollem Engagement und starken Ideen flexibel ab dem 01.10. zu unterstützen.

Ich freue mich auf ein persönliches Gespräch.

Mit freundlichen Grüßen

Bla Bla

Thanks for your attention!

Feel free to contact us!

Contact the Career Service to
arrange an online or phone
appointment:

careerservice@rub.de

Via phone or mail directly with
the advisors:

[https://studium.ruhr-uni-
bochum.de/de/career-service-
kontakt-team-und-anfahrt](https://studium.ruhr-uni-bochum.de/de/career-service-kontakt-team-und-anfahrt)

Advisors: Astrid Knott, Mathias Grunert & Björn Kirschbaum
www.rub.de/careerservice
https://twitter.com/RUB_Career