
Bewerbungsunterlagen - Checkliste

(Stand: Mai 2021)

Diese Checkliste gilt für Bewerbungen **um feste Stellen** in Orchester, Theatern, Musikschulen, Hochschulen und ähnlichen Kultureinrichtungen in Deutschland. In anderen Einrichtungen, Betrieben oder Branchen bzw. in anderen deutschsprachigen oder europäischen Ländern oder gar weltweit, gelten teilweise andere Normen.

MUSS-Inhalte einer schriftlichen Bewerbung und ihre Funktion:

Anschreiben	erklärt, warum ich mich auf die Stelle bewerbe
Foto*	zeigt die Künstler- oder Lehrenden- Persönlichkeit
Tabellarischer Lebenslauf	listet auf, was mich für die Stelle qualifiziert
Zeugnisse	sind standardisierte Leistungsbeurteilungen von (Hoch-)Schulen oder Arbeitgebern

* Es gibt Entwicklungen hin zu anonymisierten Bewerbungen, die darauf zielen, dass alle Bewerber*innen gleich behandelt werden, also unabhängig von Aussehen, Alter, Geschlecht, sozio-kulturellem Hintergrund etc., damit letztendlich nur spezifische Erfahrungen und Qualifikationen den Ausschlag geben. Auf der Bühne sowie in künstlerischen oder pädagogischen Arbeitsfeldern hat sich dies (bisher) aber nicht durchgesetzt. Wenn in der Ausschreibung ausdrücklich steht, dass kein Foto eingereicht werden soll, dann auch keines schicken!

KANN-Inhalte und deren Funktion:

Deckblatt	bei umfangreichen Bewerbungen oder wenn ich gute Fotos habe
Motivationsschreiben	manchmal auch „Dritte Seite“ genannt: wenn die Motivationslage von großer Bedeutung ist und ich hierzu viel erläutern soll/möchte
Referenzschreiben	persönliche Empfehlungen durch einschlägig bekannte Personen
Arbeitsproben	dokumentieren in Form von schriftlichen, bildlichen oder audiovisuellen Materialien konkrete Arbeitsleistungen

Bewerbungen **per Email** sind mittlerweile die Regel. Hierfür alle Dokumente **in einem PDF-Anhang** zusammenfassen. Im Text der Email reicht dann:

Sehr geehrte Damen und Herren,
anbei sende ich Ihnen meine Bewerbung um die Stelle als ...
Mit freundlichen Grüßen
Name
Adresse
Telefon-Nummer

Lassen Sie in jedem Fall von einer Person, deren Muttersprache Deutsch ist, ihre gesamten Bewerbungsunterlagen **Korrektur lesen!**

- Für Deutsche gilt: Die Bewerbung muss fehlerfrei sein. Warum sollte jemand, die/der eine fehlerhafte Bewerbung schickt, später fehlerfrei arbeiten?
- Für ausländische Bewerber*innen gilt: Wenige und geringe sprachliche Fehler werden in der Regel toleriert. Häufige und grobe Fehler dagegen wirken auf die meisten Arbeitgeber respektlos.

Das Anschreiben

... ist der Beginn der Kommunikation mit meinem potentiellen Arbeitgeber und es erklärt vor allem, **warum** ich mich auf die Stelle bewerbe. Diese erste schriftliche Ansprache ist genauso wichtig wie die ersten Sekunden(-Bruchteile) einer ersten persönlichen Begegnung.

Bevor Sie das Anschreiben verfassen, lesen Sie mit großer Aufmerksamkeit den **Ausschreibungstext**, besuchen Sie die **Website** des Arbeitgebers und nehmen Sie eventuell weitere Recherchen vor.

In Ihrem Anschreiben stellen Sie einen **Bezug zwischen der ausgeschriebenen Stelle und Ihrem Interesse daran** her. Sie beantworten dabei vor allem die Frage, warum Sie gerne diese Stelle ausfüllen möchten und/oder warum Sie gerade für diesen Arbeitgeber tätig werden möchten. Es geht im Anschreiben also insbesondere um Ihre **Motivation**. Auch nennen Sie die wichtigsten Voraussetzungen und Erfahrungen, die Sie für die ausgeschriebene Stelle qualifizieren. Fokussieren Sie sich hierbei auf zwei bis drei Aspekte. Zählen Sie im Anschreiben aber nicht noch einmal alles auf, was ohnehin in Ihrem Lebenslauf steht.

Bei **Orchester-Stellen** spielt die schriftliche Bewerbung (bisher zumindest) keine entscheidende Rolle, denn in der Regel werden jene, die über ausreichende Orchester-Erfahrung in möglichst professionellen Orchestern verfügen und die eine vollständige und saubere Bewerbung einreichen, auch zum Probespiel eingeladen. Daher kann das Anschreiben bei Orchester-Bewerbungen auch sehr kurz sein. Wenn Sie allerdings einen persönlichen Bezug zu genau diesem Orchester oder zumindest zu der Art dieses Orchesters haben (also Theater-, Konzert-, Rundfunk- oder Kammerorchester), dann sollten Sie diesen Bezug auch kurz beschreiben.

Bei **Musikschul-Stellen** ist – auch wenn es mit Lehrproben auch hier ein sehr spezifisches und wichtiges Element des Auswahlverfahrens gibt – bereits das Anschreiben von zentraler Bedeutung, denn eine musikpädagogische Tätigkeit speist sich sowohl aus den fachlichen Fähigkeiten als auch den persönlichen Einstellungen und Überzeugungen der Lehrperson. Das Anschreiben an eine Musikschule sollte daher bereits die Brücke von den Aufgaben der ausgeschriebenen Stelle zu ihrer persönlichen Qualifikation und Motivation herstellen.

Für **Bewerbungen auf weitere Stellen**, sei es als Kirchenmusiker*in oder Tonmeister*in, aber auch als potentielle Mitarbeiter*in bei weiteren Arbeitgebern des Musiklebens wie Agenturen, Verlagen oder Verbänden, ist das Anschreiben immer von größter Bedeutung. Da die hier ausgeschriebenen Tätigkeiten neben einer künstlerischen Qualifikation in der Regel einige oder viele weitere Qualifikations- bzw. Aufgaben-Bereiche umfassen, müssen Bewerber*innen nachvollziehbar erläutern, warum sie gerade die spezifische Mischung der ausgeschriebenen Stelle ausfüllen möchten.

Das Foto

In musikalisch-künstlerischen Kontexten wird in der Regel ein Foto (ggf. auch mehrere Fotos) erbeten oder zumindest dankend angenommen. Wenn allerdings in der Ausschreibung ausdrücklich steht, dass kein Foto eingereicht werden soll, dann sollten Sie auch keines mitschicken.

Das Foto sollte ein Portrait sein, das sowohl **fotografisch professionell** ist (gute Proportionen, gestochen scharf, gut belichtet, angemessener Hintergrund etc.) als auch eine – für Sie als Musiker*in und für die in Frage kommende Tätigkeit – **angemessene Bildsprache** in sich trägt. Um ein Beispiel zu nennen, für die Bewerbung auf eine Orchesterstelle: keine Alltagskleidung, aber auch nicht die außergewöhnlichste Konzertgarderobe, die Sie für Solo-Auftritte nutzen – also eher elegant, dunkel etc. Am besten das, was eben professionelle Orchester-Musiker*innen normalerweise auf der Bühne oder im Graben tragen.

Der tabellarische Lebenslauf

In aller Regel wird bei Stellen-Besetzungen ein tabellarischer Lebenslauf verlangt, keine ausformulierte Vita.

Ihr tabellarischer Lebenslauf soll den Mitgliedern der Besetzungs-Kommission in möglichst übersichtlicher Art und Weise zeigen, wie es um Ihre **Qualifikation** für die ausgeschriebene Stelle bestellt ist. Zu diesem Zweck bilden Sie mehrere **Rubriken**, in welchen Sie jeweils **rückwärts-chronologisch** ihre absolvierten Ausbildungen, erworbenen Erfahrungen und sonstige relevante Voraussetzungen wie etwa Sprachkenntnisse auflisten.

Wichtig ist, dass die Leser*innen in der Kommission möglichst direkt und leicht jene Qualifikationen erfassen können, die für die ausgeschriebene Stelle von zentraler Bedeutung sind. Die entsprechenden Rubriken kommen daher möglichst auf die erste Seite.

Grundsätzlich gilt, Erfahrungen oder Qualifikationen, die **aktuell** sind oder nicht lange zurück liegen, sind von deutlich größerer Bedeutung als ältere Einträge. Was mehrere Jahre zurück liegt, kann im Zweifelsfall am ehesten weggekürzt werden.

Die tabellarischen Lebensläufe von Musiker*innen umfassen **häufig zwei, gelegentlich auch drei Seiten**. Dabei sind eine übersichtliche Struktur und ein „aufgeräumtes“ Schriftbild besser als ein mit zu vielen (alten) Details überfrachtetes und dadurch unübersichtliches Dokument. Es kommt darauf an, die für die jeweilige Stelle entscheidenden Qualifikationen und Erfahrungen in den Vordergrund zu rücken.

Die Zeugnisse

Bei Musikhochschul-Absolvent*innen sind die bisher vorliegenden **Hochschulzeugnisse** (z.B. Bachelor, Master, ggf. noch Diplom, Staatsexamen, Konzertexamen) natürlich zentrale Dokumente. Wenn noch kein Hochschulzeugnis vorliegt, kann es sinnvoll sein, eine Liste der bisher absolvierten Studienleistungen beizufügen.

In der Regel sollte auch das Zeugnis des erworbenen höchsten **Schulabschlusses** (ggf. in deutscher oder englischer Übersetzung) beigelegt werden.

Wer schon einmal eine Stelle als Arbeitnehmer*in innehatte, hat hierzu ggf. ein einfaches oder sogar ein qualifiziertes **Arbeitszeugnis** vorliegen. Ein Arbeitszeugnis ist von besonderer Bedeutung, weil darin ein früherer Arbeitgeber dokumentiert und beurteilt, wie gut oder schlecht Sie gearbeitet und was sie genau getan haben. Zwei Tipps dazu:

- Wenn ein Arbeitsvertrag ausläuft, fordern Sie am Ende ein Arbeitszeugnis an, möglichst ein qualifiziertes Arbeitszeugnis. Wenn Sie dies nicht erhalten, fragen Sie schriftlich nach. Als Arbeitnehmer*in haben Sie ein Recht auf ein solches Zeugnis.
- Wenn Sie den Eindruck haben, dass Teile des Arbeitszeugnisses nicht **wahrheitsgemäß und wohlwollend** formuliert sind, sondern womöglich nachteilige Aussagen oder Formulierungen enthalten, holen Sie sich fachkundigen Rat, beispielsweise im Karrierezentrum.

Bestätigungen, Empfehlungen, Referenzen

Die professionelle Musik-Branche ist ein relativ überschaubares und sehr von Persönlichkeiten geprägtes Berufsfeld. Nicht jede*r kennt jede*n, aber viele kennen sich dann doch untereinander, zumindest oberflächlich. Für schriftliche Bewerbungen kann es daher sehr wertvoll sein, auf **namhafte Personen oder Institutionen** zu verweisen oder von diesen erstellte schriftliche Bestätigungen oder Referenzen vorzulegen.

Dies kann auf verschiedene Arten geschehen, beispielsweise so:

- In Ihren Lebenslauf fügen Sie eine Rubrik mit **Referenz-Kontakten** ein und nennen dort eine oder zwei namhafte Personen (mit jeweils ein oder zwei Kontaktdaten, z.B. Telefon und Email), die Sie und Ihre Arbeitsweise bei einem Musikprojekt, auf einem Kurs oder in einem anderen Arbeitszusammenhang kennen gelernt und ihre Arbeitsweise in guter Erinnerung haben. Diese Personen können dann – auf Anfrage – Auskunft zu Ihnen geben. Natürlich sollten Sie dies vorher mit den betreffenden Personen besprochen und diesen ihren Lebenslauf zur Kenntnis geschickt haben.
- Alternativ können Ihnen namhafte Personen auch ein persönliches **Empfehlungsschreiben** ausstellen. Ein solches Schreiben kann formlos sein, sogar handschriftlich (sofern lesbar) und es muss auch gar nicht lang sein. Vielmehr kommt es gerade darauf an, dass sich die jeweiligen Personen darin in einer authentischen und persönlich geprägten Art und Weise lobend zu Ihnen und Ihrer Arbeitsweise äußert.

- Sie haben über zwei Jahre einen kleinen Honorarvertrag an einer Musikschule gehabt. Die Musikschulleiterin oder der Musikschulleiter kann Ihnen darüber eine **Bestätigung** schreiben und darin auch beispielsweise Aussagen zu zufriedenen Schüler*innen, erfolgreichen Vorspielen, der methodischen Vielfalt Ihres Unterrichts und ähnlichem treffen.

Arbeitsproben

Sie sollen einen **konkreten Einblick in Ihre Arbeitsweise** anhand von schriftlichen, bildlichen oder audio-visuellen Materialien ermöglichen. Beispiele: Eine angehende Klavierlehrerin hat für ihre bisherigen Privatschüler*innen schon einmal eine Reihe von kleinen Anfänger-Etüden komponiert – jetzt bewirbt sie sich auf eine Musikschul-Stelle und fügt diese Stücke als Arbeitsproben ihrer Bewerbung an. Oder: Ein Posaunist bewirbt sich um eine Stelle als Landesposaunenwart – da in dieser Funktion auch Teamführungs-Kompetenzen und Organisationstalent von Bedeutung sind, legt er den Flyer zu einem Posaunenchor-Festival bei, das er als nebenberuflicher Posaunenchorleiter in seiner Heimatgemeinde organisiert hat.

Natürlich sind auch eigene **Ton- und/oder Video-Aufnahmen** als Arbeitsproben zu betrachten. Bei Orchesterstellen werden sie mittlerweile immer häufiger direkt als 1. Runde des Bewerbungsverfahrens verlangt. Ansonsten schicken Bewerber*innen in der Regel keine Arbeitsproben in ihren Bewerbungen mit, sondern verweisen (durch Links in ihren Dokumenten oder per Email) auf Aufnahmen, die im Internet abgerufen werden können, wie Audio-Demos auf der eigenen Homepage oder Videos im persönlichen YouTube-Channel.