Bewerben in Kanada

Das kanadische Bewerbungsritual verläuft prinzipiell so ähnlich wie bei uns - einige wichtige Einzelheiten unterscheiden sich jedoch. Im Allgemeinen spielt die persönliche Kontaktaufnahme eine größere Rolle. Es ist nicht ungewöhnlich, telefonisch oder in persona beim anvisierten Arbeitgeber vorzusprechen - inwieweit das im konkreten Fall sinnvoll ist, hängt natürlich von der Firma und der Stelle ab, die man im Auge hat.

Die Persönlichkeit des Bewerbers ist für den Personalentscheider nicht selten wichtiger als formale Qualifikationen. Da Eigeninitiative gut ankommt, versprechen Initiativbewerbungen durchaus Erfolg. Um so mehr, wenn Sie sich schon telefonisch oder persönlich vorgestellt haben, bevor Sie Ihre Unterlagen verschicken.

Sprache

Die Sprache, in der Sie Ihre Bewerbung verfassen sollten, richtet sich in der Regel nach der Provinz, in der das Unternehmen Ihrer Wahl ansässig ist. In Québec sollten Sie sich auf Französisch bewerben, in den anderen Provinzen fahren Sie mit Englisch besser.

Unterlagen

Die schriftliche Bewerbung besteht im Kern aus Anschreiben (*cover letter*) und Lebenslauf (*resume*). Damit ist eine normale Bewerbung schon komplett. Unaufgefordert einen ganzen Wust von Dokumenten mitzuschicken ist, anders als bei uns, nicht üblich. Deshalb sind auch Online-Bewerbungen durchaus akzeptiert.

Wenn der Arbeitgeber weitere Unterlagen sehen will, wird er das in der Annonce ausdrücklich erwähnen. Im Zweifelsfall können Sie diese Frage in einem Telefongespräch klären.

Mit dem klassischen deutschen Arbeitszeugnis können Arbeitgeber sowieso wenig anfangen. Selbst wenn Sie es übersetzen - die kryptische Sprache deutscher Personalchefs teilt sich Ausländern nur bedingt mit...

Deutschsprachigen Dokumenten sollten Sie eine Übersetzung beilegen.

In Hinsicht auf die inhaltliche Gestaltung der Bewerbung gilt in der Regel dasselbe, was auch hierzulande zu beachten ist. Im Internet geben zahlreiche Bewerbungsratgeber hierzu in aller Ausführlichkeit Ratschläge (siehe Linkliste).

Hier sei nur auf ein paar eher formale Besonderheiten hingewiesen.

Anschreiben

Unpersönliche Anreden sind eher unüblich. Sie sollten den Namen eines konkreten Ansprechpartners recherchieren. Falls das nicht klappt, können Sie die Anrede auch ganz weglassen.

Wichtig: Wenn Sie Ihre Arbeitserlaubnis schon haben oder aber diese im Rahmen eines Austauschprogramms problemlos bekommen werden, halten Sie damit nicht hinter dem Berg! Dann weiß der Arbeitgeber, dass er durch Sie keinen Stress mit dem kanadischen Arbeitsamt haben wird. Außerdem zeigen Sie dadurch Eigeninitiative. Machen Sie klar, dass das Unternehmen durch Sie keine bürokratischen Scherereien hat.

Ansonsten gilt das Übliche: Zeigen Sie sich kompetent, engagiert, selbstbewusst, aber nicht größenwahnsinnig, und fassen Sie sich kurz.

Tabellarischer Lebenslauf (resume)

Wichtig: Anders als bei uns enthält das kanadische *resume* außer dem Namen und der Adresse keine persönlichen Identitätsmerkmale. Alter bzw. Geburtsdatum, Nationalität bzw. Herkunft, Familienstand, Kinderzahl usw. gehören nicht in den Lebenslauf. Hintergrund: Es gibt in Kanada strenge Antidiskriminierungsrichtlinien. Kein Arbeitgeber will sich nachsagen lassen, er hätte Sie nur eingestellt, weil Sie weiß oder jung oder ledig oder ordentlich verheiratet sind. Lassen Sie deshalb alle diesbezüglichen Infos weg.

Aus demselben Grund wird auch kein Foto beigefügt!

Davon abgesehen enthält der Lebenslauf die gleichen Elemente wie bei uns: Ausbildungsgang; Berufstätigkeiten inklusive Praktika; besondere Kenntnisse; außerberufliche und ehrenamtliche Tätigkeiten; eventuell Preise, Auszeichnungen, Publikationen. Die Angaben zu außer- oder nebenberuflichen Aktivitäten sind in Kanada wichtiger als in Deutschland. Sie sollen ein Bild von Ihrer Persönlichkeit vermitteln und sind daher genauso relevant wie die Infos zu Ihrer fachlichen Qualifikation. Wenn Sie Mitglied in einem Verein, einer Gesellschaft oder was auch immer sind, sollten Sie Ihre Tätigkeit und Ihre Leistungen kurz umreißen. Für uns eher ungewohnt - auch überdurchschnittliche sportliche Leistungen (Teilnahme an Wettbewerben usw.) interessieren den Arbeitgeber...

Wichtiger als bei uns sind auch Angaben von Referenzen. Statt an formalisierten Arbeitszeugnissen orientieren sich Personalentscheider an persönlichen Empfehlungen. Am Ende des Lebenslaufs sollten Sie deshalb mögliche Referenzgeber nennen. Akzeptiert ist aber auch die Formel "References available on request". Wenn die Nachfrage kommt, müssen Sie allerdings dann auch Personen angeben können.

Deutsche Noten und Ausbildungsabschlüsse, unter Umständen auch spezifisch deutsche Berufsbilder sollten Sie erläutern.

Der Lebenslauf ist meistens antichronologisch aufgebaut, d.h. er beginnt mit der letzten Tätigkeit und geht dann in der Zeit zurück. Dabei werden nur die letzten Jahre ausführlicher behandelt. Außerberufliche Aktivitäten, die länger als zwei/drei Jahre zurückliegen, interessieren nur noch Historiker. Das resume ist daher im Vergleich zu Deutschland sehr kurz.

Im Normalfall ist der Lebenslauf nicht länger als eine Seite. Nur bei Akademikerjobs sind längere Auslassungen üblich... Das *resume* wird nicht unterschrieben.

Ein letzter Hinweis: Wenn Sie Ihre Bewerbung abgeschickt haben, seien Sie auf ein spontanes telefonisches Vorstellungsgespräch gefasst. Die meisten Unternehmen werden Sie erst einmal fernmündlich abklopfen wollen, bevor sie Sie zu einem Sprung über den Großen Teich einladen...

Zur Vertiefung der Thematik finden sich im Internet zahlreiche Quellen. Beispiele:

http://www.workopolis.com (Rubrik *"Career Advice"*)
http://www.monster.ca (Rubrik *"Career Resources"*)
https://www.myperfectresume.com