

Bewerbung

سلام دوستان ،

در درس امروز می خواهیم با هم یاد بگیریم که چگونه می توانیم Bewerbung (تقاضانامه) برای درخواست کار (Job) در دوره تخصصی (Praktikum) و کار آموزی (Ausbildung) بنویسیم و همچنین در درس بعدی در مورد Lebenslauf (زندگی نامه) صحبت خواهیم کرد.

قبل از اینکه این درس را شروع کنیم اجازه بدهید که من یک شرح ابتدایی از مراحل درخواست کار ، دوره تخصصی و کار آموزی بدهم.

چنانچه شما در زمینه کاری خودتان یک شرکت یا کارخانه و ... را پیدا کردید و آن کارخانه ، شرکت و به دنبال افرادی است که با تخصص شما در ارتباط است ، آنگاه شما می توانید یک تقاضانامه یا eine Bewerbung بنویسید. و یکی از نکات مهمی که در Bewerbung بسیار مهم است □ Lebenslauf شماست ، یعنی چه تحصیلاتی دارید ، چه تخصصی دارید یا به زبان ساده تر تا به امروز چه کارهای انجام داده اید و در کجا ها کار کرده اید و

همانطور که میدانید در کشور آلمان برای انجام هر کاری شما می بایستی یک نامه بنویسید و درخواست کار ، دوره تخصصی و کار آموزی نیز از این قاعده مستثنی نیست.

اما نوشتن یک Bewerbung خوب چه کمکی به شما میکند؟

به قول آلمانی ها deine berufliche Zukunft beginnt mit der Bewerbung تو با یک تقاضانامه آغاز می شود.

پس فرض بگیرید که شما نتوانید یک Bewerbung خوب بنویسید ، آنگاه نه تنها کار مورد علاقه تان را از دست می دهید بلکه موقعیت بسیار خوب تان از نظر درآمدی در کشور آلمان را از دست داده اید و در نهایت مجبور می شوید تن به کاری بدهید که مورد علاقه تان نیست و از روی اجبار است.

بله کاملاً روشن است که Aller Anfang ist Schwer تمام آغازها سخت است. اما ما آنرا با کمک هم و نوشتن یک Bewerbung خوب آسان تر میکنیم □

سه مرحله کلی که در نوشتن یک Bewerbung خوب ضروری است به ترتیب زیر هستند:

Das Anschreiben oder auch Bewerbungsschreiben genannt

خودمان و توانایی هایمان را در تقاضانامه ذکر کنیم

Der Lebenslauf

زندگی نامه مان (شامل : تحصیلات ، سابقه کار و ... است) در درس بعدی به این بخش خواهیم پرداخت.

Die Anlagen (Zeugnisse, Zertifikate, Referenzen)

پیوست ها (گواهی نامه ها ، مدارک ها رسمی و مورد تایید ، مرجع یا محلی که مدارک را برایتان صادر کرده است)

در مورد Referenz همان سابقه کار ما است ، اگر در ایران ، افغانستان یا تاجیکستان کاری در شرکتی انجام داده اید می توانید آنرا تهیه کنید و بدهید یک مترجم قسم خورده و رسمی در کشور آلمان آنرا برایتان ترجمه کنید.

در این درس ما فرض میگیریم که شما یک فردی هستید که در کارتان خیره اید یا به قول معروف استاد هستید و به سری چیزها سرتون همیشه ⁹ دیگر زمینه ها را در دروس دیگر و به طور جداگانه مورد بررسی قرار میدهم.

تقاضانامه یا Bewerbung خودمان را اینگونه شروع میکنیم.

Arbeitgeber GmbH

Herr Müller

Königstraße 100

Stuttgart 70173

نام شرکت یا کارفرما

نام صاحب کار

خیابان شرکت و پلاک

شهر و کدپستی شرکت

سپس باید نام شهر و تاریخ نوشته شود :

Stuttgart, 26.10.2018

و در نهایت عنوان کنیم که به عنوان چه چیزی تقاضا داده ایم

Bewerbung als.....

تقاضانامه به عنوان

سه مرحله بالا در واقع هدر یا سرتیتر تقاضانامه ما هستند

حال نوبت عرض ادب کردن است :

Sehr geehrte Damen und Herren

درود فراوان به خانم ها و آقایان

اکنون باید دلیل خودمان برای تقاضا را بیان کنیم ، خیلی مهم است که کاملاً مثبت و با انرژی بیان کنید.

mit großem Interesse habe ich die auf veröffentliche Stellenausschreibung der gelesen. Da ich mich beruflich weiterentwickeln möchte und in einer Tätigkeit als in Ihrem Hause die Gelegenheit dazu sehe, sende ich Ihnen meine Bewerbungsunterlagen

من با تمایل و علاقه خیلی زیاد آگهی استخدامتان را خواندم. چرا که من از نظر شغلی دلم می خواهد پیشرفت بیشتری بکنم و در یک شغل به عنوان در صورت امکان آنرا در ساختمان (شرکت تان) مشاهده کنم. من برایتان مدارک تقاضانامه ام را ارسال میکنم.

همانطور که مشخص است در جاهای خالی شما باید بگید که به عنوان چه سمتی دوست دارید در آن شرکت کار کنید و همچنین اشاره کنید به آگهی استخدامی که خوانده اید که معمولاً یا در وب سایت شرکت هاست و یا اینکه در روزنامه و مجلات

اما چنانچه شما در حال حاضر مشغول کاری هستید ، می توانید اینگونه بیان کنید :

Aktuell bin ich bei der _____ als _____ angestellt. Meine Aufgaben in dieser Position beinhalten _____, _____ und _____. Durch meine bisherige Berufspraxis ich besitze zudem wichtige soziale Kompetenzen wie _____ und _____. Aus meiner Sicht erfülle ich daher alle Voraussetzungen und sehe einem Start am Standort _____ mit großer

در حال حاضر و هم اکنون من نزد _____ به عنوان _____ حقوق بگیر هستم. (منظور این است که استخدامم) . مسئولیت یا وظیفه من در این جایگاه (در موقعیت شغلی ام) شامل _____ و _____ می شود. (هرچیزی که شامل می شود را می توانید ذکر کنید) به واسطه تجربه کاری گذشته ام من مهارت های مهم اجتماعی دارم ، مانند _____ و _____ (مهارت اجتماعی شامل برخورد خوب با مردم ، خنده رو بودن ، صبور بودن و است). از دید یا نگاه ام ، من در همین راستا تمام شرایط و پیشزمینه ها را انجام میدهم و یک شروع در موقعیت _____ را با خوشحالی زیاد مشاهده میکنم.

در جاهای خالی اول و دوم ذکر میکنید که در کجا و به عنوان چه سمتی مشغول بکار هستید. و در ادامه مهارت ها اجتماعی همانند اینکه آدم خوش برخوردی هستید و اشاره میکنید و در نهایت طوری صحبت میکنید که صد در صد آن شرکت شما را می خواهد و کاملاً مثبت که من خودم را در آن شرکت دیگه می بینم که دارم به عنوان یک سمتی با خوشحالی کار میکنم.

Neben den bereits genannten Stärken verfüge ich ebenfalls über _____ und _____. Fähigkeiten, die ich bereits mehrfach unter Beweis stellte und selbstverständlich auch bei Ihnen an den Tag legen werde. Sehr gute Sprachkenntnisse in _____ und sichere EDV Kenntnisse in _____ runden mein Profil ab

به جز مهارت و نقاط قوت ذکر شده من همچنین در مورد _____ و _____ نیز مهارت هایی را در اختیار دارم. استعداد یا توانایی هایی که من پیش تر چندین بار اثبات کرده ام و مسلماً نزد شما نیز روزی آشکار خواهد شد. مهارت های گفتگو خیلی خوب در _____ و مهارت های رایانه ای در _____ (تمامی اینها) حدوداً در برگه معرفی نامه من نمایان است (که این برگه یا Profil ما می تواند Lebenslauf یا زندگی نامه ما نیز باشد که در درس بعدی به آن خواهیم پرداخت)

Unter Einhaltung einer Kündigungsfrist von _____ stehe ich Ihnen gerne für eine Anstellung zur Verfügung. Meine Gehaltsvorstellung liegt bei einem Bruttojahresgehalt von _____. Bitte behandeln Sie meine Anfrage vertraulich

به دلیل رعایت یک مهلت فسخ قرار داد از (تاریخی) _____ من با کمال میل برای یک حکم استخدام به انتظار نشسته ام. خواهشاً تقاضای من را به صورت محرمانه نگهداری کنید.

به این دلیل اشاره کرده ایم که در خواست ما محرمانه باشد چون ما هنوز با یک شرکت دیگر قرار داد داریم و چنانچه اگر این شرکت ما را استخدام نکند و اطلاعات ما را در اختیار شرکت فعلی بدهد ، آنگاه ما هم کار فعلی را از دست داده ایم هم کار آینده را ، بنابراین این نکته را نیز ذکر میکنیم که محرمانه نگهدارند درخواست ما را و اگر اینکار را نکنند شما می توانید به راحتی از آنها شکایت کنید ولی اگر قید نکرده باشید که درخواستتان محرمانه باشد ، قطعاً به مشکل خواهید خورد.

Damit Sie einen persönlichen Eindruck von mir gewinnen können, freue ich mich sehr über eine

Einladung zu einem Vorstellungsgespräch

بدین وسیله شما می توانید تصور شخصی از من به دست بیاورید ، من (هم) از دعوتتان به یک مصاحبه کاری خیلی خوشحال میشوم.

پس در نهایت می خواهیم که ما را به یک مصاحبه کاری دعوت کنند تا بتوانیم برویم خودمان و توانایی هایمان را ثابت کنیم.

Mit freundlichen Grüßen

Dein Name

با درود های فراوان یا خدا حافظی مخصوص نامه نگاری

و حال نام تان را می نویسید

و به عنوان ضمیمه باید Lebenslauf و در صورت داشتن مدرک یا گواهی دوره ای آنرا نیز در پیوست ارسال کنید.

Anlagen

-Lebenslauf

-Zeugnisse

در پیوست یا ضمیمه

زندگی نامه

گواهی نامه ها

از آنجایی که بخش Lebenslauf بسیار مهم است در درس بعدی به طور گسترده می پردازم.

آموزش رایگان زبان آلمانی – مرتضی غلام نژاد

منبع : De.Aleman.De