



HEINRICH HEINE  
UNIVERSITÄT DÜSSELDORF

## Berufsfelder für angehende „Linguist/innen“

Vortrag des Career Service  
12. November 2014

Referentin: Dr. Ilke Kaymak

HEINRICH HEINE  
UNIVERSITÄT DÜSSELDORF

### Agenda

1. Berufsfelder für angehende Linguist/innen
2. Allgemeine Tipps: Lebenslauf & Anschreiben
3. Aktuelle Veranstaltungen Career Service
4. Beratungsangebote Career Service

3

HEINRICH HEINE  
UNIVERSITÄT DÜSSELDORF

## 1. Berufsfelder für angehende Linguist/innen

HEINRICH HEINE  
UNIVERSITÄT DÜSSELDORF

### Berufsfelder für „Linguist/innen“

#### 1. Berufsfelder

Klassisch	Verwandte Bereiche	Weitere Berufsfelder
Dolmetschen	Journalismus	Diplomatischer Dienst/Auswärtiges Amt
Übersetzen	Werbung, Public Relations	Moderation/Gesprächsführung
Forschung	Öffentlichkeitsarbeit	Projektmanagement
Lehre	Erwachsenenbildung	Personalwesen
Kultureinrichtungen	Touristik (allgemein)	Marketing/Medien
...	...	...

5 [www.hhu.de](http://www.hhu.de)

HEINRICH HEINE  
UNIVERSITÄT DÜSSELDORF

### Berufsfelder für „Linguist/innen“

#### 1. Berufsfelder

<p><b>Fach-Spezialisierung</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Aufgriff von wissenschaftlichen Fragestellungen</li> <li>▪ Intensive Arbeit mit „Sprache“</li> <li>▪ „klassische“ Analysearbeiten</li> <li>▪ Wissenschaftliche „Karriere“                             <ul style="list-style-type: none"> <li>▫ Master</li> <li>▫ Promotion, PD, Prof.</li> <li>▫ Nachbardisziplinen</li> </ul> </li> </ul>	<p><b>Fach-affine Tätigkeiten</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Suche nach Branchen</li> <li>▪ Suche nach Unternehmen</li> <li>▪ Suche nach NPO</li> <li>▪ Suche nach NGO (z.B. im Verband Entwicklungspolitik deutscher Nichtregierungsorganisationen e.V. (VENRO))</li> </ul>
------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

6 [www.hhu.de](http://www.hhu.de)

## Berufsfelder für „Linguist/innen“



### 1. Berufsfelder



- [www.geisteswirtschaft.de](http://www.geisteswirtschaft.de)

## Berufsfelder für „Linguist/innen“



### 1. Berufsfelder

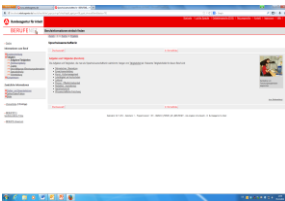


- [www.wila-arbeitsmarkt.de](http://www.wila-arbeitsmarkt.de)  
„Wissenschaftsladen Bonn“

## Berufsfelder für „Linguist/innen“



### 1. Berufsfelder



- [www.arbeitsagentur.de](http://www.arbeitsagentur.de)  
BerufeNet

## 2. Allgemeine Tipps: Lebenslauf & Anschreiben

## Berufsfelder für „Linguist/innen“



### 2. Allgemeine Tipps: Lebenslauf & Anschreiben

- Anschreiben
- Lebenslauf
- Bewerbungsfoto
- Zeugnisse über universitäre Leistungen (BA-Abschluss, MA-Abschluss, Magister/Diplom, Leistungsnachweise, etc.)
- Zeugnisse über schulische Leistungen (Abiturzeugnis, etc.)
- Zeugnisse über absolvierte Praktika
- Zeugnisse über ausgeübte Nebenjobs (Aushilfe im Verkauf, im Sekretariat, etc.)
- Zeugnisse über ehrenamtliche Tätigkeiten (Amt im ASA, Fachschaftsmitarbeit, Mitarbeit in der Kirche, etc.)
- Zeugnisse über sprachliche Kenntnisse (DSH-Prüfung, ggf. Nachweis von Englischkenntnissen, etc.)
- Zeugnisse über sonstige Tätigkeiten/Angaben
- Ggf. Kopie Ihres Reisepasses mit Aufenthaltsgenehmigung/Aufenthaltsstempel

## Berufsfelder für „Linguist/innen“



### 2. Allgemeine Tipps: Lebenslauf & Anschreiben

#### I. Persönliche Angaben

- Name
- Adresse – komplett, ggf. mit Appartement-Nummer
- Festnetznummer mit Landesvorwahl
- Mobilfunknummer mit Landesvorwahl
- Text des Anrufbeantworters oder der Mobilbox geeignet für Arbeitgeber?
- Professionelle E-Mail Adresse (z.B. Claudine.Jermal@web.de)

## Berufsfelder für „Linguist/innen“



### 2. Allgemeine Tipps: Lebenslauf & Anschreiben

#### II. Schule und Studium

- Name der Schule an der Sie Ihre Hochschulzugangsberechtigung erworben haben
- Ggf. Angabe über deutsche Hochschulzugangsberechtigung
- Ggf. DSH-Prüfung
- Ggf. Weitere Deutschkurse
- Studienbeginn mit Angaben über
  - Universität
  - Studienrichtung

13

www.hhu.de

## Berufsfelder für „Linguist/innen“



### 2. Allgemeine Tipps: Lebenslauf & Anschreiben

#### III. Praktika

- Name des Arbeitgebers/Firma/Organisation
- Abteilung
- Aufgaben

#### IV. Nebentätigkeiten

- Name des Arbeitgebers/Firma/Organisation
- Abteilung
- Aufgaben

14

www.hhu.de

## Berufsfelder für „Linguist/innen“



### 2. Allgemeine Tipps: Lebenslauf & Anschreiben

#### V. Auslandsaufenthalt(e)

- Name des Arbeitgebers/Firma/Organisation/Universität
- Abteilung
- Aufgaben/Studienschwerpunkt

#### VI. Sprachkenntnisse

- Wie gut im Einzelnen?
- Beispiel:
  - Englisch: sehr gut in Wort und Schrift
  - Französisch: gut in Wort und Schrift
  - Spanisch: Basiskenntnisse

15

www.hhu.de

## Berufsfelder für „Linguist/innen“



### 2. Allgemeine Tipps: Lebenslauf & Anschreiben

#### VII. EDV-Kenntnisse

- Wie gut im Einzelnen?
- Beispiel:
  - MS Word: sehr gute Anwenderkenntnisse
  - MS Excel: gute Anwenderkenntnisse
  - MS PowerPoint: sehr gute Anwenderkenntnisse
  - SPSS: gute Anwenderkenntnisse (Einsatz im Rahmen der BA Arbeit)
  - Adobe Photoshop: Basiskenntnisse

16

www.hhu.de

## Berufsfelder für „Linguist/innen“



### 2. Allgemeine Tipps: Lebenslauf & Anschreiben

#### VIII. Ehrenamtliche Tätigkeiten/Ehrenamtliches Engagement

- Wo durchgeführt?
- Seit wann?
- Aufgaben?
- Z.B.:
  - 10/2007- jetzt Deutsches Rotes Kreuz, Standort Düsseldorf
    - Ehrenamtliche HelferIn bei Blutspendeaktionen
    - Standaufbau- und -betreuung in Stadteifesten (April-September)
  - 10/2006- 09/2007 Amnesty International Hochschulgruppe Düsseldorf
    - Mitarbeit beim Gruppenflyer
    - Erstellung eines AI-Flyers für die Hochschulgruppe Düsseldorf

17

www.hhu.de

## Berufsfelder für „Linguist/innen“



### 2. Allgemeine Tipps: Lebenslauf & Anschreiben

#### IX. Besondere Kenntnisse/Qualifikationen/Sonstiges/Hobbys


- Hier können Sie Qualifikationen und Erfahrungen angeben, die Sie von anderen Bewerberinnen und Bewerbern unterscheiden
- Beispiel:
  - Zertifizierte Aerobic-Trainerin (Landessportbund)
  - 3. Preis „Dr. Hans Riegel-Fachpreis 2010 (Physik-Facharbeit)
  - usw.

#### X. Ort, Datum und Unterschrift nicht vergessen

18

www.hhu.de

## Berufsfelder für „Linguist/innen“




### 2. Allgemeine Tipps: Lebenslauf & Anschreiben

**Das Anschreiben**

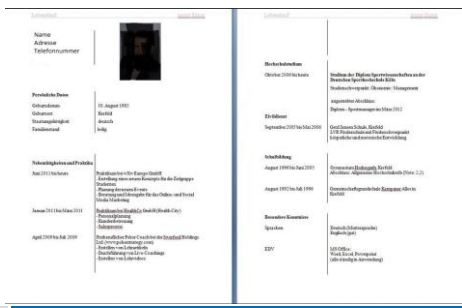
- I. Was will ich → bewerben! (Info über Bewerbungsquelle)
- II. Kurzdaten zur Person (Alter, Studienhintergrund, stellenbezogene Berufserfahrung oder Praxiserfahrung, stellenbezogene soft skills, etc.)
- III. Bewerbungsmotivation
- IV. Weitere Argumente/Transfer Person-Job
- V. Verabschiedung

19 [www.hhu.de](http://www.hhu.de)

## Berufsfelder für „Linguist/innen“




### 2. Allgemeine Tipps: Lebenslauf & Anschreiben



20 [www.hhu.de](http://www.hhu.de)

## Berufsfelder für „Linguist/innen“



### 2. Allgemeine Tipps: Lebenslauf & Anschreiben


**Das Anschreiben**

- Struktur:

- 1) Briefkopf
- 2) Betreffzeile
- 3) Anrede
- 4) Auftakt (I.)
- 5) Mittelteil (II.-IV.)
- 6) Schluss (V.)

21 [www.hhu.de](http://www.hhu.de)

## Berufsfelder für „Linguist/innen“




### 2. Allgemeine Tipps: Lebenslauf & Anschreiben

**Grundsätzlich gilt:**

- weißes, nicht zu dünnes DIN A4 Papier (100g)
- Schriftgröße 12 Punkte; Zeilenabstand 1,5; linker Rand von 2,5 cm;
- klassischer Schrifttyp
- klares Layout
- kurze und präzise Sätze
- klare und verständliche Sprache
- keine Rechtschreib- und Grammatikfehler

22 [www.hhu.de](http://www.hhu.de)

## Berufsfelder für „Linguist/innen“




### 2. Allgemeine Tipps: Lebenslauf & Anschreiben

**Grundsätzlich gilt:**

- maximal 1 Seite
- vollständige Adresse mit Telefon- und Mobilfunknummer und E-Mail in der Absenderzeile bzw. als Kopfzeile
- Betreffzeile dick
- „z.Hd.“ wird nicht mehr geschrieben, statt dessen Herr/Frau XY

23 [www.hhu.de](http://www.hhu.de)

## Berufsfelder für „Linguist/innen“



### 2. Allgemeine Tipps: Lebenslauf & Anschreiben

Claudia Jermal - Bittweg 124c, App. 52121 - 40225 Düsseldorf - Tel.: 0211/010 21 72 - Mob.: 0170/210 38 28 - [Claudia.Jermal@emu.de](mailto:Claudia.Jermal@emu.de)

Firma Luffahrt AG  
Frau Janine Kunze  
Flughafenstr. 1  
40447 Düsseldorf

Düsseldorf, 12. Februar 2014

**Bewerbung als Trainee in der Abteilung Unternehmensstrategie/Marketing**  
Sehr geehrte Frau Kunze,

auf Ihrer Homepage bin ich auf Ihre Stelle als Trainee aufmerksam geworden und bewerbe mich hiermit.

Ich bin 27 Jahre alt, studiere Geschichte (Master) an der Uni Düsseldorf, und habe bereits ein Praktikum am Flughafen Paris absolviert. Dort habe ich bei der Ablaufplanung für das tägliche Check-In mitgearbeitet und eine Dokumentation hierzu verfasst. Das Reiseverkehrswesen ist mein persönliches fachliches Interessensgebiet. Auch habe ich meinen Studienschwerpunkt in Unternehmensführung, sodass ich die notwendigen Voraussetzungen für die von Ihnen geforderten Aufgaben mitbringe.

Gerne unterstütze ich Ihre Abteilung Unternehmensstrategie tatkräftig als Trainee mit.  
Für eventuelle Rückfragen erreichen Sie mich unter 0170/210 38 28 und per E-Mail jederzeit.

Mit freundlichen Grüßen,  
Claudia Jermal

**Anlagen**

24 [www.hhu.de](http://www.hhu.de)

## Berufsfelder für „Linguist/innen“



### 2. Allgemeine Tipps: Lebenslauf & Anschreiben

#### E-Mail-Bewerbungen

- Alle Unterlagen (Anschreiben, Lebenslauf, Alle (!) Zeugnisse) in den Anhang
- Alle Unterlagen idealerweise in einer einzigen PDF Datei
- Alternativ kann auch ein anderes gängiges Format verwendet werden
- Wichtig: DER NAME der Datei sollte selbsterklärend sein
  - z.B.: MEIER\_Bewerbungsunterlagen.pdf, Bewerbungsunterlagen\_MEIER.pdf
- Datei sollte 2 MB nicht überschreiten
- Betreff: Konkrete Stelle („Bewerbung als Praktikantin Öffentlichkeitsarbeit“)
- Kurzfassung des Anschreibens im Textfeld der E-Mail

25

www.hhu.de

## Berufsfelder für „Linguist/innen“



### 2. Allgemeine Tipps: Lebenslauf & Anschreiben

#### Bewerbung über Onlineformulare oder Portale

- Sollten genutzt werden, da diese der bevorzugte Kanal der Recruiter ist
- In freie Textfelder die wichtigsten biografischen Infos kurz und prägnant formulieren
- Bei Angabe der Qualifikationen das Vokabular aufgreifen, das auch in der Stellenausschreibung
- genannt wird (Software-Selektion)
- Präzise und fehlerfrei formulieren
- Vor dem Absenden zur Korrektur lesen
- Ausgefülltes Formular ausdrucken oder Screenshots anfertigen ist empfehlenswert

26

www.hhu.de

## Berufsfelder für „Linguist/innen“



### 2. Allgemeine Tipps: Vorstellungsgespräch (kurz)

**Mehr Infos unter:**  
 “Leitfaden Bewerbung”  
 “Leitfaden Messe”  
 “Leitfaden Lebenslauf”

**Kostenlos downloadbar unter:**  
[www.hhu.de/careerservice](http://www.hhu.de/careerservice)

27

www.hhu.de

## 3. Aktuelle Veranstaltungen Career Service

## Berufsfelder für „Linguist/innen“



### 3. Aktuelle Veranstaltungshinweise des Career Service

- |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Fr., 14.11.2014, 10:00 – 13:00 Uhr<br/><b>Exkursion zu trivago</b></li> <li>➤ Do., 20.11.2014, 12:30 – 14:00 Uhr<br/><b>Präsentation der Deutschen Gesellschaft für Personalführung</b></li> <li>➤ Do., 27.11.2014, 12:30 – 14:00 Uhr<br/><b>Präsentation Aldi Süd</b></li> <li>➤ Fr., 28.11.2014, 09:30 – 14:00 Uhr<br/><b>„Berufsbild PR/Kommunikation – Illusionen, Realitäten und ...“</b></li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Do. 04.12.2014, 12:30 – 14:00 Uhr<br/><b>Google – Presentation and Possibilities for Job Applications</b></li> <li>➤ Fr. 05.12.2014, 10:00 – 13:00 Uhr<br/><b>Exkursion: „Sprungbrett Unternehmensberatung - Strategisch denken und arbeiten bei McKinsey“</b></li> </ul> |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

Weitere Termine:  
[stellenwerk-duesseldorf.de](http://stellenwerk-duesseldorf.de)

29

Düsseldorf, 04. November 2014

www.hhu.de

## 4. Beratungsangebote Career Service

## Berufsfelder für „Linguist/innen“



## 4. Beratungsangebote Career Service

Stellensuche	➔	Beratung, Potentialanalyse, Unternehmenskontakte, Jobportal
Schriftliche Bewerbung	➔	Bewerbungsmappen - und <b>NEU:</b> <b>Online-Profil-Checks</b> , Informationsmaterialien
Vorstellungsgespräch	➔	Mock Interviews, Unternehmenspräsentationen
Assessment Center	➔	AC/Bewerbungs-Trainings, Business-Knigge, Unternehmensveranstaltungen
Gehaltsverhandlung	➔	Persönliche Beratung, Unternehmensveranstaltungen
Arbeitszeugnisse	➔	Persönliche Beratung

31

Mittwoch, 11. Juni 2014

www.hhu.de

## Berufsfelder für „Linguist/innen“



## 4. Beratungsangebote Career Service



- Bewerbungstipps
- Mappencheck
- Potentialanalysen
- Mock interviews
- Einzelberatung/Coaching
- [www.hhu.de/careerservice](http://www.hhu.de/careerservice)

32

www.hhu.de

## Berufsfelder für „Linguist/innen“



## Kontakt und Beratungszeiten

Career Service	Offene Beratung:
Geb. 16.11.01.80	dienstags
Tel.: 0211/81-10862	09:00 – 11:00 Uhr und
E-Mail (zentral):	13:00 – 15:00 Uhr
<a href="mailto:careerservice@hhu.de">careerservice@hhu.de</a>	in Geb. 16.11, Raum 01.80
Homepage:	
<a href="http://www.hhu.de/careerservice">www.hhu.de/careerservice</a>	
NEWS des Career Service unter	
<a href="http://www.hhu.de/careerservice">www.hhu.de/careerservice</a>	

33

www.hhu.de

## Berufsfelder für „Linguist/innen“



Vielen Dank für Ihre Aufmerksamkeit.

Fragen?

34

www.hhu.de