

Vorbereitung der mobilen Jobsuche

1. Stellen Sie sicher, dass alle Ihre Bewerbungsunterlagen elektronisch vorliegen und auch mobil für Sie erreichbar sind.
2. Entscheiden Sie sich für einen der zahlreichen Online-Speicherdienste und installieren Sie sich die dazugehörige Applikation.
3. Machen Sie sich mit den Funktionen Ihres Smartphones vertraut und nutzen Sie es in der Vorbereitung ganz bewusst aktiver.
4. Testen Sie verschiedene Browser auf Ihrem Smartphone und nutzen Sie den, mit dem Sie am besten zurecht kommen.
5. Falls noch nicht geschehen sollten Sie sich Ihre wichtigsten E-Mail-Adressen auf Ihrem Smartphone einrichten.
6. Klären Sie, ob Ihr monatliches Datenvolumen ausreicht. Eine aktive mobile Jobsuche kann Ihren Datenverbrauch durchaus erhöhen.
7. Entwickeln Sie ein Gefühl für die Akkulaufzeit Ihres Smartphones und finden Sie heraus, wann Sie welche externe Stromversorgung Sie benötigen.
8. Achten Sie auch darauf, ob und wo Sie im Alltag über eine stabile Datenverbindung verfügen.
9. Befassen Sie sich damit, wie offensichtlich Benachrichtigungen angezeigt werden, wenn das Smartphone beispielsweise im Büro auf dem Tisch liegt.
10. Testen Sie auch das Zusammenspiel Ihres Smartphones mit dem Computer beispielsweise bei der Dateiübertragung.
11. Legen Sie die wichtigsten Unterlagen idealerweise als Dateien direkt auf dem Smartphone ab.
12. Testen Sie extensiv, welche Aufgaben Sie gut auf dem Smartphone erledigen können und wann das Gerät für Sie zum Problem wird.
13. Experimentieren Sie - bei Android-Smartphones - auch mit alternativen Tastaturen, auf denen Sie möglicherweise schneller schreiben können.
14. Nehmen Sie sich Zeit, um den AppStore Ihres Smartphones in Ruhe zu durchsuchen und verschiedene Applikationen zu testen.
15. Testen Sie dabei auch das Zusammenspiel verschiedener Applikationen untereinander.
16. Stellen Sie sicher, dass Sie die eingerichteten Benachrichtigungen auch temporär deaktivieren und so Ihre Ruhe haben können.
17. Testen Sie, wie Sie Ihre Bewerbungsdokumente am besten vom Smartphones aus an potenzielle Arbeitgeber verschicken können.
18. Nutzen Sie die für die Jobsuche relevanten Applikationen idealerweise mehrere Tage lang im Vorfeld und machen Sie sich mit diesen vertraut.
19. Setzen Sie das Smartphone auch für andere Arbeitsbereiche ein, um ein Gefühl für die Möglichkeiten und Grenzen zu entwickeln.
20. Schaffen Sie Dateiformate ab, mit denen Sie mobil nicht arbeiten können.
21. Legen Sie Ihre wichtigen Bewerbungsdokumente allesamt on- und offline ab.
22. Überprüfen Sie Ihre Passwörter für die verschiedenen Dienste und vergeben Sie im Zweifel neue und stärkere.

Integration in die bestehende Jobsuche

23. Prüfen Sie, welche Rechenschritte und Prozesse Ihrer Jobsuche Sie grade am meisten nerven und viel Zeit in Anspruch nehmen.
24. Schauen Sie dann, ob Sie diese Schritte mobil besser oder einfacher abbilden können.
25. Fragen Sie sich, in welchen Bereichen Ihrer Jobsuche Sie von zeitnahen Benachrichtigungen und Hinweisen wirklich profitieren können.
26. Klären Sie auch, wo der Einsatz des Smartphones zusätzlichen Aufwand für Sie darstellen würde.
27. Wählen Sie primär Dienste, die sowohl vom Rechner als auch vom Smartphone aus problemlos nutzbar sind.
28. Prüfen Sie ganz bewusst, welche Teile Ihrer Jobsuche Sie wirklich mobil machen wollen.
29. Achten Sie bei potenziellen Arbeitgebern darauf, wie gut sich deren Seiten und Systeme mobil nutzen lassen.
30. Denken Sie daran, Ihre Dokumente immer auch in einem Format abzulegen, mit dem Sie mobil arbeiten können.
31. Richten Sie Benachrichtigungen und Alerts auf Jobbörsen so ein, dass Sie diese auch mobil empfangen können.
32. Nutzen Sie bevorzugt Programme, von denen es sowohl Desktop-Versionen als auch mobile Applikationen gibt.
33. Prüfen Sie, welche Ihrer bereits genutzten Jobbörsen eigene Applikationen anbieten.
34. Folgen Sie potenziellen Arbeitgebern in den sozialen Netzwerken und richten Sie sich bei Bedarf Alerts ein.
35. Klären Sie für sich, welche Aufgaben Sie nur am Rechner erledigen wollen und können.
36. Arbeiten Sie auf Facebook und Twitter unbedingt mit Listen, die Ihnen auch mobil eine schnelle Übersicht bieten.
37. Gruppieren Sie potenzielle Arbeitgeber auf Google+ in Kreisen, die Sie auch unterwegs schnell abfragen können.
38. Richten Sie Ihre E-Mail-Signatur mobil idealerweise genau so ein, wie auf dem Computer.
39. Füllen Sie Ihre virtuelle Visitenkarten vollständig aus und haben Sie diese sowohl mobil als auch am Rechner verfügbar.
40. Entwickeln Sie ein System, mit dem Sie Ihren mobilen Bewerbungsaktivitäten dokumentieren und den Überblick behalten.
41. Nutzen Sie idealerweise Systeme mit automatischer Synchronisierung und verzichten Sie wenn möglich auf manuelle Sync-Prozesse.
42. Füllen Sie Ihre Profile in den sozialen Netzwerken, die Sie für die Bewerbung nutzen wollen, unbedingt vollständig aus. Wenn Sie mobil von diesen aus Kontakt aufnehmen, sollte es ordentlich aussehen.

Umsetzung der mobilen Jobsuche

43. Schauen Sie sich unsere Liste der besten Apps für Bewerber an.
44. Suchen Sie nach Applikationen potenzieller Arbeitgeber und installieren Sie sich diese.

45. Nutzen Sie beispielsweise die offizielle Twitter-App, um sich über neue Tweets potenzieller Arbeitgeber in Echtzeit informieren zu lassen.
46. Entwickeln Sie einen Rhythmus, in dem Sie die wichtigsten Apps auf Ihrem Smartphone durchgehen und abfragen.
47. Reduzieren Sie die Zahl der Apps aufs notwendige Minimum.
48. Nutzen Sie primär E-Mail und RSS-Feeds als Informationsquellen und zentralisieren Sie so Ihre Benachrichtigungen.
49. Entscheiden Sie ganz bewusst, welche Benachrichtigungen Sie zeitnah bekommen wollen.
50. Achten Sie darauf, sich dabei wirklich nur auf die relevanten zu beschränken, da wichtige Nachrichten sonst in der Informationsflut untergehen können.
51. Synchronisieren Sie Ihre wichtigen Applikationen regelmäßig und sichern Sie Ihre Daten kontinuierlich.
52. Dokumentieren Sie Ihre mobile Jobsuche zeitnah, idealerweise direkt auf dem Smartphone.
53. Lassen sich Daten oder Formulare nicht direkt sicher, können Sie auch einfach einen Screenshot davon anfertigen, um einen Zwischenstand für sich zu dokumentieren.
54. Die Kamera Ihres Smartphones ist ein wichtiges Tool für Ihre Jobsuche, das Sie aktiv für die Dokumentation wichtiger Stellen und anderer Informationen nutzen sollten.
55. Gewöhnen Sie sich an, Bilder und Screenshots möglichst sofort in Evernote, Dropbox oder andere Dienste mit Synchronisationsfunktion zu übertragen.
56. Machen Sie sich die sofortige Dokumentation und Sicherung aller wichtigen Daten in den jeweiligen Applikationen zur Gewohnheit.
57. Muss es schnell gehen, können Sie zunächst mobil auch nur kurz reagieren und sich bei einem potenziellen Arbeitgeber melden, die umfangreichen Unterlagen dann jedoch nachreichen, sobald Sie am Rechner sitzen.
58. Löschen Sie nicht mehr benötigte Apps regelmäßig, um Speicherplatz zu sparen und unnötigen Datenverkehr zu vermeiden.
59. Reagieren Sie niemals in stressigen Situationen oder unter Zeitdruck. Die Gefahr von Fehlreaktionen ist hier einfach zu groß.
60. Entscheiden Sie jedes Mal aufs neue, ob eine sofortige und kurze Reaktion oder eine etwas spätere, dafür ausführliche Antwort angebracht ist.
61. Etablieren Sie feste Zeiten, in denen Sie zu Hause am Rechner aufarbeiten, was mobil aufgelaufen und angefallen ist.
62. Vergessen Sie nicht: Ihr Smartphone kann auch telefonieren. Manchmal ist ein Telefonat die beste Option.
63. Natürlich können Sie längere Texte am Smartphone verfassen, doch dann sollten Sie sich fragen, ob die Antwort wirklich so zeitkritisch ist und ob Sie diese nicht besser vom Rechner aus schreiben.
64. Widerstehen Sie der Versuchung, alles auf mobil umzustellen. Nutzen Sie Ihr Smartphone nur für die Aufgaben, die es Ihnen wirklich erleichtert.

- 65. Achten Sie vor allem an Ihrem aktuellen Arbeitsplatz darauf, dass niemand die eingehenden Benachrichtigungen zu neuen Stellen zu sehen bekommt.**
- 66. Auch wenn es lästig ist: Nutzen Sie ein Entsperrmuster oder einen Zahlencode, um Ihr Smartphone gegen unbefugten Zugriff zu sichern.**