

Anschreiben für einen Kaufmännischen Geschäftsführer

Originalanschreiben	2
Kommentierung	3
Musteranschreiben.....	5
Optik eines professionelles Anschreibens	6
Karrierehandbuch in der Druckversion.....	7
Unsere Kontaktdaten	8

Original per E-Mail

Sehr geehrter Herr Koch,

unter Bezugnahme auf die freundliche Kontaktaufnahme, für welche ich herzlich danke, bitte ich Sie um Unterstützung bei der Neuorientierung einer Festanstellung als CFO.

Zwischenzeitlich bin ich als Interim Manager tätig und kann bereits erste deutliche Erfolge aufweisen. Mein Einstieg ist gemeistert und die von mir betreuten Projekte zeigen beste Noten auf.

Leider werden nicht alle Kontrakte verlängert. Insofern denke ich aufgrund bestimmter externer und interner Faktoren an die Veränderung in Richtung Festanstellung.

Zu Ihrer Orientierung und eventuell gezielten Weiterverwendung habe ich meinen Kurz CV als Anlage zu diesem Schreiben beigelegt. Gerne übersende ich Ihnen bei Bedarf diese Unterlagen in englischer Sprache.

Dem Arbeitsmarkt stehe ich aufgrund der flexiblen Gestaltung meiner Interimkontrakte umgehend zur Verfügung

Ich bin Diplom-Kaufmann, 45 Jahre alt, grundsätzlich mobil und kann eine erfolgreiche Karriere auf der Basis einer breit angelegten Berufserfahrung in internationalem Umfeld mit unterschiedlichen Management- und Unternehmenskulturen vorweisen:

- 6 Jahre Berufserfahrung in der Unternehmensberatung
- 12 Jahre Erfahrung als Manager in der verarbeitenden Industrie, davon 7 Jahre als Geschäftsführer und Interim Manager

Während meiner 17-jährigen Karriere habe ich ein breites Spektrum komplexer betriebswirtschaftlicher, steuerlicher, vertrieblicher und unternehmensstrategischer Sachverhalte mit Personalverantwortung, Führungs- und Sozialkompetenz anzuwenden und erfolgreich durchzusetzen gelernt.

Vor diesem Hintergrund bitte ich zu überprüfen, ob meine Qualifikation eventuell zu einem möglichen Suchauftrag in Ihrem Hause passen könnte.

Näheres hierzu gerne in Kürze per Telefon oder hoffentlich bald persönlich.

In diesem Sinne verbleibe ich für heute

mit freundlichen Grüßen

Frank Gansmann

Frank Gansmann
Diplom-Kaufmann
Dagobert Allee 1
84432 Entenhausen
Fon: 0212 - 553542
Fax: 0212 - 553543
Mobil: 0160 - 4556342
Frank.Gansmann@t-online.de

Kommentierung zum Originalanschreiben

1. Erster Absatz

Zwischenzeitlich bin ich als Interim Manager tätig und kann bereits erste deutliche Erfolge aufweisen. Mein Einstieg ist gemeistert und die von mir betreuten Projekte zeigen beste Noten auf.

Kommentierung:

Interim Manager klingt nicht sehr positiv, da in dem Alter nur eine Verlegenheitslösung. Hiermit zu beginnen ist taktisch äußerst unklug auch wenn er „beste Noten“ aufweist. Die Aussage ist allerdings ziemlich „substanzlos“. Was hat er konkret erreicht.

2. Zweiter Absatz

Leider werden nicht alle Kontrakte verlängert. Insofern denke ich aufgrund bestimmter externer und interner Faktoren an die Veränderung in Richtung Festanstellung.

Kommentierung:

Die Kontrakte werden nicht verlängert, das läßt wiederum negative Folgerungen zu. Notgedrungen denkt er an eine Festanstellung? Oder ist es sein eigentliches Ziel?

3. Dritter Absatz

Zu Ihrer Orientierung und eventuell gezielten Weiterverwendung habe ich meinen Kurz CV als Anlage zu diesem Schreiben beigefügt. Gerne übersende ich Ihnen bei Bedarf diese Unterlagen in englischer Sprache.

Kommentierung:

Er hat nur einen „Kurz CV“ beigefügt. Ein „Lang CV“ hätte wohl zuviel Mühe gemacht. Warum Englisch? Sinnvoller wäre doch wohl zunächst eine komplette Bewerbung.

4. Vierter Absatz

Dem Arbeitsmarkt stehe ich aufgrund der flexiblen Gestaltung meiner Interimkontrakte umgehend zur Verfügung

Kommentierung:

Auch Manager arbeiten. Sie stehen aber nicht dem „Arbeitsmarkt“ zur Verfügung. Klingt wiederum wenig überzeugend. Vor allem, die Aussage, dass seine „Interimkontrakte“ offensichtlich so lose sind. Also nichts „Bodenständiges“.

8. Fünfter Absatz

Ich bin Diplom-Kaufmann, 45 Jahre alt, grundsätzlich mobil und kann eine erfolgreiche Karriere auf der Basis einer breit angelegten Berufserfahrung in internationalem Umfeld mit unterschiedlichen Management- und Unternehmenskulturen vorweisen:

- 6 Jahre Berufserfahrung in der Unternehmensberatung
- 12 Jahre Erfahrung als Manager in der verarbeitenden Industrie, davon 7 Jahre als Geschäftsführer und Interim Manager

Kommentierung:

Der Diplom-Kaufmann wird sowohl hier als auch bei der Adresse „betont“.
Mit Mitte vierzig ist dies ein bisschen zu häufig. Was hat er sonst noch geleistet?
Seine Zeit als Geschäftsführer hätte er erläutern müssen - Erfolge hierbei?
Erfahrungen hat doch jeder, das hebt einen nicht empor.

8. Fünfter Absatz

Während meiner 17 - jährigen Karriere habe ich ein breites Spektrum komplexer betriebswirtschaftlicher, steuerlicher, vertrieblicher und unternehmensstrategischer Sachverhalte mit Personalverantwortung, Führungs- und Sozialkompetenz anzuwenden und erfolgreich durchzusetzen gelernt.

Kommentierung:

Das sind lauter Sprüche ohne die Angabe von Ergebnissen. Also höchst überflüssig.

10. Gesamtbewertung

Der Herr empfindet einen erheblichen Druck, da er ohne Engagement ist.
Sein Interimsmanagement läuft aus und hierdurch nimmt die Unsicherheit weiter zu. Die ganze Orientierungslosigkeit spiegelt sich im Anschreiben wider.
Ein „Geschäftsführer“ der so wenig in der Lage ist, analytisch zu denken und seine Angaben so aufzubereiten, dass diese zünden, ist wenig qualifiziert.
Genausowenig findet er Konzeptionen und Strategien in seiner Aufgabe.
Er ist vielleicht fleißig. Kann aber nicht vorangehen und neue Wege aufzeigen.
Geeignet als Leiter Buchhaltung oder für vergleichbare Aufgabenstellungen.
Aber auch aus so einem Lebenslauf lässt sich noch etwas machen, wie das nachfolgende Muster beweist.

Anschreiben Geschäftsführer Kaufmännisch

Frank Gansmann

Dagobert Allee 1
84432 Entenhausen
Telefon: 0171 / 1 25 19 45
E-Mail: gansmann@aol.com

Maschinenbau AG

Frau Birgit Schön
- Personalleiterin -
Postfach 20 25 35

71564 Großhausen

I. April 2005

Kaufmännischer Geschäftsführer - FAZ vom 26. März 2005

Sehr geehrte Frau Schön,

als 44-jähriger Kaufmännischer Geschäftsführer verfüge ich über eine zehnjährige Erfahrung in der Leitung mittelständischer Unternehmen mit internationalem Konzernhintergrund. Im kaufmännischen Bereich verantworte ich derzeit € 310 Millionen Umsatz und über 1.800 Mitarbeiter in in- und ausländischen Werken.

In meiner Verantwortung erstellten wir ein mehrstufiges Managementinformationssystem mit unterschiedlichen Konsolidierungskreisen zur Unternehmenssteuerung und zur Strategieumsetzung.

Die internationale Rechnungslegung und Finanzkommunikation ist mir bestens vertraut. Mein Know-how in der Prozessanalyse kaufmännischer Abläufe konnte ich in der Praxis erfolgreich unter Beweis stellen.

Zu meinen persönlichen Fähigkeiten gehört insbesondere die verständliche Darstellung komplexer Sachverhalte und ihre entscheidungsrelevante Aufbereitung. Hiermit und mit meiner pragmatischen, zupackenden Art konnte ich nachhaltige Erfolge im Bereich des Changemanagements erzielen.

Englisch beherrsche ich verhandlungssicher. In der französischen Sprache verfüge ich über fundierte Kenntnisse und kann mich fließend unterhalten. Räumlich bin ich mobil.

Mein Jahreseinkommen beträgt € 100.000 plus Dienstwagen und erfolgsabhängige Tantieme. Diese betrug in den letzten Jahren etwa € 25.000 per anno.

Einen Wechsel kann ich zum Jahresanfang 2006 vollziehen.

Auf ein persönliches Gespräch freue ich mich sehr

Frank Gansmann

Koch Management Consulting

Optik eines professionellen Anschreibens

1. So gestalten Sie Ihr Anschreiben professionell

Wir bewerten die Qualität eines uns gebotenen Inhalts zuerst optisch danach, ob die Darstellung einen laienhaften oder einen professionellen Eindruck vermittelt. Ich habe es, auch bei vielen tausenden von mir geprüften Bewerbungsunterlagen nie erlebt, dass eine inhaltlich herausragende Bewerbung nachlässig aufbereitet war. Den ersten visuellen Eindruck vermittelt die Bewerbungsmappe und das Anschreiben. Ein Anschreiben, das in der Darstellung nicht unserem Regelempfinden entspricht, wird sich auch auf die inhaltliche Prüfung auswirken - und zwar meist recht negativ. Sie sollten Ihr Anschreiben also nach den entsprechenden DIN-Regeln erstellen. Muster für Formbriefe nach DIN 676 finden Sie im Internet, bspw. bei Wikipedia.

2. Erstellen Sie Ihre Anschreiben mit dem Briefpiloten für MS-Word

Markus-Hermann Koch konzipierte und erstellte als Freeware das Tool Briefpilot. Mit dem Briefpiloten erstellen Sie entsprechend DIN 676 gestaltete Anschreiben. Briefkopf, Absender, Empfänger, Datum, Betreff und Anrede werden automatisch positioniert - die Absender- und Empfängerdaten können Sie zudem archivieren. Ebenso können Sie beliebig viele Textbausteine anlegen, archivieren und verwenden. Sie können Adressdaten aus Outlook importieren und Adresstiketten erzeugen. Kostenloser Download unter www.karrierehandbuch.de / „Hinweise“, „Was ist Neu“.

Koch Management Consulting

Absender-Profil: Autosave Absender

Kopf Abs.

Kopf/Absender aktivieren.

Name:

Vorname:

Firma:

Abteilung:

Straße:

PLZ/Ort:

Telefon:

Telefax:

E-Mail:

Unterschrift:

Diktatzeichen:

Profil öffnen... Profil speichern... Profil löschen... Formular leeren

Koch Management Consulting Website

Empfänger-Profil: Autosave Empfänger

Anrede:

Name:

Vorname:

Firma:

Abteilung:

Straße:

PLZ/Ort:

Briefanrede:

Betreff:

Anlage:

Profil öffnen... Profil speichern... Profil löschen... Formular leeren

Brief erstellen Adresstiketten... Schließen

Karrierehandbuch in der Druckversion

1. Warum Sie sich nicht plagen müssen

Wer nach Gold schürft, muss erst einmal viele Tonnen Geröll und Sand wegwaschen. Ich habe einige dutzend Fachbücher zu allen Themen rund um die Karriere gelesen. Manche las ich interessiert, durch andere kämpfte ich mich aber frustriert über die Banalität dessen, was mir da als der große „Renner“ verkauft wurde, hindurch. Über die Jahre konnte ich trotzdem für mich manch nützliche Erkenntnis gewinnen. Im Karrierehandbuch finden Sie nur „Theorien“, die sich in meiner Praxis bewährten. Sie erhalten diese ballastfrei, zudem schnörkellos und sehr einfach nachvollziehbar.

2. Warum Sie keiner Bibliothek bedürfen

Es gibt viele Fachbücher zur Mitarbeiterführung, zur Entwicklung von Mitarbeitern und Führungskräften sowie zu weiteren Themen, die jeder Manager beherrschen muss. Sie finden Literatur zur Selbsterkenntnis, Sie lernen, wie Sie sich selbst Ziele setzen und anderes mehr. Sie können hierfür wissenschaftlich fundierte Werke studieren, oder Sie lesen nur das für die Praxis wirklich Relevante in unserem Karrierehandbuch.

3. Warum Sie „unser“ Karrierehandbuch benötigen

In meinem Handbuch stecken 35 Berufsjahre gespickt mit professioneller Erfahrung. Fast neun Jahre verantwortete ich in der Geschäftsleitung eines führenden Unternehmens die Bereiche Personal, Informationstechnologie, Materialwirtschaft und Recht. Seit 20 Jahren arbeite ich als selbstständiger Personalberater im Executive Search. Als Manager und Berater lernte ich alle Spielregeln kennen, die Karrieren bestimmen. Meine Erkenntnisse finden Sie in einem einzigen Fachbuch, dem Karrierehandbuch. Dargestellt werden die Unternehmenssicht als auch die Erwartungen der Mitarbeiter. Denn nur wer beide Sichtweisen versteht, wird auch erfolgreich Karriere machen. Zu Beginn meiner eigenen Karriere hätte ich mir gewünscht, dass mir ein Mentor solche Tipps gegeben hätte, denn dann hätte ich noch zielstrebig agieren können. Nützen Sie meine Tipps für Ihre geplante und höchst effizient gestaltete Karriere. Mit diesen „Profi-Tipps“ für Könnern vermeiden Sie Umwege und Sie gewinnen Zeit. Zeit ist ein wichtiger Faktor in jeder Karriere, nur die Wenigsten beherzigen dies. **Gewinnen wird, wer die Erfolgswege kennt und die Fallstricke vermeidet !**

Personalberater seit 1988

1. Unsere Kontaktdaten

Anschrift	Koch Management Consulting Birkenstraße 6 71549 Auenwald / Stuttgart
ISDN	07191 / 31 86 86
Internet	07191 / 23 00 05
E-Mail	g.koch@karriereweb.de b.forster@karriereweb.de e.koch@karriereweb.de

2. Know-how-Website www.Karrierehandbuch.de

Unsere Website nützt jedem, der eine Karriere anstrebt oder bereits gemacht hat, der sich neu orientiert und bewirbt, ein Zeugnis erstellt oder überprüfen möchte, der Mitarbeiter einstellt und führt, der selbst geführt wird oder eine neue Stelle antritt. Die Anzahl der inzwischen über 320.000 Besucher erhöht sich durch Empfehlung stetig. Allein vom Januar bis Juni 2007 besuchten unsere Website über 130.000 Menschen.

3. Executive Search

Wir suchen Führungskräfte vom Vorstand bis hin zu Team- und Gruppenleitern. Im Bereich Spezialisten besitzen wir umfassende Erfahrungen in IT und Entwicklung. Gegenüber anderen Personalberatern im Executive Search unterscheiden wir uns auch durch unsere weltweit einmalige, professionelle und kostenlose Know-how-Website. Diese bewährt sich zudem im Executive Search, denn wir nützen sie unterstützend.

4. Unsere Erfahrung

17 Jahre arbeitete ich als Personalmanager und seit 20 Jahren als Personalberater. Hiervon 12 Jahre als Geschäftsführender Gesellschafter von Dr. Welsch . Koch . Kollegen. Seit 2000 unterstützt mich Frau Forster als Personalberaterin und Leiterin Research. Frau Forster arbeitete nach ihrem betriebswirtschaftlichen Hochschulstudium langjährig in der Personalbeschaffung und -betreuung eines marktführenden Unternehmens.

Nützen Sie unser Know-how !

Koch Management Consulting

Karriere & Bewerbung

strategisch • taktisch • professionell

Profi-Tipps für Karriere und Bewerbung
Führungstipps für Manager
Managementtipps für Führungskräfte
Professionelles Know-how: **Kostenlos !**

Karrierehandbuch.de

Karriere & Bewerbung

strategisch • taktisch • professionell

Profi-Tipps für Karriere und Bewerbung
Führungstipps für Manager
Managementtipps für Führungskräfte
Professionelles Know-how: **Kostenlos !**

Karrierehandbuch.de

Karriere & Bewerbung

strategisch • taktisch • professionell

Profi-Tipps für Karriere und Bewerbung
Führungstipps für Manager
Managementtipps für Führungskräfte
Professionelles Know-how: **Kostenlos !**

Karrierehandbuch.de

Karriere & Bewerbung

strategisch • taktisch • professionell

Profi-Tipps für Karriere und Bewerbung
Führungstipps für Manager
Managementtipps für Führungskräfte
Professionelles Know-how: **Kostenlos !**

Karrierehandbuch.de

Karriere & Bewerbung

strategisch • taktisch • professionell

Profi-Tipps für Karriere und Bewerbung
Führungstipps für Manager
Managementtipps für Führungskräfte
Professionelles Know-how: **Kostenlos !**

Karrierehandbuch.de

Karriere & Bewerbung

strategisch • taktisch • professionell

Profi-Tipps für Karriere und Bewerbung
Führungstipps für Manager
Managementtipps für Führungskräfte
Professionelles Know-how: **Kostenlos !**

Karrierehandbuch.de

Karriere & Bewerbung

strategisch • taktisch • professionell

Profi-Tipps für Karriere und Bewerbung
Führungstipps für Manager
Managementtipps für Führungskräfte
Professionelles Know-how: **Kostenlos !**

Karrierehandbuch.de

Karriere & Bewerbung

strategisch • taktisch • professionell

Profi-Tipps für Karriere und Bewerbung
Führungstipps für Manager
Managementtipps für Führungskräfte
Professionelles Know-how: **Kostenlos !**

Karrierehandbuch.de

Karriere & Bewerbung

strategisch • taktisch • professionell

Profi-Tipps für Karriere und Bewerbung
Führungstipps für Manager
Managementtipps für Führungskräfte
Professionelles Know-how: **Kostenlos !**

Karrierehandbuch.de

Karriere & Bewerbung

strategisch • taktisch • professionell

Profi-Tipps für Karriere und Bewerbung
Führungstipps für Manager
Managementtipps für Führungskräfte
Professionelles Know-how: **Kostenlos !**

Karrierehandbuch.de