

## Stark im Netz – starker Auftritt

### 5. Social Media



Karrierenetzwerke wie Xing oder LinkedIn können die Chancen auf eine erfolgreiche Bewerbung erhöhen. Je nach Branche lohnt es sich deshalb zu überlegen, ob man sich anmelden möchte oder nicht. Vor allem auch grössere und international tätige Firmen nutzen die Karrierenetzwerke und prüfen, ob Bewerber/innen über ein gutes, aussagekräftiges Profil verfügen.

Einige Firmen, die offene Stellen haben, suchen gezielt nach geeigneten Kandidaten/Kandidatinnen und fragen diese direkt an. Zudem schreiben sie die offenen Stellen oft auf den Portalen aus. Der Stellenmarkt auf diesen Portalen wird immer grösser. Teilweise ist es sogar möglich, sich direkt mit dem eigenen Profil auf ausgeschriebene Stellen zu bewerben. Die Daten werden direkt übermittelt, eine zusätzliche Bewerbung ist nicht nötig. Davon wird aber von verschiedenen Seiten her abgeraten, da man so schnell durch das Raster fällt. Eine normale elektronische Bewerbung ist meist zielführender.

#### Checkliste:



##### Das Profil sollte

- ✓ Aktuell sein
- ✓ Mit dem Lebenslauf übereinstimmen
- ✓ Erfolge und Erfahrungen beinhalten
- ✓ Professionell wirken
- ✓ Lückenlos sein
- ✓ Über ein professionelles und aktuelles Foto verfügen
- ✓ Schlüsselwörter enthalten
- ✓ Eine angepasste URL haben
- ✓ Aussagekräftig sein, es ist Ihre digitale Visitenkarte

#### TIPP

##### Digitaler Fussabdruck

Achten Sie darauf, was Sie auf Ihren öffentlich zugänglichen Social Media Profilen posten oder liken. Dies betrifft auch Facebook, Instagram und weitere. HR-Verantwortliche prüfen allenfalls Ihre Profile oder suchen Ihre Einträge über eine Suchmaschine wie Google.



# Schwerpunkt LinkedIn

## Das Profil und seine Haupt-Bausteine



Eine Anleitung zum Erstellen des Profils finden Sie online direkt bei LinkedIn.  
Anleitungen zum Bearbeiten der einzelnen Bausteine finden Sie online direkt bei LinkedIn.

### Profil bearbeiten

- So können Sie Ihr **Profil bearbeiten**:  
**PC**

Desktop   Mobilgerät   **Browser auf Mobilgerät**



So bearbeiten Sie Abschnitte in Ihrem Profil:

- 1 Klicken Sie oben auf Ihrer LinkedIn Startseite auf das Symbol für  Sie und dann auf **Profil anzeigen**.
- 2 Klicken Sie rechts neben dem Abschnitt, den Sie bearbeiten möchten, auf das Symbol für  **Bearbeiten**.
- 3 Nehmen Sie die gewünschten Änderungen in den vorgesehenen Feldern vor.
- 4 Klicken Sie auf **Speichern**.

### Mobilgerät

Desktop   **Mobilgerät**   Browser auf Mobilgerät

So bearbeiten Sie Abschnitte in Ihrem Profil:

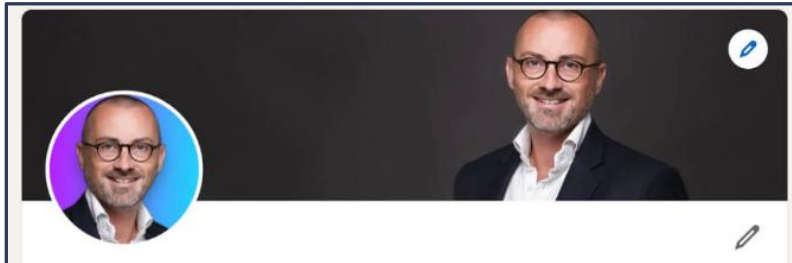
- 1 Tippen Sie auf Ihr Profilfoto.
- 2 Tippen Sie erneut auf Ihr Profilfoto, um auf Ihr Profil zuzugreifen.
- 3 Tippen Sie rechts neben dem Abschnitt, den Sie bearbeiten möchten, auf das Symbol für  **Bearbeiten**.
- 4 Tippen Sie neben den Angaben, die Sie bearbeiten möchten, auf das Symbol  **Bearbeiten**.
- 5 Nehmen Sie die gewünschten Änderungen in den vorgesehenen Feldern vor.
- 6 Tippen Sie auf **Speichern**.

### **Profilfoto**

Sie können auswählen, wer Ihr Profilfoto sehen kann.

### **Hintergrund**

Kann mit eigenem Bild oder einem Bild einer kostenlosen Bild-Plattform angepasst werden.



### **Profil Slogan** (direkt unter Ihrem Namen)

Dieser wird auch den Menschen angezeigt, die nach Schlüsselwörtern suchen und nicht mit Ihnen vernetzt sind. Hier sind die wichtigsten Tätigkeiten aufzulisten – es dürfen auch Schlagwörter sein, die mit einem Strich getrennt sind. Dieser Abschnitt gibt Ihrem Profil eine persönliche Überschrift und sollte aktuell gehalten und bei Bedarf angepasst werden.

„Projektmanager | Prozessoptimierung & Digitalisierung | Agile Methoden | Lean Management“

### **Profil Beschreibung (Info)**

Dieses Feld kann genutzt werden, um zusammenfassend über Berufserfahrungen zu schreiben (jedoch nicht als Lebenslauf), idealerweise in der Ich-Form. Auch hier sind Schlagwörter wieder wichtig und evtl. auch der Aufruf, für eine Kontaktaufnahme.

### **Berufserfahrung**

Erfassen Sie für Ihr Profil die bisherigen Arbeitsstellen und Ausbildungen. Notieren Sie jeweils ein paar Stichpunkte zu den jeweiligen Tätigkeiten/Ausbildungen. Idealerweise nutzen Sie "Keywords", so dass man Sie einfacher und schneller findet.

### **Ausbildung**

Notieren Sie Ihre formellen beruflichen Ausbildungen. Dieser Abschnitt unterstützt Sie evtl. Verbindungen zu ehemaligen Mitstudierenden und andern Absolventen aufzubauen.

### **URL**

Sie können die URL Ihres öffentlichen LinkedIn-Profiles kürzen und anpassen.

### **Empfehlungen**

Ihre Kontakte können gewisse Fähigkeiten von Ihnen bestätigen. Diese Funktion stärkt Ihr Profil und sind quasi Referenzen. Fragen Sie Ihre Arbeitskollegen/innen und ihre (ehemaligen) Vorgesetzten über LinkedIn an, ob sie dies bestätigen könnten.

## **Weitere Bausteine**

### **Medien & Videos**

Reichen Sie Ihr Profil mit weiteren Medieninhalten wie Videos, Bilder, Grafiken oder Links an. Das macht Ihr Profil noch spannender.

### **Berufliche Auszeiten**

Hier haben Sie die Möglichkeit Erfahrungen ausserhalb des linearen Berufsweges zu erwähnen. Wenn Sie weder bei der "Berufserfahrung" noch bei der "beruflichen Auszeiten" etwas erfasst haben, dann erscheint der Bereich "Berufserfahrung" nicht.

### **Kenntnisse**

Sie können bis zu 50 Kenntnisse im Profil hinzufügen oder entfernen. Empfohlen sind maximal 10-15. Eine relevante Liste von Kenntnissen in Ihrem Profil zu pflegen, hilft anderen dabei, Ihre Stärken zu verstehen und Ihnen die richtigen Chancen zu bieten. Die Kenntnisse sind kategorisiert nach "Fachgebieten".

## **Hinweise**

### **Vernetzen**

Seien Sie sensibilisiert, betreffend Personen, die Ihnen für Ihr berufliches Weiterkommen nützlich sein könnten. Senden Sie Kontaktanfragen an interessante Menschen (am besten mit einer persönlichen Nachricht), die Sie kennen gelernt haben. Fügen Sie Kontakte hinzu, die in derselben Branche oder in derselben Position wie Sie arbeiten, und treten Sie Gruppen bei, die zu Ihrem Berufsprofil passen. Vielleicht publizieren Sie sogar über das "Publishing-Tool" eigene Beiträge und posten regelmässig relevante Neuigkeiten, damit über Ihr Netzwerk gestreut wird.

### **Öffentliches Profil / mein Profil**

Ihr öffentliches Profil ist eine verkürzte Version Ihres Profils. Es wird beispielsweise in Suchmaschinen wie Google angezeigt und kann von Personen eingesehen werden, die über kein LinkedIn-Profil verfügen. Sie können in den Einstellungen zur Sichtbarkeit bestimmen, welche Komponenten für alle sichtbar sein sollen und welche nicht.

### **Personen finden**

Verwenden Sie die Suchleiste auf Ihrer Startseite, suchen Sie unter Personen mit dem Namen, importieren Sie Ihre E-Mailkontakte (wenn gewünscht), sehen Sie sich die Alumni-Seite an oder suchen Sie über Firmenseiten.

### **QR-Code**

Möglichkeit zum Herstellen einer Verbindung zu anderen Mitgliedern oder zum Integrieren in Ihrem offline Lebenslauf. Dabei ist die aktuelle Version der LinkedIn App für Mobilgeräte nötig. In der Suchleiste ist das QR-Code Zeichen zu sehen. Auf der Registerkarte "Mein Code" tippen, um den QR-Code zu finden. Dieser kann dann geteilt oder in den Fotos gespeichert und anschliessend in Ihrem offline Lebenslauf integriert werden.

### **Hashtags #**

Verwenden Sie in Ihren jeweiligen Posts passende Hashtags (max. fünf pro Post). Dabei helfen Ihnen vielleicht die Vorschläge, welche Ihnen LinkedIn zuspielt.

Verwendete Quellen:

- Karrierebibel: <https://karrierebibel.de/linkedin-profil-verbessern/>
- linkedIn: [www.linkedin.com](http://www.linkedin.com)

## Tipps zum Finden von einem neuen Job über LinkedIn



Sie haben verschiedene Möglichkeiten über LinkedIn nach einem Job zu suchen. Auf der Startseite auf das "Jobs"-Symbol klicken oder über die "Suchleiste" (Lupe) nach Stichwörtern, Funktionen, Berufe, Kenntnisse oder Unternehmensnamen suchen. Dabei können Sie Ihre Suche geografisch einschränken. Sie können auch aus den Funktionen auswählen, die von LinkedIn basierend auf Ihren Qualifikationen/Erfahrungen vorgeschlagen werden. Dabei ist wichtig, dass Sie ein aktuelles Profil haben mit den entsprechenden Schlüsselbegriffen.

Wenn Sie die passenden Filterfunktionen gesetzt haben, besteht auch die Möglichkeit, dass Sie "Jobbenachrichtigungen" einrichten und aktivieren. Sie können wählen, wie oft und in welcher Form Sie benachrichtigt werden möchten.

### Profil aktuell und attraktiv halten

- ✓ Profilbild aktualisieren
- ✓ Position und Ausbildung aktuell halten
- ✓ Kontaktinformationen / Arbeits- und Wohnort einfügen
- ✓ Kompetenzen / Fähigkeiten / Erfahrungen treffend ergänzen
- ✓ Schlagwörter verwenden, die gesucht werden und zu Ihnen passen

### Den "richtigen Job finden

- ✓ Neue Stelle mit den passenden Suchbegriffen finden
- ✓ Jobbenachrichtigungen einrichten

### Bewerben

- ✓ Eventuell Lebenslauf hochladen
- ✓ #OpenToWork-Funktion aktivieren

### Erweitern von beruflichem Netzwerk

- ✓ Vernetzen mit (ehemaligen) Arbeitskollegen/innen, geschäftlichen Partner/innen, ähnlichen Fachleuten
- ✓ Kontaktieren von Stellenanbietenden
- ✓ Folgen von LinkedIn-Seiten von spannenden Unternehmen
- ✓ Interagieren mit den Inhalten von interessanten Unternehmen
- ✓ Schlagwörter verwenden, die gesucht werden und zu Ihnen passen

### Zusätzliche Tipps

- ✓ Aktiv sein(regelmässig) – liken / reposten / posten und sich natürlich vernetzen
- ✓ Datenschutzbestimmungen auf eigene Bedürfnisse sorgfältig anpassen
- ✓ Sich inspirieren lassen von andern LinkedIn-Profilen
- ✓ Beachten, dass es sich um professionelles Business-Netzwerk handelt beim Posten (Beiträge, Kommunikationsstil usw.)

Verwendete Quellen:

- Karrierebibel: <https://karrierebibel.de/linkedin-profil-verbessern/>
- linkedIn: [www.linkedin.com](http://www.linkedin.com)
- linkedIn: <https://content.linkedin.com/content/dam/help/linkedin/en-us/Printable-Job-Search-Checklist.pdf> / 2025

**TIPP**

Folgende weitere Dokumente mit Tipps finden Sie auf unserer Homepage oder im BIZ:

- 1. Tipps für das Dossier
- 2. Lebenslauf
- 3. Motivationsschreiben
- 4. Zeugnisse
- 6. Einsatz von KI

Melden Sie sich für einen kostenlosen Bewerbungsscheck.



**Kontakt:**

Berufs- und Weiterbildungsberatung BWB  
Brünigstrasse 178  
6060 Sarnen  
041 666 63 44  
[berufsberatung@ow.ch](mailto:berufsberatung@ow.ch)