Heinrich Heine
Universität
Düsseldorf

Berufliche Orientierung in digitalen Jobnetzwerken

studierenden
akademie

WIE MAN BUSINESS NETWORKS ZUR PROFESSIONELLEN SELBSTPRÄSENTATION NUTZT

Zeigen Sie sich in Ihrem Profil von Ihrer besten Seite!

Erstellen Sie ein durchdachtes, authentisches Profil mit ansprechendem Foto. Wie das geht? Mehr dazu finden Sie unter dem Punkt „Tipps für die Erstellung eines persönlichen Profils“.

Sorgen Sie dafür, dass Sie gefunden werden!

Verweisen Sie in Ihrer E-Mail-Signatur, in Bewerbungsunterlagen und ggf. auf Ihrer Website / Ihrem Blog und Ihrer Visitenkarte auf Ihre Profilseite. Vernetzen Sie sich gezielt mit Personen und Unternehmen, die für die Suche nach Stellen, Jobs und Praktika relevant sind – Freunde und Bekannte sind hier weniger wichtig. Geben Sie Ihr Profil nicht nur für Recruiter*innen frei, sondern für alle Mitglieder – das erhöht Ihre Chancen deutlich.

Halten Sie Ihren Account aktiv und vernetzen Sie sich mit Ihren Wunsch-Arbeitgeber*innen!

Eine aktive Interaktion mit Ihren Wunsch-Arbeitgeber*innen hinterlässt einen guten Eindruck von Ihnen: Folgen Sie Ihren erwünschten Arbeitgeber*innen. Kommentieren und liken Sie die Unternehmensbeiträge, somit zeigen Sie Ihr Interesse an dem Unternehmensprofil. Beteiligen Sie sich an Gruppen- und anderen Aktivitäten, auch wenn Sie gerade nicht in einer akuten Bewerbungsphase sind.

Suchen Sie nach Kontakten, die in Ihrem Fachbereich erfolgreich sind!

Folgen Sie auch erfolgreichen Kontakten, die Ihrem Interessengebiet entsprechen. Empfehlenswert ist es auch, unserem Career Service zu folgen, denn Sie können auch dort Interessante Kontakte knüpfen, die Ihnen bei Ihrer Jobsuche weiterhelfen können:
Karrierenetzwerk von dem Career Service HHU Düsseldorf

XING, LINKEDIN UND ANDERE BERUFLICHE NETZWERKE

Als Beispiel für allgemeine digitale berufliche Netzwerke gehen wir in diesem Leitfaden auf LinkedIn und XING ein. Bitte beachten Sie, dass stetig neue, teilweise fach- und / oder branchengebundene berufliche Netzwerke entstehen.

In der **Campusmesse-App der HHU*** können Sie Kontaktdaten von Aussteller*innen der Campusmesse einsehen. Ansprechpersonen sind mit vollständigem Namen und weiterführenden Kontaktdaten vermerkt. Hier lohnt sich ein erster Blick, bevor Sie in den weiteren digitalen Netzwerken weiter recherchieren.

* Die App ist jeweils 4 Wochen vor und 4 Wochen nach der Campusmesse aktiv.

Besonderheiten und Unterschiede

XING

XING wurde 2003 in Hamburg gegründet und ist vor allem im deutschsprachigen Raum verbreitet: Deutschland, Österreich und Schweiz sind die Hauptnutzungsgebiete. Im sozialen Netzwerk XING sind überwiegend Freiberufler*innen, Selbstständige und Mittelständler*innen vertreten.

- Hier sind viele regionale Unternehmen vertreten. Mit einer übersichtlichen und deutschsprachigen Gestaltung der Plattform zeigt sich XING in einer anderen Optik als LinkedIn.

LinkedIn

LinkedIn wurde in den USA gegründet. Die deutsche Version dieses beruflichen Netzwerks erschien 2009 und seither steigt die Nutzeranzahl dynamisch in dem deutschsprachigen Raum an.

- Im Unterschied zu XING bietet LinkedIn die Erstellung von Profilen gleichzeitig in weiteren Sprachen an. Sie haben somit die Möglichkeit, mit internationalen Unternehmen in Kontakt zu treten. Dies ist für Sie von Vorteil, wenn Sie sich beispielsweise im Ausland bewerben wollen.

Tipps für die Erstellung eines persönlichen Profils

- Legen Sie Ihr Profil so übersichtlich und markant an, dass Sie mit einem Blick als interessante Person erkennbar sind.

- Fügen Sie ein Foto ein, das professionell, ansprechend und seriös wirkt. Achten Sie auf branchenübliche Kleidung.

- Stellen Sie Ihr Profil auf Deutsch ein, wenn das Ihre Muttersprache ist und Sie sich nicht international bewerben wollen, anderenfalls wäre Englisch empfehlenswert. Bei LinkedIn können Sie ein Profil in beiden Sprachen haben.

- Falls Ihr Studium zum Zeitpunkt der Profilerstellung bzw. Stellensuche noch nicht abgeschlossen ist, geben Sie das voraussichtliche Enddatum an.

- Vermeiden Sie Ungereimtheiten bei Studienverlauf und Berufserfahrung! Wie? Gehen Sie kreativ bei der Erstellung Ihres Profils vor. Beide berufliche Netzwerke bieten Ihnen viele Bereiche an, wo Sie Ihre Stärken zeigen können.

- Verfassen Sie einen kurzen Text über Ihren Lebenslauf. Dieser ist mit einem kurzen Anschreiben gleichzusetzen. Daher schreiben Sie kurz und deutlich, was Sie gerade tun, welche Qualifikationen Sie besitzen und welche Jobposition Sie anstreben.

- Überlegen Sie gut, was Sie unter „Ich biete / Kenntnisse und Fähigkeiten“ aufführen und machen Sie sich Ihre Kompetenzen und Stärken bewusst, bevor Sie diesen Punkt bearbeiten! Praktische Erfahrungen aus Praktika oder (Neben-)Jobs sowie frühere Berufserfahrungen können Sie mit Hinweisen auf die Webseiten Ihrer (früheren) Arbeitgeber*innen versehen. Ferner sind hier Ihr spezielles Wissen und Studienfach sowie Ihre Soft-Skills gefragt.

- XING und LinkedIn stellen Ihnen Bereiche zur Verfügung, wo Sie beispielsweise Ihren Lebenslauf hochladen können. Auch andere Dokumente, wie Ihr Praktikumsbericht, können dort hinzugefügt werden. Dadurch heben Sie sich bei Ihren möglichen künftigen Arbeitgeber*innen von der Masse hervor. Wenn Sie eine Webseite oder einen Blog betreiben, wäre dort auch der richtige Ort, um auf

Ihre Seite zu verweisen. Vor allem Geisteswissenschaftler*innen können den zukünftigen Arbeitgeber*innen damit beeindrucken, denn Sie können damit ihre Qualifikationen als Redakteur*innen zeigen. Zudem ist es heutzutage von Vorteil, sich mit verschiedenen digitalen Tools auszukennen.

- Geben Sie unter „Fremdsprachen" am besten alle Sprachen an, die Sie erlernt haben – auch Basiskenntnisse machen Sie interessant.

- Führen Sie unter „Ich suche" Ihre Prioritäten möglichst präzise auf:
  Um welche Branche(n) geht es?
  Welche Position suchen Sie genau:
  Praktikum, Nebenjob, Traineestelle, Einstiegstelle …?
  Suchen Sie bundesweit, international oder regional?
  Bedenken Sie, dass Personaler*innen mit bestimmten Keywords suchen, die sich in Ihrem Profil finden lassen sollten. Daher setzen Sie fachbezogene Hashtags in Ihrem Profil ein: Ihre Hashtags sollten für Sie fachlich relevante Themen enthalten. Dadurch werden Ihnen auch Beiträge von Personen und Unternehmen angezeigt, die mit Ihnen gemeinsame Interessen teilen. Somit erhalten Sie Kontaktvorschläge zu möglichen Arbeitgeber*innen!

- Vorsicht bei der Angabe von Hobbys und Interessen: Wählen Sie gut aus, was Sie in Ihr Profil aufnehmen: Es darf authentisch, sollte aber nicht exzentrisch sein! Ehrenämter und Sport machen sich meist gut. Vermeiden Sie jedoch die Angabe extremer (Leistungs-)Sportarten und den Eindruck, dass Sie mehr Zeit und Interesse für Ihre Hobbys aufbringen als für Ihre Arbeit.

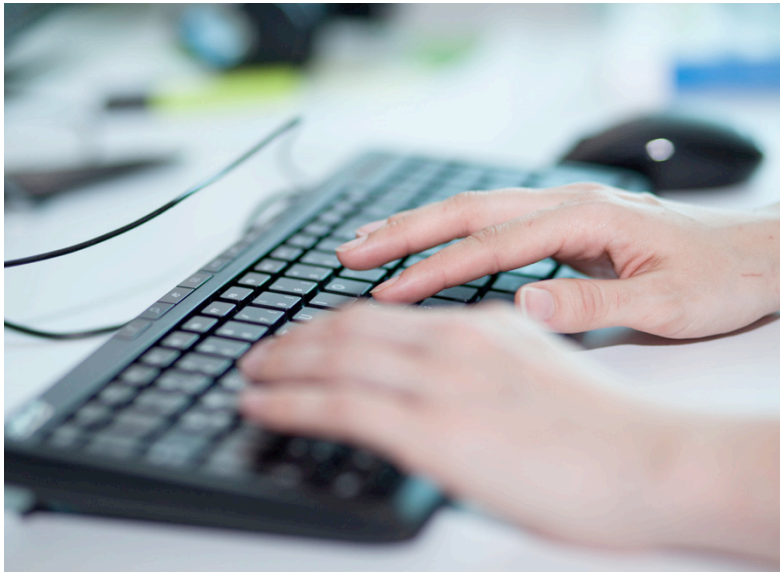
- Schauen Sie sich Musterprofile von erfolgreichen Personen an und lernen Sie daraus.

- Optimieren Sie Ihr Profil so, dass Sie mehr Aufmerksamkeit von Ihren Wunsch-Arbeitgeber*innen bekommen: Interagieren Sie mit Beiträgen von Ihren fachlichen Interessengebieten (kommentieren, liken, etc.). Die Kommentare zu den Beiträgen sollten mit Bedacht geschrieben werden, da diese von den zukünftigen möglichen Arbeitgeber*innen gelesen werden können. Sie sollten Ihre Kommentare geschickt und souverän verfassen, denn Sie geben den Arbeitgeber*innen damit einen Überblick über Ihre fachlichen Kompetenzen.

- Treten Sie Gruppen Ihrer Interessengebiete bei und vergrößern Sie so Ihre beruflichen Netzwerke: Über die Suchleiste können Sie Ihre Interessengruppen finden, indem Sie für Ihre Suche fachbezogene Stichwörter verwenden. In den Gruppen haben Sie die Möglichkeit, Personen kennenzulernen, die möglicherweise neben gemeinsamen Interessengebieten auch ähnliche Jobvorstellungen wie Sie haben. Ferner können Sie sich dort über Joberfahrungen austauschen.

- Nutzen Sie die Beratungsmöglichkeiten des Career Service der Studierendenakademie an der HHU für die Anpassung Ihres persönlichen Profils.

- LinkedIn und XING bieten Ihnen auch eine gute Hilfestellung bei der Erstellung Ihres Profils. Weiterführende Literatur zu den beruflichen Netzwerken und ihren Vorteilen finden Sie hier in unserer Literaturangabe.



Die wichtigsten Regeln für das Video-Interview/Vorstellungsgespräch

1. Startzeit und Endzeit so einplanen, dass Sie 10 Minuten sowohl vor als auch nach dem Interview Zeit haben. Störungen während des Interviews unbedingt vermeiden (Handy / Wecker klingelt, laute Musik, usw.).

2. Zeitmanagement: Im Video-Interview wird der Interviewer noch strikter Zeiten einhalten (müssen). Es ist wichtig, dass Sie sich an die Zeitangaben halten. Wenn Sie sich kurz in 2-3 Minuten vorstellen sollen, dann halten Sie sich bitte auch an diese Zeiten.

3. Technik / Hardware: Klären Sie die Verfügbarkeit und Funktionalität der Hardware, also physischer PC, Laptop etc. Videointerviews können theoretisch auch über ein Smartphone oder Tablet durch-geführt werden – ratsam ist jedoch ein Laptop oder Desktop-PC, weil die Stabilität und Perspektive professioneller wirken.

4. Technik / Programm: Klären Sie die Verfügbarkeit und Funktionalität der genutzten Software. Üblich sind beispielsweise Microsoft Teams, Cisco Webex, aber auch Zoom und diverse andere Programme. Die unterschiedlichen Programme und Anbieter haben unterschiedliche Bedienungsmodalitäten, je mehr Sie diese nutzen, um so sicherer und versierter werden Sie. Es empfiehlt sich also immer, diese Möglichkeiten ggf. in der Freizeit auszuprobieren (virtuelles Treffen mit Freund*innen, Kommiliton*innen, etc.) oder auch möglichst viele Gelegenheiten für Videointerviews anzunehmen – Übung macht den Meister.

   Extra-Tipp: Klären Sie, welche Features und Tools Sie im Rahmen des Gesprächs nutzen sollen / dürfen. Falls Sie Rückfragen haben, klären Sie dies ggf. VOR dem Gespräch mit Ihren Ansprechpartner*innen aus dem Unternehmen.

5. Inhaltliche Klarheit: Mehr noch als bei einem Präsenz-Vorstellungsgespräch kann sich Ihr Gesprächspartner auf Ihre Antworten inhaltlich konzentrieren. Das bedeutet, dass Sie eine klare Argumentation für beispielsweise

   - die Wahl Ihres Studienfachs,
   - Ihres Studienorts (Das ist doch klar für Düsseldorf, oder?),
   - Ihres Schwerpunkts während des Studiums,
   - ggf. für die Wahl eines bestimmten (Fach-)Praktikums,
   - aber auch die Wahl und Durchführung einer Nebentätigkeit,
   - insgesamt für Ihr Fach-Profil

   liefern sollten. Eigene Unsicherheiten, die erst im Videogespräch klar werden, wirken um so offensichtlicher im Videointerview! Im Präsenzgespräch kann das mit Gestik, Mimik usw. noch stellenweise abgemildert werden – im Videointerview muss dies noch klarer sein – auch für Sie!

6. Sprachliche Klarheit: Sprech-, Schreib-, Lese- und Hörkompetenzen sind in der virtuellen Kommunikation maßgeblich. Deshalb ist es wichtig, distinkt, laut(er) und ggf. sogar langsam(er) zu sprechen. Wenden Sie die Chatfunktion an, sollte auch hier Ihre Schreibweise korrekt und fehlerfrei sein.

7. Kleidung und Hintergrund: Hier ist eine pauschale Aussage nicht möglich. Der Hintergrund und Ihre Kleidung sollten dem Anlass, der Zielposition und dem Ziel-Arbeitgeber angemessen sein.

8. Weitere Fragen? Stellen Sie Ihre Fragen jederzeit an den Career Service der Studierendenakademie. Wir freuen uns, wenn wir Sie unterstützen dürfen!

LITERATUR ZUM THEMA

Bärmann, Frank
Xing: Erfolgreich Netzwerken im Beruf. 2. Auflage. [EPub].
Frechen 2017

Blindert, Ute
Per Netzwerk zum Job. [EPub].
Frankfurt/Main 2015

Hesse, Jürgen und Hans Christian Schrader
Das Große Hesse/Schrader Bewerbungshandbuch.
Überarbeitete Neuauflage.
Hallbergmoos 2016

LinkedIn
Über LinkedIn.
Abgerufen am 15. Juni 2020 von **https://about.linkedin.com/de-de**

Pein, Vivian
Der Social Media Manager: Handbuch für Ausbildung und Beruf.
3. Auflage.
Bonn 2019

Statista
LinkedIn: Statista-Dossier zu LinkedIn. [EPub].
Hamburg 2018

Statista
Xing: Statista-Dossier zu Xing. [EPub].
Hamburg 2019

Impressum
Fotografie:
Ivo Mayr / HHU

Autorinnen und Redaktion:
Dr. Ilke Kaymak, Elizabeth Linden.

Heinrich-Heine-Universität Düsseldorf

Studierendenakademie
Abt. Career Service
Werdener Str. 4
2. Etage, Räume 2.04/2.05/2.13/2.14
40227 Düsseldorf

E-Mail: careerservice@hhu.de
Website: www.studierendenakademie.hhu.de/career
Instagram: https://www.instagram.com/careerservicehhu

Ihre Ansprechpartner*innen

Dr. Ilke Kaymak
Abteilungsleiterin und Beraterin
E-Mail: ilke.kaymak@hhu.de
Telefon: 0211 81-10862

Christian Consten-Vits
Berater
E-Mail: christian.consten@hhu.de
Telefon: 0211 81-15574

studierenden akademie