

Methodische Kompetenzen: Beispiele



Sie benötigen verschiedene berufliche Kompetenzen, um im Berufsalltag erfolgreich zu sein.

- Fachkompetenz
- Soziale Kompetenz
- Methodische Kompetenz

In Stellenanzeigen werden soziale und methodische Kompetenzen sprachlich nicht immer sauber getrennt.

Das macht aber nichts, wichtig für Sie ist, beide Arten in Ihrer Bewerbung und im Vorstellungsgespräch immer mit guten Beispielen zu belegen.

Denn nur dann werden Sie den gewünschten Bewerbungserfolg auch erreichen.

Liste: Methodische Kompetenzen

1. [selbstständiges Arbeiten](#)
2. [Organisationstalent](#)
3. [strukturierte Arbeitsweise](#)
4. [Problemlösungsfähigkeit](#)
5. [analytisches Denken](#)
6. [komplexes Denken](#)

7. [proaktives Denken und Handeln](#)
8. [kaufmännisches Denken](#)
9. [inderdisziplinäres Arbeiten](#)
10. [konzeptionelle Kompetenz](#)
11. [souverän Auftreten](#)
12. [konstruktiv Kritisieren](#)
13. [strategisch Denken](#)

Liste: Soziale Kompetenzen

1. [Eigenmotivation](#)
2. [Eigeninitiative](#)
3. [Belastbarkeit](#)
4. [Zuverlässigkeit](#)
5. [Verantwortungsbewusstsein](#)
6. [Stressresistenz](#)
7. [Kostenbewusstsein](#)
8. [Selbstdisziplin](#)
9. [Einfühlungsvermögen](#)
10. [Zahlenaffinität](#)
11. [Kundenorientierung](#)
12. [Kritikfähigkeit](#)
13. [Kontaktfreudigkeit](#)
14. [Lösungsorientierung](#)
15. [Ergebnisorientierung](#)

Nächste Seite: So Kompetenzen im Anschreiben formulieren!

Anschreiben für Top-Managerinnen und Top-Manager

Hinweis: **Anschreiben Fachkräfte** nächste Seite

- [CEO - Chief Executive Officer](#)
- [CFO - Chief Financial Officer](#)
- [CIO - Chief Information Officer](#)
- [Kaufmännischer Leiter](#)
- [Niederlassungsleiter](#)
- [Geschäftsführer Vertrieb - Head of Sales](#)

Anschreiben für Managerinnen und Manager

Jedes einzelne Berufsfeld enthält verschiedene Positionen, beispielsweise Teamleiter, Abteilungsleiter oder Head of (Bereichsleiter).

- Führungskraft [Bauwesen](#)
- Führungskraft [Consulting](#)
- Führungskraft [Controlling](#)
- Führungskraft [Einkauf](#)
- Führungskraft [Finanzen](#)
- Führungskraft [IT](#)
- Führungskraft [Jura](#)
- Führungskraft [Logistik](#)
- Führungskraft [Marketing](#)
- Führungskraft [Öffentlicher Dienst](#)
- Führungskraft [Personal](#)
- Führungskraft [Produktion \(Technik\)](#)
- Führungskraft [Produktmanagement](#)
- Führungskraft [Rechnungswesen](#)
- Führungskraft [Technik](#)
- Führungskraft [Vertrieb / Sales](#)
- Führungskraft [WP / Steuerberatung](#)

Fachkräfte: spezielle Arbeitsfelder - spezielle Anschreiben

Wählen Sie aus speziellen Arbeitsfeldern für Fachkräfte aus. Jedes einzelne Berufsfeld enthält verschiedene Positionen, beispielsweise Junior- oder Senior-Mitarbeiter.

- Fachkraft [Bauwesen](#)
- Fachkraft [Consulting](#)
- Fachkraft [Controlling](#)
- Fachkraft [Einkauf](#)
- Fachkraft [IT](#)
- Fachkraft [Jura](#)
- Fachkraft [Logistik](#)
- Fachkraft [Marketing](#)
- Fachkraft [Öffentlicher Dienst](#)
- Fachkraft [Personal](#)
- Fachkraft [Produktion \(Technik\)](#)
- Fachkraft [Produktmanagement](#)
- Fachkraft [Rechnungswesen](#)
- Fachkraft [Technik](#)
- Fachkraft [Vertrieb / Sales](#)

Kaufmännische Mitarbeiter:

Wählen Sie aus speziellen Arbeitsfeldern für kaufmännische Mitarbeiter aus.

- [Automobilkaufmann / Automobilkauffrau](#)
- [Bankkaufmann / Bankkauffrau](#)
- [Bürokaufmann / Bürokauffrau](#)
- [Kaufmann / Kauffrau für Bürokommunikation](#)
- [Einzelhandelskaufmann / Einzelhandelskauffrau](#)
- [Groß- und Außenhandelskaufmann / -kauffrau](#)
- [Hotelfachfrau / Hotelfachmann](#)
- [Immobilienkaufmann / Immobilienkauffrau](#)
- [Industriekaufmann / Industriekauffrau](#)
- [Fachkraft für Lagerlogistik](#)
- [Rechtsanwaltsfachangestellte / Rechtsanwaltsfachangestellter](#)
- [Reiseverkehrsfrau / Reiseverkehrsman](#)
- [Restaurantfachmann / Restaurantfachfrau](#)
- [Sozialversicherungsfachangestellte / Sozialversicherungsfachangestellter](#)
- [Speditionskaufmann - Spedition und Logistikdienstleistungen](#)
- [Steuerfachangestellte / Steuerfachangestellter](#)
- [Versicherungskaufmann - Versicherungen und Finanzen](#)

Technische Mitarbeiter: spezielle Arbeitsfelder - spezielle Anschreiben

Wählen Sie aus speziellen Arbeitsfeldern für technische Mitarbeiter aus.

- [Anlagenmechaniker / Anlagenmechanikerin SHK](#)
- [Elektroniker / Elektronikerin](#)
- [Feinwerkmechaniker / Feinwerkmechanikerin](#)
- [Industriemechaniker / Industriemechanikerin](#)
- [Konstruktionsmechaniker / Konstruktionsmechanikerin](#)
- [KFZ-Mechatroniker / KFZ-Mechatronikerin](#)
- [Maler und Lackierer / Malerin und Lackiererin](#)
- [Mechatroniker / Mechatronikerin](#)
- [Metallbauer / Metallbauerin](#)
- [Technischer Zeichner / Technische Zeichnerin](#)
- [Tischler / Tischlerin](#)
- [Werkzeugmechaniker / Werkzeugmechanikerin](#)
- [Zerspanungsmechaniker / Zerspanungsmechanikerin](#)



Persönliche Beratung?

Unsere Seminarmanagerin,
Annika Schnierda,
freut sich auf Ihren Anruf!



Tel. 04334 183787 as@karriereakademie.de