

## Pressemitteilung

### Du da, willst Du bei uns arbeiten? – Die Du-Ansprache in Stellenanzeigen

*(Berlin, 6.6.13) Stellenanzeigen richtig zu lesen, ist eine Kunst für sich. Denn oft genug gleichen sie einer Ansammlung seltsamer Begriffe und geheimnisvoll anmutender Berufsbezeichnungen. Seit einiger Zeit taucht vermehrt eine neue Komponente auf: das „Du“. Obgleich im Büroalltag nicht unüblich, klingt es doch in der herkömmlichen Stellenanzeige noch recht ungewöhnlich. Was steckt hinter dieser lockeren Anrede und wie sollte man in seiner Bewerbung darauf eingehen? Hesse/Schrader kennt die Antwort.*

Eine Stellenanzeige ist nicht nur Hilfsmittel zur Mitarbeiter-Akquise, sondern dient immer auch als Werbeinstrument und zur Imagebildung. Die Stellenanzeige mit „Du“ möchte ein cooles, dynamisches und teamorientiertes Unternehmensbild mit flachen Hierarchien und moderner Arbeitszeitenregelung transportieren. Gerade im Werben um sogenannte „Young Professionals“ ist das häufig ein Wettbewerbsvorteil. Streng genommen kann so ein Jobangebot auch als versteckte Diskriminierung bestimmter Altersgruppen betrachtet werden. Denn rein rechtlich gesehen darf eine Stellenausschreibung niemanden aufgrund seines Alters explizit ausschließen. Anders sieht es aus, wenn es sich dabei um Unternehmen handelt, bei denen das Duzen allgemein gebräuchlich ist, wie z.B. bei IKEA. Eine weitere Botschaft, die oft dahintersteckt, ist die zu erwartende geringfügige Bezahlung nach dem Motto „Wir sind hier alle Freunde, da geht’s nicht ums Geld.“

Wie geht man darauf im Anschreiben ein?

1. Abhängig von der allgemeinen **Unternehmenskommunikation** ist das Zurück-Duzen eine adäquate Antwort.
2. Wer sich dabei unwohl fühlt, kann die Du- Ansprache leicht umgehen, indem er die **zweite Person Plural**, das etwas neutralere „Ihr“ verwendet: „Liebes Team von XY, Ihr bietet ...“
3. **Vorsicht bei eher „konservativen“ Unternehmen:** Häufig weiß der zukünftige Vorgesetzte, der die Bewerbung liest, nichts von dem locker-flockigen Ton der Anzeige, die die Personal- oder Marketingabteilung getextet hat. Hier lieber das „Sie“ verwenden, um nicht unangenehm aufzufallen.
4. Ein **Vorab-Telefonat** kann alle Zweifel darüber ausräumen, welcher Ton im Unternehmen herrscht. Tritt dieser während des Gesprächs nicht zutage, ruhig nachfragen, welche Art der Ansprache gewünscht ist. Das zeugt davon, dass sich der Bewerber Gedanken macht und ihm der Job wichtig ist.
5. Auch im weiteren Schriftverkehr sowie für das **Bewerbungsgespräch** gilt: Wird man geduzt, sollte man ungerührt zurückduzen. Denn wer sich zu sehr am „Sie“ festhält,

Büro für Berufsstrategie GmbH  
Oranienburger Straße 4-5  
10178 Berlin

**Büro für Berufsstrategie**  
 **Hesse/Schrader**  
Die Karrieremacher.

kann schnell als spießig und für die Unternehmenskultur ungeeignet gelten.

Ohnehin ist die Frage, wie man auf eine Stellenanzeige mit „Du“ eingeht, viel weniger eine Sache des Schreibstils als eine grundsätzliche Überlegung. Wer sich davon nicht angesprochen fühlt, für den macht es eigentlich kaum Sinn, sich dort zu bewerben. Dann lieber direkt weitersuchen.

### **Das Büro für Berufsstrategie Hesse/Schrader**

Das 1992 gegründete Büro für Berufsstrategie Hesse/Schrader zählt zu den renommiertesten Karriereberatungsunternehmen Deutschlands und ist gleichzeitig ein bundesweit tätiger Weiterbildungsträger. Hervorgegangen ist es aus den erfolgreichen Berufs- und Karriereratgebern der Autoren Jürgen Hesse und Hans-Christian Schrader mit über sechs Millionen verkauften Büchern.

Das Büro für Berufsstrategie Hesse/Schrader unterstützt jährlich über 2.000 Klienten durch individuelle Beratungen und Coachings und über 10.000 Teilnehmer in mehr als 700 Seminaren und Vorträgen bei allen Themen rund um Bewerbung, Beruf, Karriere, Kommunikation und Persönlichkeitsentwicklung.

#### **Ansprechpartner:**

##### **Presse**

Alexandra Jabs  
Oranienburger Straße 5  
10178 Berlin  
Telefon: 030 28 88 57 14  
[alexandra.jabs@berufsstrategie.de](mailto:alexandra.jabs@berufsstrategie.de)