

Nicht suchen — zielen: Die Initiativbewerbung

Wie Sie sich als Lösung positionieren — nicht als Bittsteller.

Bei einer Initiativbewerbung gibt es keine Stellenanzeige, an der Sie sich entlanghangeln können. Das ist kein Nachteil — es ist Ihre Chance, das Gespräch von Anfang an zu bestimmen. Voraussetzung: Sie kommunizieren einen Mehrwert, den das Unternehmen nicht ablehnen kann.

Das Grundprinzip

Eine Initiativbewerbung fragt nicht: „Haben Sie etwas für mich?“

Sie sagt: „Ich sehe Ihre Herausforderung — und ich löse sie.“

Verkäufer-Logik statt Bittsteller-Logik. Das ist der ganze Unterschied.

Der Prozess im Überblick

1	Recherche Unternehmen, Auslöser, Entscheider identifizieren
↓	
2	Vorab-Kontakt Telefon / LinkedIn — das „Go“ holen
↓	
3	Tailored Texting Anschieben + zugeschnittener CV
↓	
4	Follow-up Nach 10–14 Tagen freundlich nachfassen
↓	
5	Talentpool-Brücke Bei Absage: Netzwerk sichern, vernetzt bleiben

Teil 1 — Der Prozess: strategische Vorbereitung

Bevor Sie ein einziges Wort schreiben, machen Sie Ihre Hausaufgaben. Die Recherche ist das wichtigste Fundament.

1 Gründliche Unternehmensrecherche

Verstehen Sie Kultur, Projekte, Herausforderungen und Ziele.

Wo expandiert das Unternehmen? Welche Probleme könnte es gerade haben?

→ Quellen: Website, Geschäftsberichte, Pressemeldungen, LinkedIn-Aktivität

→ Auslöser erkennen: Wachstum, neue Standorte, Restrukturierung, Führungswechsel

2 Die richtige Kontaktperson finden

→ Schicken Sie die Bewerbung NIEMALS an eine anonyme Info-Adresse.

- Finden Sie über LinkedIn, Xing oder Website den konkreten Abteilungsleiter — Ihren potenziellen Chef.
- Auf Executive-Ebene: das relevante Vorstands- oder Geschäftsleitungsmitglied bzw. den Aufsichtsrat.

3 Der Vorab-Kontakt — der Geheimtipp

Greifen Sie zum Hörer oder vernetzen Sie sich auf LinkedIn.

„Ich interessiere mich für Bereich X und wollte fragen, ob Sie grundsätzlich offen für Initiativbewerbungen sind...“

- Vorteil 1: Sie wissen danach genau, an wen die Bewerbung geht.
- Vorteil 2: Sie beziehen sich im Anschreiben direkt auf das Telefonat.

💡 Der Brückensatz — vom Telefonat zur Mail

„[Herr/Frau Name], das klingt nach einer spannenden Dynamik bei Ihnen. Wenn ich Ihnen eine kurze Übersicht zusende, wie ich genau bei dieser Herausforderung unterstützen kann — darf ich das direkt an Ihre persönliche E-Mail-Adresse schicken?“

🔒 DSGVO-Tipp — rechtliche Absicherung

Ohne Einwilligung dürfen viele Unternehmen Initiativunterlagen nicht speichern oder intern weiterleiten — und löschen sie aus Compliance-Gründen.

Fügen Sie der Mail explizit hinzu:

→ „**Ich stimme zu, dass meine Unterlagen für den Bewerbungsprozess und für zukünftige Vakanzen intern weitergeleitet und gespeichert werden dürfen.**“

Teil 2 — Der Text: das Anschreiben auf den Punkt

Jedes überzeugende Anschreiben fußt auf einem strategischen Dreieck: Problem-Hypothese → Mehrwert → USP. Die folgenden 5 Elemente setzen es Schritt für Schritt um.

Die 5 Textelemente

1 Der Betreff

Sofort klar machen, worum es geht und wo Ihre Stärke liegt.

Betreff-Beispiele je Ebene:

Fach-/Führungskraft: *Initiativbewerbung als Marketing-Spezialist mit Fokus auf Content-Strategie & SEO*

Executive: *Initiativbewerbung: Skalierung Ihres DACH-Geschäfts / Turnaround im Bereich [X]*

2 Der Einstieg (die Hook)

Keine Floskeln. Starten Sie mit Begeisterung oder Bezug zum Vorab-Telefonat.

Floskel

Mit großem Interesse habe ich Ihre Website gelesen...

Mit Projekt-Bezug

Ihr jüngstes Projekt im Bereich X hat mich begeistert — es trifft den Kern meiner Arbeit.

Kein konkretes Projekt bekannt? Dann über die Branchen-Dynamik einsteigen:

Alternativer Einstieg:

Fach-/Führungskraft: Der wachsende Druck auf [Bereich X] in Ihrer Branche hat mich auf Ihr Unternehmen aufmerksam gemacht.

Executive: Die Konsolidierung im [Markt X] stellt [Unternehmensname] vor strategische Weichenstellungen — genau mein Feld.

3 Die Nutzenargumentation — das Herzstück

Nicht was Sie können, sondern was das Unternehmen von Ihrer Einstellung hat. Welche Probleme lösen Sie — wo bringen Sie Entlastung oder frischen Wind?

💡 Die Drei-Schritt-Formel für diesen Absatz

- 1. Die Beobachtung: „Ich verfolge Ihre Entwicklung im Bereich [X]...“
- 2. Die Verknüpfung: „Dabei fällt auf, dass der Bedarf an [Y] wächst...“
- 3. Die Lösung (Sie): „Genau hier setze ich an: Mit meiner Erfahrung in [Z] kann ich Sie unterstützen, ...“

4 Die konkrete Positionierung

Klar sagen, in welcher Rolle bzw. mit welchem Business-Case Sie sich sehen.

Positionierung je Ebene:

Fach-/Führungskraft: Ich sehe mich in der Rolle X, wo ich [konkretes Problem] löse und Ihr Team spürbar entlaste.

Executive: Ich sehe mich als Gestalter für [Marktchance / Restrukturierung / Skalierung X].

5 Der Call to Action

Ausblick selbstbewusst und positiv formulieren.

Passiv

Über eine Rückmeldung würde ich mich freuen.

Selbstbewusst

Ich erläutere gerne im Gespräch, wie ich Ihr Team ab dem [Datum] unterstützen/ bereichern kann.

Do's & Don'ts — der schnelle Abgleich

 Bitte nicht...	 Stattdessen so...
„Ich suche eine neue Herausforderung...“ (Fokus auf Sie)	„Ich möchte Sie dabei unterstützen, Projekt X voranzutreiben...“ (Fokus aufs Unternehmen)
„Ich bin flexibel und überall einsetzbar.“	„Mein Fokus liegt auf Bereich X — dort erziele ich vom ersten Tag an Wirkung.“
Einen Gießkannen-CV mitschicken, der für alles passen soll.	- CV auf die Stelle optimieren (siehe hierzu mein How-to „Vom “Gießkannen“-CV zur Zielbewerbung“)

	- Beim <i>Initiativ-CV</i>: optimiert auf die marktüblichen Kern-Keywords Ihres Zielbereichs - Stellen <i>chronologisch-rückwärts</i> listen - Die im Anschreiben genannten <i>Stärken & Erfolge</i> müssen eindeutig erkennbar sein (siehe hierzu mein How-to „Der Erfolgs-Finder“).
Anhänge mit 20 MB als Einzeldateien.	Eine komprimierte PDF (max. 4–5 MB).

Der Umgang mit dem „Nein“

Initiativbewerbungen haben eine höhere Absagequote — meist aus Budget- oder Strukturgründen, nicht wegen Ihrer Qualifikation.

- **Wichtig: Eine Absage heißt fast nie „Sie sind schlecht“, sondern „jetzt gerade nicht“.**
- **Talentpool-Option: Jede Absage ist eine Chance fürs Netzwerk.**

Aktions-Tipp: So antworten Sie auf eine Absage

„Vielen Dank für die Prüfung. Da mich Ihr Unternehmen weiterhin begeistert, freue ich mich, wenn Sie meine Unterlagen für zukünftige Vakanzen in Ihren Talentpool aufnehmen — und wir auf LinkedIn vernetzt bleiben.“