

Boller  
Hug  
Schmid  
Speth

# Kompetenz im Industriebetrieb

*Industriekaufmann/Industriekauffrau*

3



## VORLAGEN

1. Auflage 2026

Merkur   
Verlag Rinteln



## Kompetenztraining 1

S. 18f.

Positionen des Schlussbilanzkontos	Begründung einer genaueren Betrachtung
Eigenkapital	<ul style="list-style-type: none"><li>– Wie hat sich das Eigenkapital im Zeitablauf entwickelt? Vgl. auch den Jahresüberschuss im GuV-Konto.</li><li>– In welchem Verhältnis steht der Jahresüberschuss zum Eigenkapital (Stichwort: Eigenkapitalrentabilität)?</li></ul>



Positionen des GuV-Kontos	Begründung einer genaueren Betrachtung
Jahresüberschuss und Umsatzerlöse	<ul style="list-style-type: none"><li>– Vergleich mit den Werten aus den letzten Jahren interessant.</li><li>– In welcher Relation steht der Jahresüberschuss zum erzielten Umsatz (Stichwort: Umsatzrendite)?</li><li>– Sind Branchenvergleichswerte verfügbar?</li></ul>



**Kompetenztraining 4**

**S. 38**

Jahr	Bilanzieller Restwert	Kalkulatorischer Restwert	Stille Rücklage
1			
2			
3			
4			
5			

Die stille Rücklage erreicht ihren Höchststand im \_\_\_\_\_ Jahr.

## Kompetenztraining 5

S. 39

1.

Aktiva	Bilanz zum 31. Dez. 20.. (in Mio. EUR)	Passiva
<b>A. Anlagevermögen</b>		<b>A. Eigenkapital</b>
<b>B. Umlaufvermögen</b>		<b>B. Rückstellungen</b>
		<b>C. Verbindlichkeiten</b>



**Kompetenztraining 5 (Fortsetzung)**

**S. 39**

2. <b>Gewinn- und Verlustrechnung</b>		
<b>Nr.*</b>	<b>Position</b>	<b>Betrag in Mio. EUR</b>
1.	Umsatzerlöse	
17.	Jahresüberschuss	

\* Es sollen nur die benötigten Positionen aus dem HGB-Schema übernommen werden.



**Kompetenztraining 6**

S. 40

1. <b>Gewinn- und Verlustrechnung</b>		
<b>Nr.*</b>	<b>Position</b>	<b>Betrag in TEUR</b>
1.	Umsatzerlöse	
17.	Jahresüberschuss	

\* Es sollen nur die benötigten Positionen aus dem HGB-Schema übernommen werden.

## Kompetenztraining 6 (Fortsetzung)

## S. 40

**2.**

[illegible]





Kompetenztraining 7

S. 40f.

Anlagespiegel (in TEUR)										
Bilanz- posten	1 Bestand zu AK/HK zum 01.01. Berichtsjahr	2 Zugänge Berichtsjahr	3 Abgänge Berichtsjahr	4 Umbu- chungen Berichtsjahr	5 Zuschrei- bungen Berichtsjahr	6 Bestand zu AK/HK zum 31.12. Berichtsjahr	7 Abschrei- bungen kumuliert	8 Buchwert zum 31.12. Berichtsjahr	9 Abschrei- bungen Berichtsjahr	10 Buchwert zum 31.12. Vorjahr
Tech. Anl. u. Maschinen					0					



## Kompetenztraining 9

S. 45

### 1. Analyse der Situation:

Geschäftsfall	Konten	Soll	Haben
Erfassung des Schlussbestands			
Erfassung der Korrekturbuchung			

### 2. Analyse der Situation:

Geschäftsfall	Konten	Soll	Haben
Erfassung des Schlussbestands			
Erfassung der Korrekturbuchung			



<b>3.</b>	<b>Geschäftsfall</b>	<b>Konten</b>	<b>Soll</b>	<b>Haben</b>
	Erfassung des Schlussbestands			
	Erfassung der Korrekturbuchung			

<b>4.</b>	<b>Geschäftsfall</b>	<b>Konten</b>	<b>Soll</b>	<b>Haben</b>
	4.1 Erfassung des Schlussbestands			
	4.2 Erfassung der Korrektur des doppelt gebuchten Rohstoffeinkaufs			

<b>5.</b>	<b>Geschäftsfall</b>	<b>Konten</b>	<b>Soll</b>	<b>Haben</b>
	5.1 Erfassung des Schlussbestands			
	5.2 Erfassung der Rückbuchung			
	5.3 Erfassung der Neubuchung			
	5.4 Kurzfassung in Form einer Stornobuchung			



6.

Geschäftsfall	Konten	Soll	Haben
6.1 Erfassung des Schlussbestands			
6.2 Erfassung des fehlenden Rohstoffverbrauchs			

7.

Geschäftsfall	Konten	Soll	Haben
7.1 Erfassung des Schlussbestands			
7.2 Erfassung des fehlenden Hilfsstoffeinkaufs			



## Kompetenztraining 10

S. 59 ff.

1.

Welche Art von Aufwand oder Ertrag liegt vor?	Geldeingang oder Geldausgang?	Form der zeitlichen Abgrenzung?

↓                      ↓

Altes Jahr	Neues Jahr	Altes Jahr	Neues Jahr

Nr.	Konten	Soll	Haben
1.1			
1.2			



**Kompetenztraining 10 (Fortsetzung)**

**S. 59 ff.**

2.

Welche Art von Aufwand oder Ertrag liegt vor?	Geldeingang oder Geldausgang?	Form der zeitlichen Abgrenzung?



Altes Jahr	Neues Jahr	Altes Jahr	Neues Jahr

Nr.	Konten	Soll	Haben
2.1.1			
2.1.2			
2.1.3			
2.2.1			
2.2.2			



**Kompetenztraining 10 (Fortsetzung)**

S. 59 ff.

3.

Welche Art von Aufwand oder Ertrag liegt vor?	Geldeingang oder Geldausgang?	Form der zeitlichen Abgrenzung?



Altes Jahr	Neues Jahr	Altes Jahr	Neues Jahr

Nr.	Konten	Soll	Haben
3.1.1			
3.1.2			
3.1.3			
3.2.1			
3.2.2			



**Kompetenztraining 10 (Fortsetzung)**

**S. 59 ff.**

4.

Welche Art von Aufwand oder Ertrag liegt vor?	Geldeingang oder Geldausgang?	Form der zeitlichen Abgrenzung?



Altes Jahr	Neues Jahr	Altes Jahr	Neues Jahr

Nr.	Konten	Soll	Haben
4.1			
4.2			





**Kompetenztraining 10 (Fortsetzung)**

**S. 59 ff.**

5.

Welche Art von Aufwand oder Ertrag liegt vor?	Geldeingang oder Geldausgang?	Form der zeitlichen Abgrenzung?



Altes Jahr	Neues Jahr	Altes Jahr	Neues Jahr

Nr.	Konten	Soll	Haben
5.1.1			
5.1.2			
5.1.3			
5.2.1			
5.2.2			



**Kompetenztraining 10 (Fortsetzung)**

**S. 59 ff.**

6.

Welche Art von Aufwand oder Ertrag liegt vor?	Geldeingang oder Geldausgang?	Form der zeitlichen Abgrenzung?



Altes Jahr	Neues Jahr	Altes Jahr	Neues Jahr

Nr.	Konten	Soll	Haben
6.1			
6.2			



**Kompetenztraining 10 (Fortsetzung)**

**S. 59 ff.**

7.

Welche Art von Aufwand oder Ertrag liegt vor?	Geldeingang oder Geldausgang?	Form der zeitlichen Abgrenzung?



Altes Jahr	Neues Jahr	Altes Jahr	Neues Jahr

Nr.	Konten	Soll	Haben
7.1.1			
7.1.2			
7.1.3			
7.2.1			
7.2.2			



**Kompetenztraining 10 (Fortsetzung)**

**S. 59 ff.**

8.

Welche Art von Aufwand oder Ertrag liegt vor?	Geldeingang oder Geldausgang?	Form der zeitlichen Abgrenzung?



Altes Jahr	Neues Jahr	Altes Jahr	Neues Jahr

Nr.	Konten	Soll	Haben
8.1.1			
8.1.2			
8.1.3			
8.2.1			
8.2.2			



**Kompetenztraining 10 (Fortsetzung)**

**S. 59 ff.**

9.

Welche Art von Aufwand oder Ertrag liegt vor?	Geldeingang oder Geldausgang?	Form der zeitlichen Abgrenzung?



Altes Jahr	Neues Jahr	Altes Jahr	Neues Jahr

Nr.	Konten	Soll	Haben
9.1.1			
9.1.2			
9.1.3			
9.2.1			
9.2.2			

**Kompetenztraining 10 (Fortsetzung)****S. 59 ff.****10.**

Welche Art von Aufwand oder Ertrag liegt vor?	Geldeingang oder Geldausgang?	Form der zeitlichen Abgrenzung?



Altes Jahr	Neues Jahr	Altes Jahr	Neues Jahr

Nr.	Konten	Soll	Haben
10.1			
10.2			

**11.**

Welche Art von Aufwand oder Ertrag liegt vor?	Geldeingang oder Geldausgang?	Form der zeitlichen Abgrenzung?



Altes Jahr	Neues Jahr	Altes Jahr	Neues Jahr

Nr.	Konten	Soll	Haben
11.1			
11.2			



**Kompetenztraining 10 (Fortsetzung)**

**S. 59 ff.**

12.

Welche Art von Aufwand oder Ertrag liegt vor?	Geldeingang oder Geldausgang?	Form der zeitlichen Abgrenzung?



Altes Jahr	Neues Jahr	Altes Jahr	Neues Jahr

Nr.	Konten	Soll	Haben
12.1			
12.2			



**Kompetenztraining 14**

**S. 67 f.**

Nr.	Am Geschäftsjahresende anzusprechende Abgrenzungsposten
1.	
2.	
3.	
4.	
5.	
6.	
7.	
8.	
9.	
10.	
11.	
12.	





**Kompetenztraining 20**

**S. 88 f.**

4. 4.1

	Materialbereich einschließlich zugeordneter Verwaltungs- gemeinkosten	Fertigungsbereich einschließlich zugeordneter Verwaltungs- gemeinkosten	Verwaltungsbereich (restliche Verwaltungs- gemeinkosten)	Vertriebsbereich
<b>Summe Gemeinkosten</b>	454 250,00	4 424 000,00	841 953,75	581 713,50
<b>Zuschlags- grundlage</b>				
<b>Zuschlagssätze</b>				



Kompetenztraining 26

S. 107

1.

Datum	Konten	Soll	Haben
03.02.			
05.12.			

2.

Datum	Konten	Soll	Haben
30.01.			
10.10.			

3.

Datum	Konten	Soll	Haben
15.01.			
16.09.			



**Kompetenztraining 26 (Fortsetzung)**

**S. 107**

4.

Datum	Konten	Soll	Haben
10.01.			

5.

Datum	Konten	Soll	Haben
10.05.			
20.08.			

6.

Datum	Konten	Soll	Haben
31.12.			



Kompetenztraining 41

S. 142f.

Bilanzkennzahlen			
Kennzahl	Formel	Vorjahr	Berichtsjahr
Anlageintensität (Anlagenquote, Anteil des Anlagevermögens)			
Umlaufintensität (Quote des Umlauf- vermögens, Anteil des Umlaufvermögens)			
Vermögensaufbau (Vermögensstruktur)			
Vorratsquote (Vorratsintensität, Anteil der Vorräte)			
Forderungsquote (Forderungsintensität, Anteil der Forderungen)			



Bilanzkennzahlen			
Kennzahl	Formel	Vorjahr	Berichtsjahr
Eigenkapitalquote			
Fremdkapitalquote			
Verschuldungsgrad			
Grad der Selbstfinanzierung			
Deckungsgrad I (Anlagendeckung I)			



Bilanzkennzahlen			
Kennzahl	Formel	Vorjahr	Berichtsjahr
Deckungsgrad II (Anlagendeckung II)			
Liquidität 1. Grades (Barliquidität)			
Liquidität 2. Grades (einzugsbedingte Liquidität)			
Liquidität 3. Grades (produktionsbedingte Liquidität)			



Erfolgskennzahlen			
Kennzahl	Formel	Vorjahr	Berichtsjahr
Materialaufwandsquote (Materialaufwandsintensität)			
Personalaufwandsquote (Personalaufwandsintensität)			
Abschreibungsaufwandsquote (Abschreibungsintensität) → nicht einbezogen: Abschreibungen a. Finanzanlagen u. Wertpapiere des Umlaufvermögens			
Umsatzerlösquote			



Erfolgskennzahlen			
Kennzahl	Formel	Vorjahr	Berichtsjahr
<b>Eigenkapitalrentabilität</b>			
→ dazu: Berechnung des durchschnittlichen Eigenkapitals			
<b>Gesamtkapitalrentabilität</b>			
→ dazu: Berechnung des durchschnittlichen Gesamtkapitals			
<b>Umsatzrentabilität</b>			





Erfolgskennzahlen			
Kennzahl	Formel	Vorjahr	Berichtsjahr
<b>Umschlagshäufigkeit des Gesamtkapitals</b> (für das Gesamtkapital kann der Durchschnittswert verwendet werden)			
<b>ROI</b>			
<b>ROI</b>			
<b>Cashflow</b>			



**Kompetenztraining 43**

**S. 147 f.**

5.

	Investition	Finanzierung
zu Beginn		
im Verlauf		
am Ende		



**Kompetenztraining 54**

**S. 176**

**1. Fälligkeitsdarlehen**

Jahr	Darlehen Jahresanfang	Zinsen	Tilgung	Darlehen Jahresende	Geldmittelabfluss
1					
2					
3					
4					
5					
6					
Summe					

**2. Abzahlungsdarlehen**

Jahr	Darlehen Jahresanfang	Zinsen	Tilgung	Darlehen Jahresende	Geldmittelabfluss
1					
2					
3					
4					
5					
6					
Summe					



**Kompetenztraining 54 (Fortsetzung)**

**S. 176**

**3. Annuitätendarlehen**

Jahr	Darlehen Jahresanfang	Zinsen	Tilgung	Darlehen Jahresende	Geldmittelabfluss
1					
2					
3					
4					
5					
6					
Summe					



Kompetenztraining 55

S. 176

2.

Jahre	Darlehen	Zins	Tilgung	Geldmittelabfluss
1. Jahr				
2. Jahr				
3. Jahr				

4.

Darlehensformen	Vorteile für den Kreditnehmer	Nachteile für den Kreditnehmer
Abzahlungsdarlehen		
Annuitätendarlehen		



2.

Jahr	Darlehen am Jahresanfang	Zinsen Aufwendungen	Tilgung	Darlehen am Jahresende	Geldmittelabfluss
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
Summe					



## Kompetenztraining 60

S. 187

### 1. Liquiditätsbelastung durch das Ratendarlehen

Jahr	Kreditsumme Jahresanfang in EUR	Tilgung in EUR	Zinsen in EUR	Kreditsumme Jahresende in EUR	Abschreibung der Maschine in EUR	Geldmittelabfluss in EUR	Aufwendungen in EUR
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
Summen							

### Liquiditätsbelastung durch Leasing

Jahr	Leasingraten	Liquiditätsbelastung
1		
2		
3		
4		
5		
6		
7		
8		
Summen		



Kompetenztraining 60 (Fortsetzung)

2. Liquiditätsbelastung durch das Fälligkeitsdarlehen

Jahr	Kreditsumme Jahresanfang in EUR	Tilgung in EUR	Zinsen in EUR	Kreditsumme Jahresende in EUR	Abschreibung der Maschine in EUR	Geldmittelabfluss in EUR	Aufwendungen in EUR
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
Summen							





Kompetenztraining 63

S. 189f.

Nr.	Nach der Rechtsstellung der Kapitalgeber		Nach der Herkunft der Mittel		Selbst- finanzierung	Beteiligungs- finanzierung	Kredit- finanzierung
	Eigen- finanzierung	Fremd- finanzierung	Innen- finanzierung	Außen- finanzierung			
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							
11							
12							

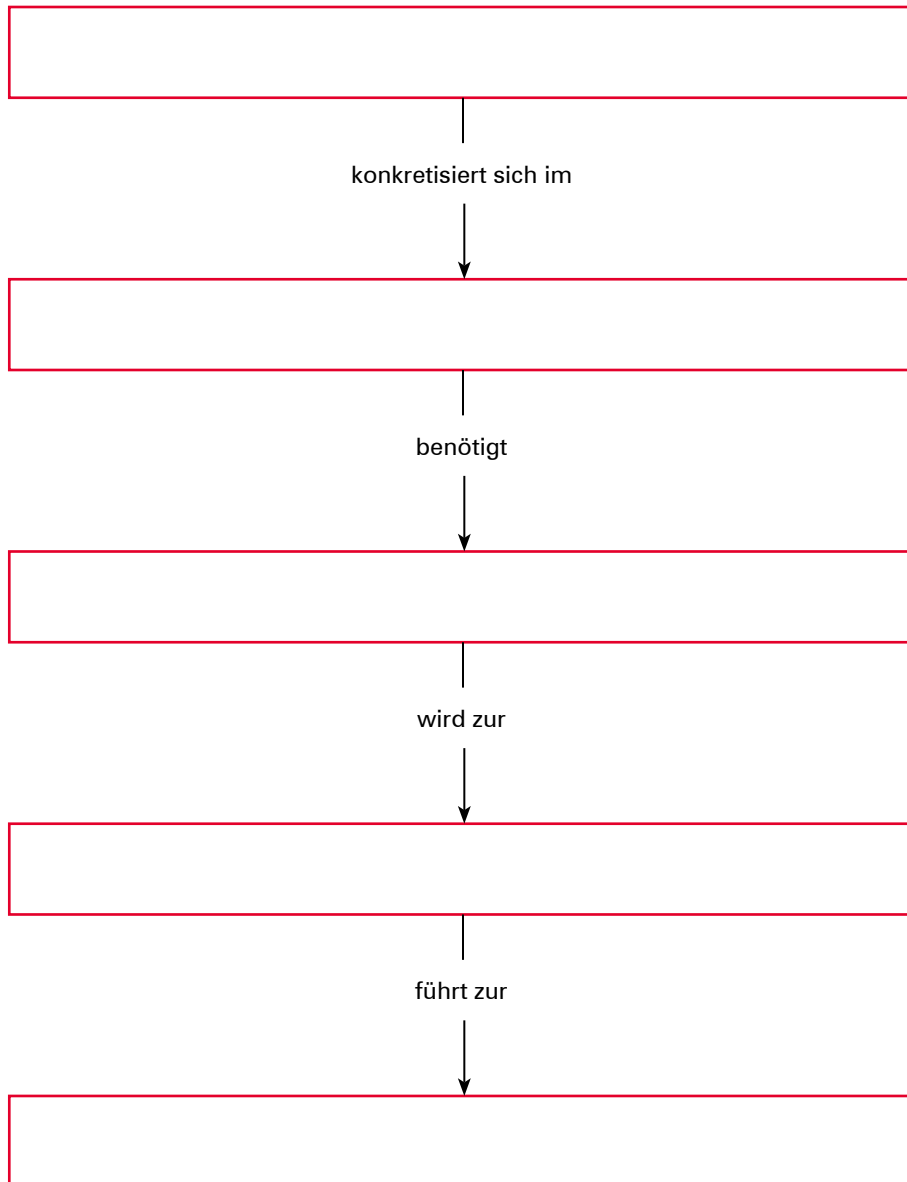


**Kompetenztraining 68**

S. 211

2.

**Vom Bedürfnis zur Nachfrage:**





Kompetenztraining 68 (Fortsetzung)

S. 211

8.

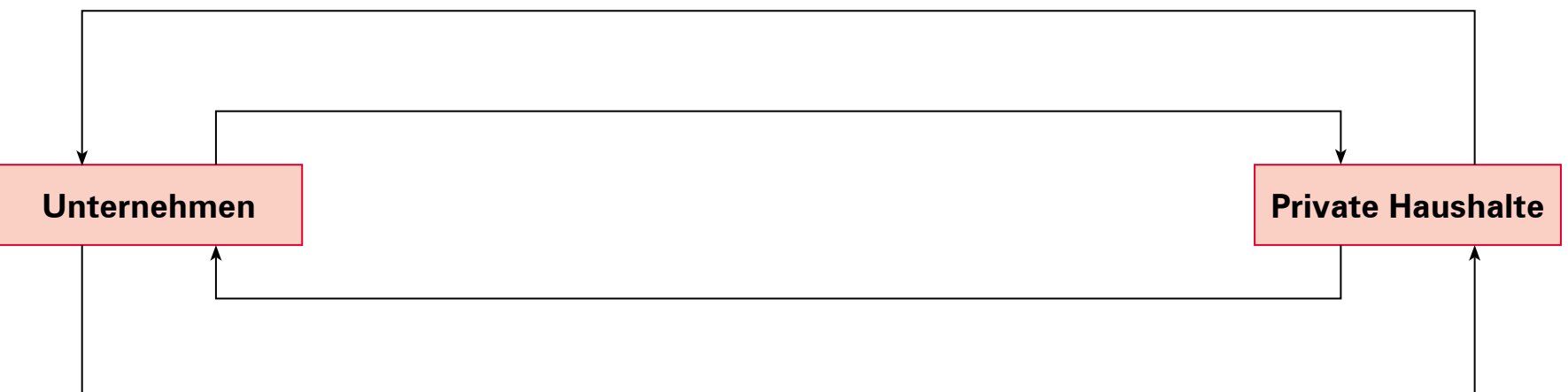
		Konsumrivalität möglich	
		ja	nein
Ausschluss- prinzip möglich	ja	<b>private Güter</b>  <input type="checkbox"/>  <input type="checkbox"/>  <input type="checkbox"/>	<b>Klubgüter</b>  <input type="checkbox"/>  <input type="checkbox"/>
	nein	<b>Allmendegüter</b>  <input type="checkbox"/>  <input type="checkbox"/>  <input type="checkbox"/>	<b>(rein) öffentliche Güter</b>  <input type="checkbox"/>  <input type="checkbox"/>  <input type="checkbox"/>



## Kompetenztraining 69

S. 218

4. 4.1

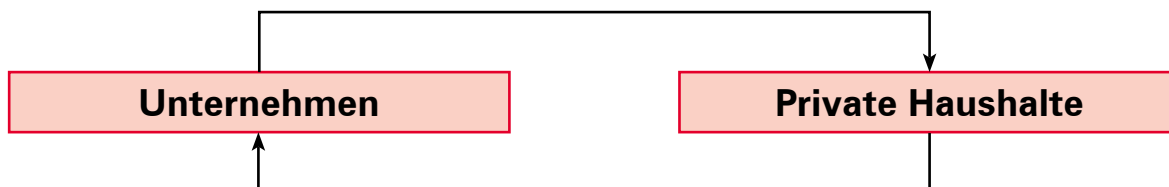




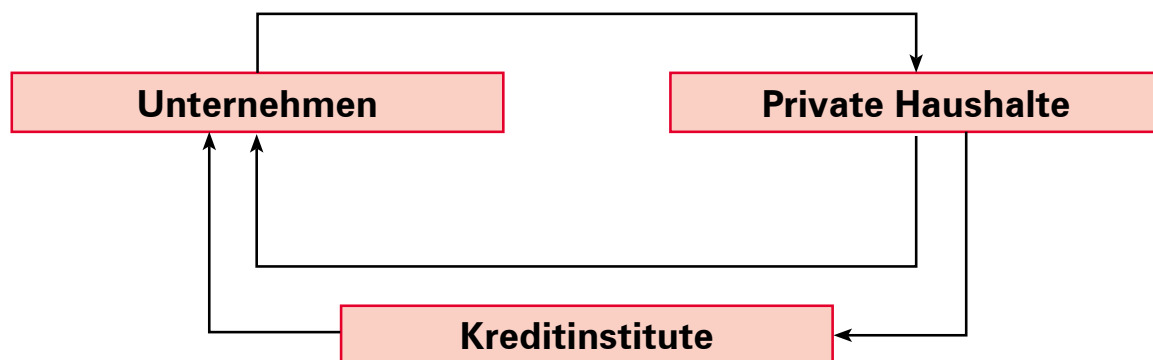
Kompetenztraining 69 (Fortsetzung)

S. 218

5. 5.1



5.2





Kompetenztraining 70

S. 222f.

2. 2.3 + 2.4

Güterart	Länder	Land A		Land B		Gesamtkosten
		Lkw	Bagger	Lkw	Bagger	
Kosten <b>ohne</b> internationale Arbeitsteilung in Mio. EUR						
Kosten <b>mit</b> internationaler Arbeitsteilung in Mio. EUR						
2.5 Ersparnis in Mio. EUR						

Nebenrechnungen:

3. 3.2

Unter- nehmen	Arbeitsstunden für die Herstellung von einer Kupplung	Arbeitsstunden für die Herstellung von einer Bremse	Komparative Kosten	
			Kupplung : Bremse	Kupplung : Bremse

Nebenrechnungen:



**Kompetenztraining 70 (Fortsetzung)**

**S. 222f.**

<b>5.</b>	<b>Geschäftsprozess</b>	<b>Gesamtwirtschaftlicher Einfluss</b>	<b>Internationaler Einfluss</b>
5.1	<b>Beschaffung</b>		
5.2	<b>Leistungs- erstellung</b>		
5.3	<b>Absatz</b>		
5.4	<b>Finanzierung</b>		



**Kompetenztraining 72**

**S. 244 f.**

1.

<b>Nachfrager Anbieter</b>	<b>einer</b>	<b>wenige</b>	<b>viele</b>
<b>einer</b>			
<b>wenige</b>			
<b>viele</b>			





**Kompetenztraining 74**

**S. 261 f.**

2.

Preis (EUR je kg)	Angebots- menge (in kg)	Nachfrage- menge (in kg)	Angebots- überhang (in kg)	Nachfrage- überhang (in kg)

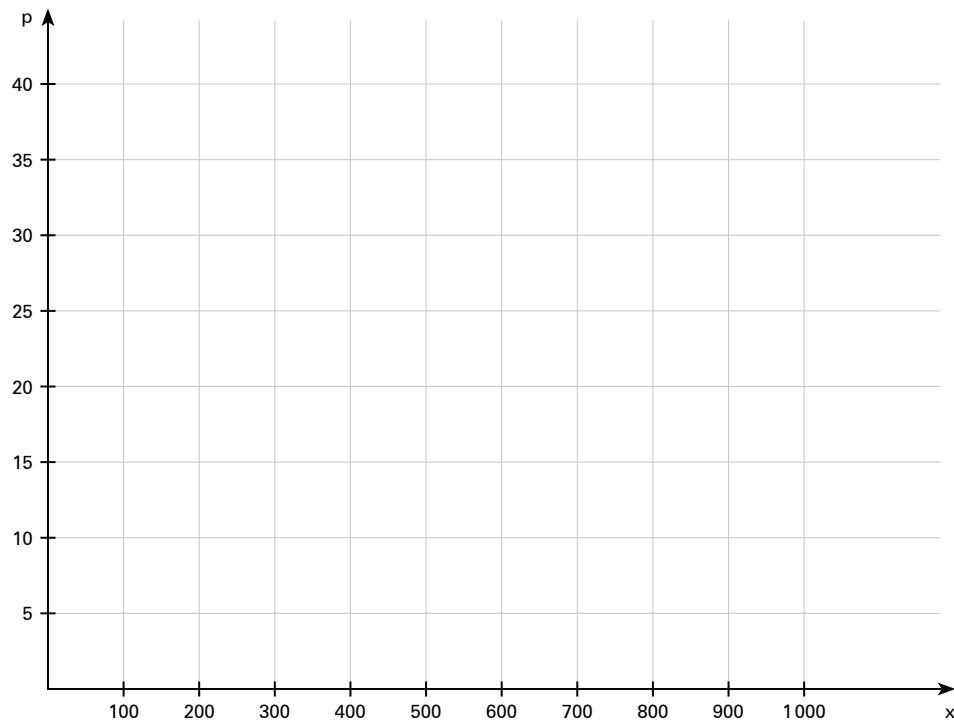
Der Gleichgewichtspreis beträgt \_\_\_\_\_ EUR.



Kompetenztraining 74 (Fortsetzung)

S. 261 f.

7.



Der Gleichgewichtspreis beträgt \_\_\_\_\_, die zu diesem Preis absetzbare Menge beträgt \_\_\_\_\_.

9.

Preise in EUR (Kurse)	Nachfrage in t	Angebot in t	Umgesetzte Menge in t	Umsatz in EUR

Der vom Warenmakler festgesetzte Kurs beträgt \_\_\_\_\_ EUR.



**Kompetenztraining 74 (Fortsetzung)**

**S. 261 f.**

13. 13.1

Preis (EUR je t)	Nachfrage- menge (in t)	Angebots- menge (in t)	Nachfrage- überhang (in t)	Angebots- überhang (in t)

Der vom Makler festzusetzende Börsenkurs beträgt \_\_\_\_\_ EUR.



Kompetenztraining 75

S. 266

4.

Woche	1	2	3	4	5	6	7
Preis (in EUR)	0,40	0,45	0,50	0,55	0,60	0,65	0,70
Absatz (Stück)	25 000	23 000	22 000	21 800	21 600	15 000	10 000
Umsatz pro Woche (in EUR)							
Kosten pro Woche (in EUR)							
Gewinn pro Woche (in EUR)							

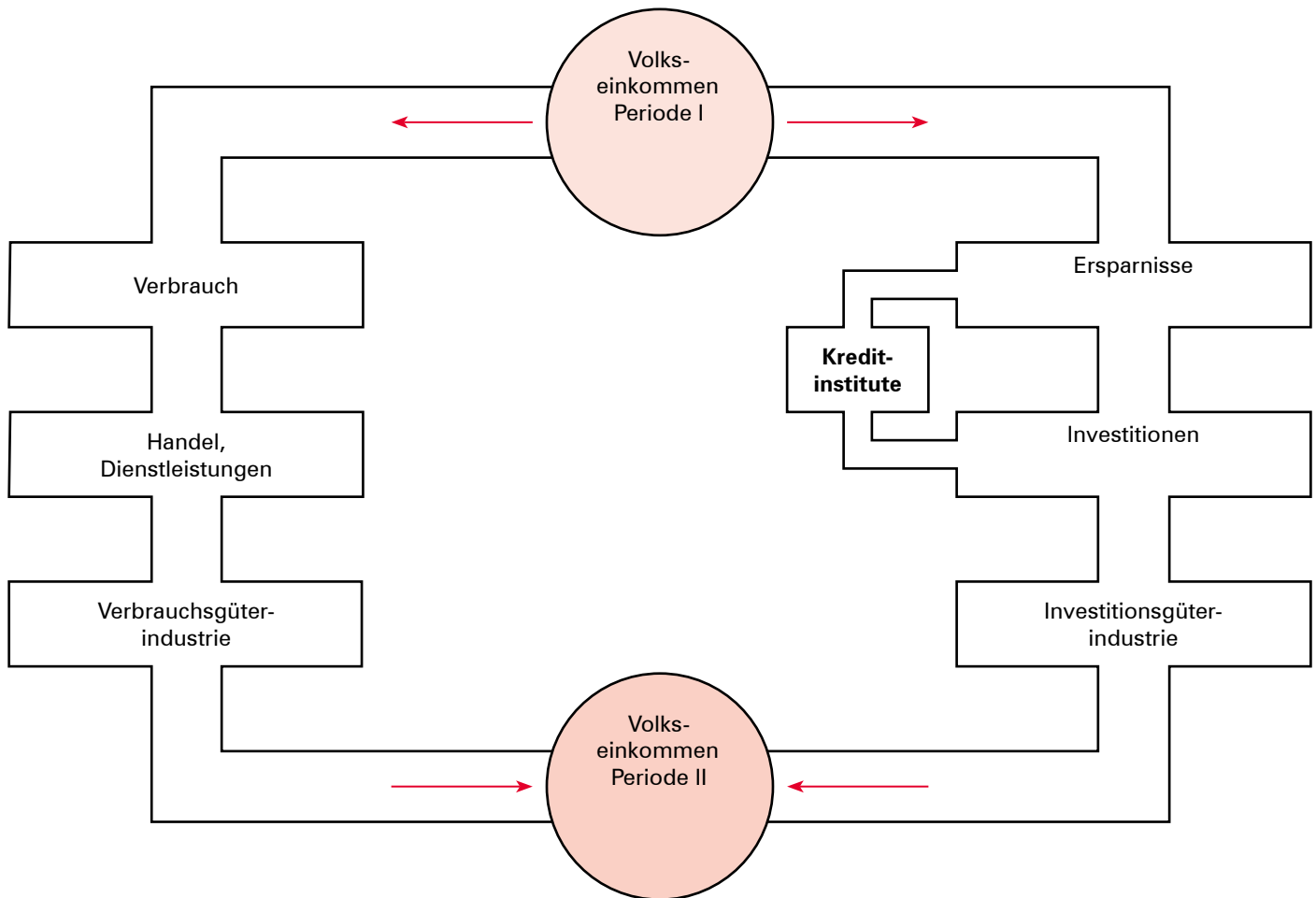
Lösung: \_\_\_\_\_ EUR.



Kompetenztraining 79

S. 300 ff.

6. 6.1

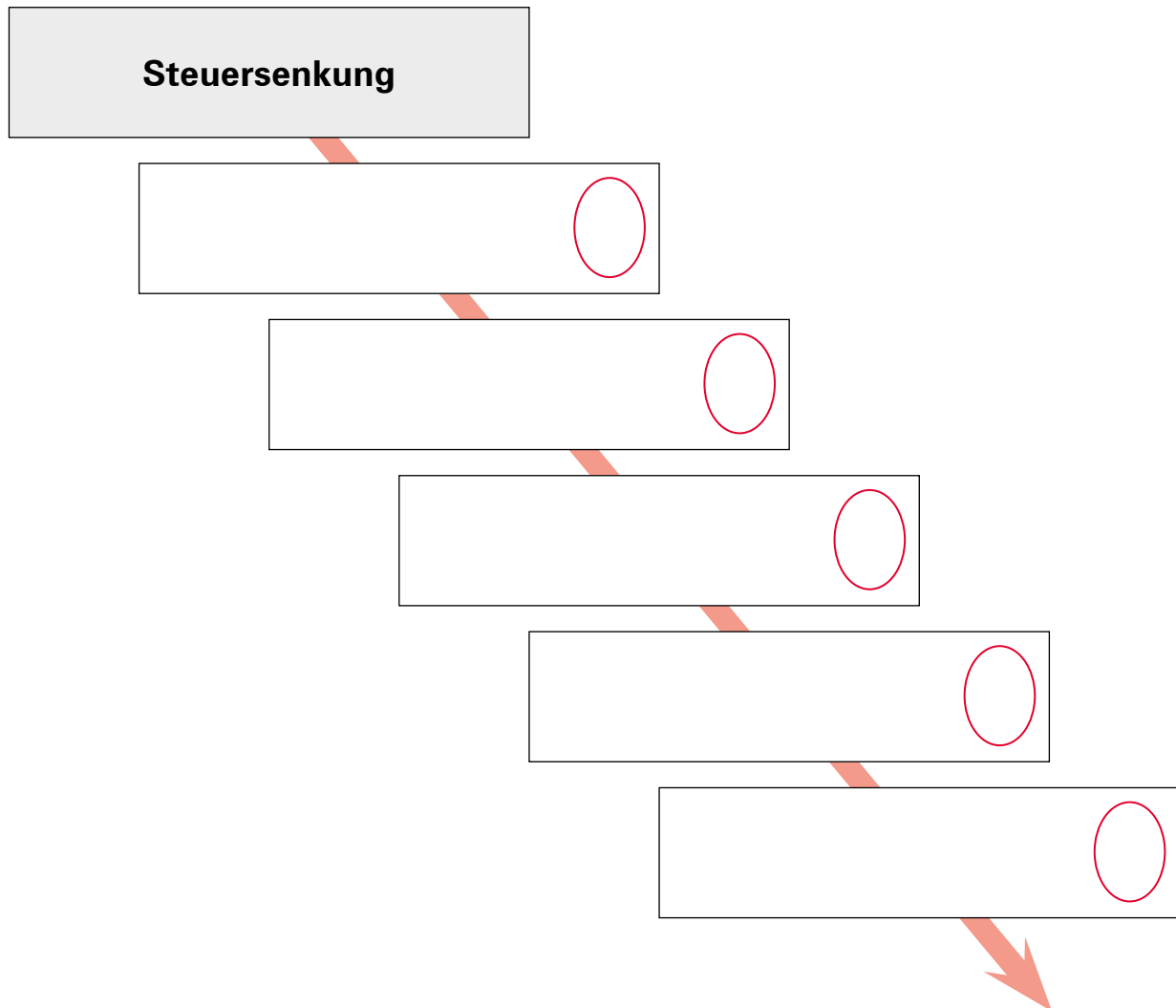




Kompetenztraining 80

S. 317 ff.

7.



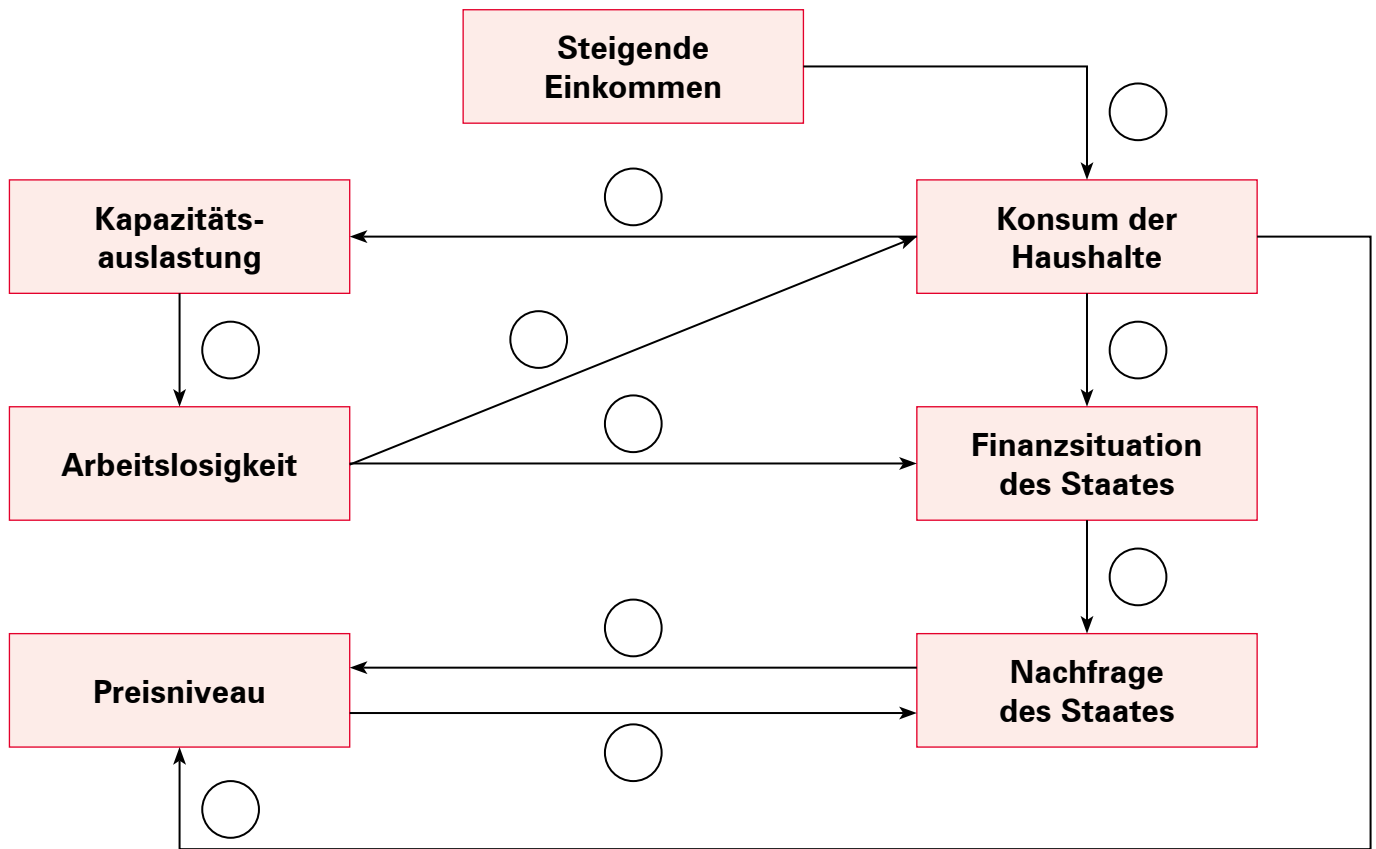
Füllwörter:

<input type="checkbox"/>	Arbeitslosigkeit	<input type="checkbox"/>	Einkommen	<input type="checkbox"/>	Einnahmen der Sozialversicherung
<input type="checkbox"/>	Konjunktur	<input type="checkbox"/>	Konsum		

## Kompetenztraining 80 (Fortsetzung)

**S. 317 ff.**

**8.**



**Kompetenztraining 82****S. 331f.****1.**

„Warenkorb“ von Leonie	Preis je Einheit im Basisjahr  $P_0$	Menge im Basisjahr  $Q_0$	Wert im Basisjahr  $P_0 \cdot Q_0$	Preis je Einheit im Berichts- jahr 1  $P_1$	Wert im Berichts- jahr 1  $P_1 \cdot Q_0$	Preis je Einheit im Berichts- jahr 2  $P_2$	Wert im Berichts- jahr 2  $P_2 \cdot Q_0$
Zeitschriften	7,50	2		8,00		8,20	
Schokolade	1,00	20		1,10		1,20	
Handy	1,50	30		1,40		1,60	
Kosmetik	1,00	30		1,10		1,20	
Kino	6,00	2		6,00		6,50	
<b>Wert des „Warenkorbs“</b>							

<b>Verbraucherpreisindex</b>	100		
<b>Preissteigerung/ Taschengelderhöhung</b>	–		



**Kompetenztraining 83****S. 344 ff.****3. 3.1 + 3.2**

Kredit- institut	Sichteinlage	Erhöhung der Reservehaltung	Überschussreserve = neue Kreditgewährung
A			
B			
C			
D			
E			
⋮			
Summen			

**5. 5.1 + 5.2**

Bankengruppe	A	B	C	D	E
Kredit (in Mio. EUR)					

Kreditinstitute	Bietungsbeträge	Bietungssätze	Zuteilung
A			
B			
C			
D			
E			

**Nebenrechnungen:**



## Kompetenztraining 83 (Fortsetzung)

S. 344 ff.

### 8. 8.2 Amerikanisches Verfahren:

Zinssatz	A-Bank	B-Bank	C-Bank	Gebote insgesamt	Kumulierte Gebote
3,18					
3,17					
3,15					
3,14					
3,12					
Insgesamt					

#### 8.3 8.3.1 Marginaler Zinssatz:

#### 8.3.2

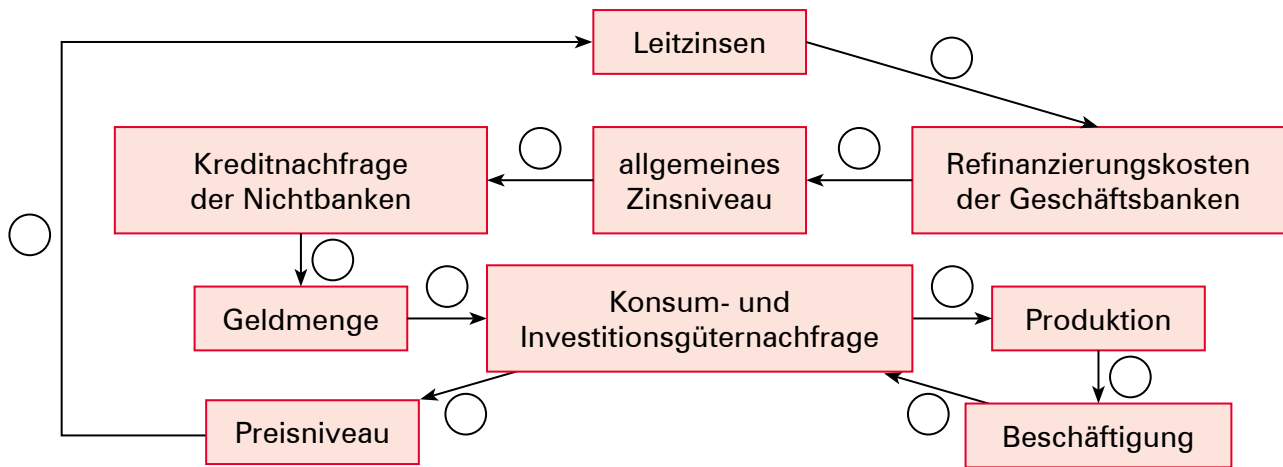
Zinssatz	Zugeteilte Menge (in Mio. EUR)	Menge · Zinssatz (in Mio. EUR)
3,18		
3,17		
3,15		
3,14		
3,12		
Summe		

Gewichteter Durchschnittzinssatz:

## Kompetenztraining 83 (Fortsetzung)

**S. 344 ff.**

**10.**



### Begründungen für die Ursache-Wirkungs-Zusammenhänge:

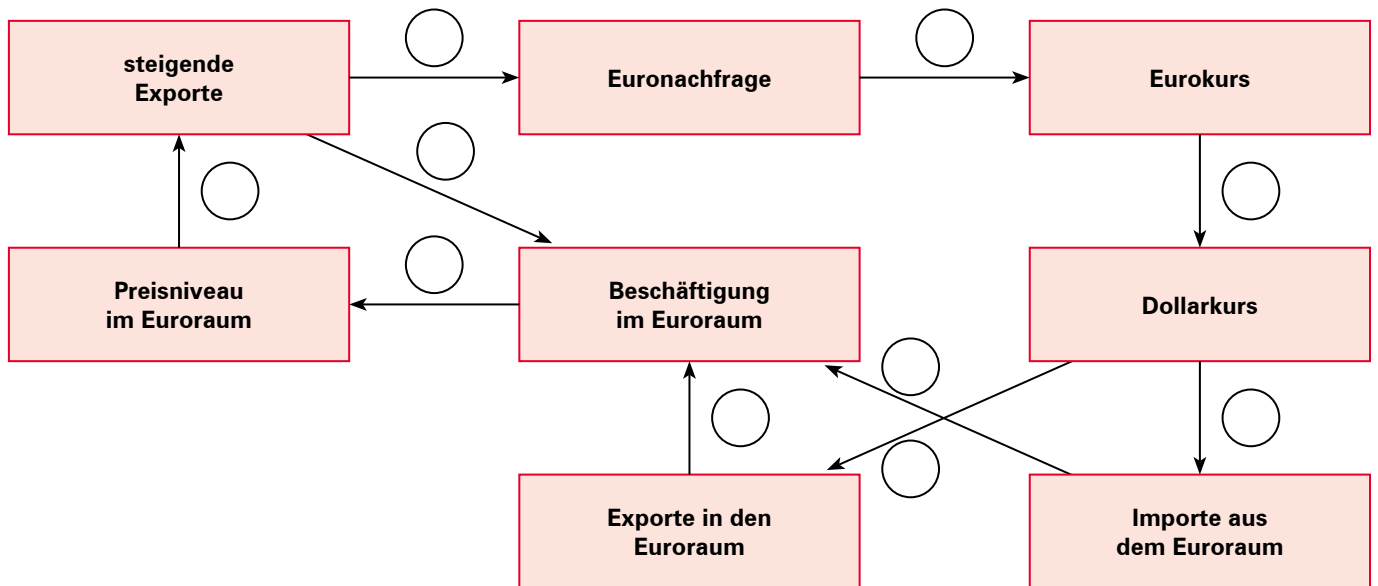
- Figure 6**



Kompetenztraining 86

S. 367

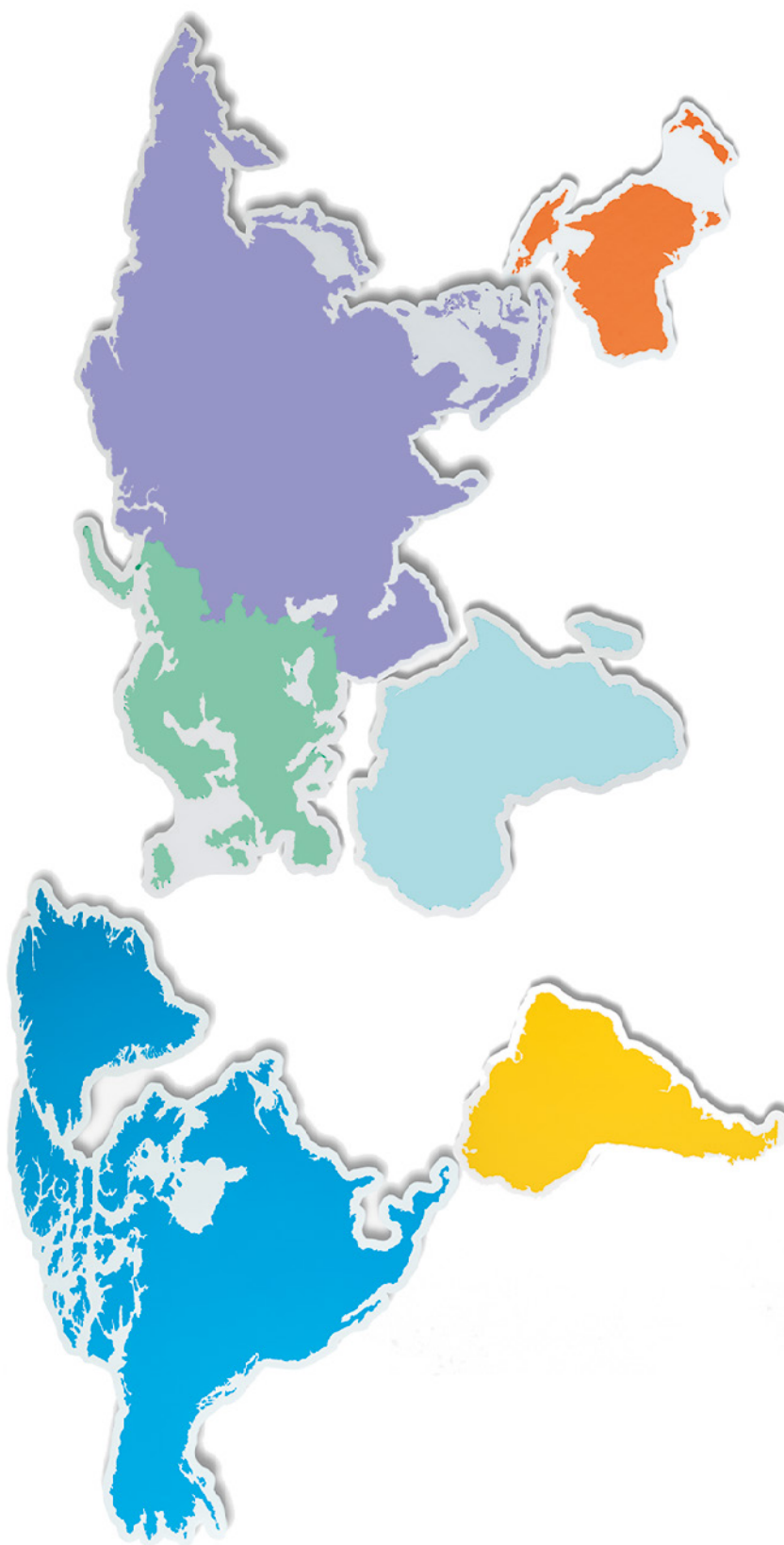
3.





Kompetenztraining 87

S. 371





Kompetenztraining 88

S. 386 f.

4.

=	Bruttopersonalbedarf	

=	fortgeschriebener Personalbestand	

=	Nettopersonalbedarf	

5.

=	Bruttopersonalbedarf	

=	fortgeschriebener Personalbestand	

=	Nettopersonalbedarf	







Kompetenztraining 90

S. 388

1.

Jahr	Gesamt- belegschaft	Angestellte		gewerbl. Mitarbeiter	
		absolut	%	absolut	%

5.

	Vor- und Nachteile der Beschaffungswege
Vorteil der internen Personalbeschaffung 	
Nachteil der internen Personalbeschaffung 	
Vorteil der externen Personalbeschaffung 	
Nachteil der externen Personalbeschaffung 	



## Kompetenztraining 92

S. 410

### 3. Phasen der externen Personalbeschaffung







## Kompetenztraining 95

S. 413f.

### Personalbeschaffung der Ulmer Büromöbel AG – Material zur Bearbeitung der Arbeitsaufträge

#### Lebenslauf

Name:	Lindner, geb. Heinrich
Vorname:	Maria
Geburtsdatum:	28. 01. 2001
Geburtsort:	Bad Waldsee
Wohnort:	Ulm
Familienstand:	verheiratet, 2 Kinder
Konfession:	römisch-katholisch
2014	Qualifizierter Hauptschulabschluss
2014– 2019	Ausbildung zur Bürokauffrau beim Autohaus Deuchert e. K. in Ulm
2019– 2021	Übernahme im Ausbildungsbetrieb als Kontoristin
2021	Geburt meines ersten Kindes
2025	Geburt meines zweiten Kindes
bis heute	Elternzeit, Hausfrau und Mutter
Ulm, 13. 01. 20 ..	

Maria Lindner

Ulm, 13. Januar 20 ..

Maria Lindner  
Müllergasse 10  
89077 Ulm

Ulmer Büromöbel AG  
Frau Kessler  
Industriepark 5  
89079 Ulm

Sehr geehrte Frau Kessler,

ich bewerbe mich um die ausgeschriebene Stelle als Sachbearbeiterin in Ihrem Unternehmen.

Ich habe die Prüfung zur Bürokauffrau mit gutem Erfolg bestanden und war anschließend noch einige Jahre in meinem Ausbildungsbetrieb beschäftigt. Der Umgang mit Kunden hat mir immer besondere Freude bereitet.

Nach der Geburt meiner beiden Kinder habe ich in der Zeit des Elternzeit mehrere EDV-Kurse besucht und mich so auf diesem Gebiet weitergebildet.

Ich füge diesem Schreiben meinen Lebenslauf und Zeugniskopien bei. Gerne würde ich mich persönlich bei Ihnen vorstellen.

Mit freundlichem Gruß

Maria Lindner



Frau Kessler ließ Frau Schneider aufgrund der Bewerbung beurteilen:

### Personalbeurteilungsbogen

Mitarbeiter: Johanna Schneider  
Tätig in unserem Unternehmen seit: 1. Aug. 2020  
Tätig als: Industriekauffrau  
Abteilung: lt. Einsatzplan  
Anlass der Beurteilung: interne Bewerbung  
Datum der Beurteilung: 20. Jan. 20..

#### Einzelmerkmale

#### Bewertung

#### 1. Beurteilung der fachlichen Leistung

Fachkönnen 2,5  
Konzentrations-, Planungsvermögen 3,0  
Arbeitsausführung (Sorgfalt, Genauigkeit, Belastbarkeit) 2,0  
mündliches Ausdrucks-, Kontaktvermögen 3,5

#### 2. Beurteilung der Erfüllung der Mitarbeiterpflichten

Selbstständigkeit, Teamarbeit, Informieren des Vorgesetzten, Lernbereitschaft 4,0

#### Gesamtbeurteilung

3,0

#### Besonderheiten:

Selbstständiges Arbeiten ist bei Frau Schneider aufgrund der geringen Berufserfahrung noch nicht genügend ausgeprägt. Wegen ihrer zurückhaltenden Art konnte sie sich nur langsam in das Team integrieren.

Johanna Schneider  
im Hause

13. Januar 20..

Ulmer Büromöbel AG  
Personaleinsatz  
Frau Kessler

Interne Stellenausschreibung  
Sachbearbeiterin – Auftragsbearbeitung Vertrieb

Sehr geehrte Frau Kessler,

aufgrund der internen Stellenausschreibung wurde ich darauf aufmerksam, dass der o. a. Arbeitsplatz neu besetzt werden soll. Ich interessiere mich sehr für diese Stelle und möchte mich gerne bewerben.

Im August 2020 begann ich in unserem Hause die Ausbildung zur Industriekauffrau. Die Prüfung habe ich im Juli 2023 bestanden.

Bereits in meiner Ausbildungszeit habe ich festgestellt, dass mir die Arbeit in der Vertriebsabteilung besonders gut gefällt, deshalb würde ich mich sehr freuen, wenn Sie meine Bewerbung berücksichtigen. Durch meine Tätigkeit in den verschiedenen Abteilungen unseres Hauses beherrsche ich das Arbeiten mit der EDV-Anlage und ich wäre gerne bereit mich weiterzubilden.

Sie können mich jederzeit unter der internen Telefonnummer 3245 erreichen. Bitte geben Sie mir die Möglichkeit für ein persönliches Gespräch.

*Johanna Schneider*  
(Johanna Schneider)



## Lebenslauf

Name: Hofmann  
Vorname: Gaby  
Geburtsdatum: 26. März 1997  
Geburtsort: Fürstenfeldbruck  
Wohnort: München  
Familienstand: ledig  
Eltern: Peter Hofmann, Dipl.-Betriebswirt,  
Maria Hofmann, Arzthelferin  
Geschwister: Gudrun Hofmann, 30 Jahre  
Markus Hofmann, 32 Jahre

## SCHULBILDUNG

2003 – 2008 Grund- und Hauptschule, Fürstenfeldbruck  
2008 – 2014 Realschule, Fürstenfeldbruck mit Abschluss der mittleren Reife, Notendurchschnitt 2,0

## BERUFLICHER WERDEGANG

2014 – 2017 Ausbildung zur Industriekauffrau bei Dornier Reparaturwerk GmbH, Oberpfaffenhofen mit erfolgreichem Abschluss, Notendurchschnitt 1,8  
2017 – 2022 Sekretärin in der Vertriebsabteilung bei Dornier Reparaturwerk GmbH, Oberpfaffenhofen  
2022 bis heute Auftragsfachbearbeitung bei Möbel Krügel, München

München, 11. 01. 20..

*Gaby Hofmann*

München, 11. Januar 20..

Gaby Hofmann  
Akazienstraße 8  
80899 München  
Tel.: 089 568299

Ulmer Büromöbel AG  
Frau Kessler  
Industriepark 5  
89079 Ulm

## Stellenanzeige vom 11. Januar 20.. in der Südwest Presse

Sehr geehrte Frau Kessler,

mit Ihrem o. a. Inserat suchen Sie eine Sachbearbeiterin für die Auftragsabteilung in Ihrem Möbelwerk in Ulm. Ich möchte mich hiermit um diesen Arbeitsplatz bewerben. Da ich mich beruflich gerne weiterentwickeln möchte, stellt der Ortswechsel kein Problem für mich dar.

Nach dem Abschluss der mittleren Reife habe ich eine Ausbildung zur Industriekauffrau absolviert. Wie Sie aus meinen beiliegenden Bewerbungsunterlagen ersehen können, kann ich heute eine mehrjährige Berufserfahrung in dem genannten Arbeitsgebiet aufweisen und aus meiner Tätigkeit als Sachbearbeiterin in einem Möbelhaus bringe ich gutes technisches Verständnis mit.

Eigenverantwortliches Arbeiten ist für mich ebenso selbstverständlich wie der tägliche Umgang mit der elektronischen Datenverarbeitung. Ich engagiere mich gern, bin flexibel, belastbar und teamfähig.

Alle weiteren Fragen beantworte ich Ihnen gerne in einem persönlichen Gespräch und würde mich deshalb über eine positive Nachricht hinsichtlich eines Vorstellungstermins sehr freuen.

Mit freundlichen Grüßen

Anlagen:  
Bewerbungsunterlagen

*Gaby Hofmann*



### Tabellarischer Lebenslauf

Name:	Reichert
Vorname:	Thomas
geboren am:	25. Mai 1978 in Ochsenhausen
wohnhaft in:	Ehingen
Familienstand:	verheiratet
1984 – 1993	Besuch der Grund- und Hauptschule mit Abschluss
1993 – 1996	Lehre als Industriekaufmann, Abschlussnote 3,0
1996 – 1998	Erfüllung der Wehrpflicht
1998 – 2000	Handlungsreisender für verschiedene Unternehmen
2000 – 2004	Außendienstmitarbeiter im Versicherungswesen
2004 – 2005	Filialleiter einer Lebensmittelkette
2005 – 2010	Leitung des Ersatzteillagers einer Kfz-Werkstatt
2010 – 2025	Auftragsannahme in einer Druckerei
seit Januar 2025	arbeitsuchend
Ehingen, den 14. Januar 20...	

Thomas Reichert

Thomas Reichert  
Hauptstr. 26  
89584 Ehingen  
Telefon: 07391 43210

Ulmer Büromöbel AG  
Frau Kessler  
Industriepark 5  
89079 Ulm

Ehingen, 14. Januar 20...

### Bewerbung um den Arbeitsplatz als Sachbearbeiter im Vertrieb

Sehr geehrte Frau Kessler,

durch Ihre Stellenanzeige in der Südwest Presse habe ich erfahren, dass Sie einen Auftragsachbearbeiter für die Vertriebsabteilung suchen. Ich bewerbe mich um diese Stelle.

Ich habe eine abgeschlossene Berufsausbildung als Industriekaufmann. Nach der Erfüllung meiner Bundeswehrpflicht war ich als Handelsreisender tätig. Danach arbeitete ich jedoch wieder als Industriekaufmann in verschiedenen Betrieben, zuletzt in der Auftragsannahme in einer Druckerei. Aufgrund der schlechten Wirtschaftslage wurde dieses Unternehmen wegen Zahlungsunfähigkeit aufgelöst und ich verlor dadurch meinen Arbeitsplatz.

Ich kann gute Kenntnisse in allen anfallenden Büroarbeiten und in der EDV aufweisen.

Zu Ihrer Information lege ich Ihnen meine kompletten Bewerbungsunterlagen bei. Bitte geben Sie mir die Möglichkeit für ein Vorstellungsgespräch.

Mit freundlichem Gruß  
Anlage:  
Lebenslauf

Thomas Reichert



Entscheidungsbewertungstabelle									
Kriterien	Gewichtung der Kriterien	Entscheidungsalternativen							
		Maria Lindner		Johanna Schneider		Gaby Hofmann		Thomas Reichert	
		Pkte.	gewichtete Punkte	Pkte.	gewichtete Punkte	Pkte.	gewichtete Punkte	Pkte.	gewichtete Punkte
Summe	100								

Erläuterung zur Spalte Punkte: 5  $\hat{=}$  sehr gut, 4  $\hat{=}$  gut, 3  $\hat{=}$  befriedigend, 2  $\hat{=}$  ausreichend, 1  $\hat{=}$  schlecht.



### **Rollenspielkarte von Frau Kessler, Personalchefin**

Sie sind Personalchefin der Ulmer Büromöbel AG und suchen für die Auftragsbearbeitung im Vertrieb eine Industrie- oder Großhandelskauffrau bzw. einen Industrie- oder Großhandelskaufmann. Sie erwarten von der neuen Arbeitskraft PC-Erfahrung, technisches Verständnis und vor allem Selbstständigkeit und Teamfähigkeit.

In einigen Jahren ist die Abteilungsleiterstelle des Vertriebs neu zu besetzen.

- X** Versuchen Sie herauszufinden, ob die Bewerberin/der Bewerber geeignet ist, Ihre Personallücke zu schließen!
- X** Überlegen Sie sich, wie Sie das Gespräch beginnen wollen!
- X** Geben Sie dem Bewerber/der Bewerberin Gelegenheit sich zu präsentieren! Sammeln Sie dabei die noch fehlenden Informationen!
- X** Formulieren Sie dazu im Rahmen der Vorbereitung auf das Gespräch sinnvolle Fragen!
- X** Bieten Sie dem Bewerber an, Fragen zu stellen!
- X** Beschreiben Sie am Schluss den weiteren Verlauf des Auswahlverfahrens!

### **Rollenspielkarte des Bewerbers/der Bewerberin**

Für die Auftragsbearbeitung im Vertrieb sucht die Ulmer Büromöbel AG eine Industrie- oder Großhandelskauffrau bzw. einen Industrie- oder Großhandelskaufmann. Das Unternehmen erwartet von der neuen Arbeitskraft PC-Erfahrung, technisches Verständnis und vor allem Selbstständigkeit und Teamfähigkeit.

Versuchen Sie herauszufinden, ob die ausgeschriebene Stelle tatsächlich Ihren Vorstellungen entspricht!

Sie haben als Bewerber/Bewerberin die Gelegenheit sich zu präsentieren. Sammeln Sie die noch fehlenden Informationen!

Formulieren Sie dazu im Rahmen der Vorbereitung auf das Gespräch sinnvolle Fragen!



Beurteilungsbogen für die Rollenspielbeobachtung	
Kriterien	Beurteilung (mit Begründungen)
Auftreten	
Ausdrucksweise	
Eingehen auf Fragen des Gesprächspartners	
Angemessenheit der eigenen Fragen	
Gesprächsergebnis	

**Kompetenztraining 98****S. 440**

1. **Personalstatistik der Tech Solution GmbH**

quantitative Kriterien					
	weiblich	männlich	gesamt		
Mitarbeiter/-innen					
	Vertrieb	Marketing	IT	Personal	Controlling
Abteilung					
durchschnittliche Krankheits- tage pro Mitarbeiter					
durchschnittliche Betriebs- zugehörigkeit (Jahre)					
	unter 30	30–40	40–50	über 50	
Altersgruppe					
qualitative Kriterien					
Zufriedenheit der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter mit ihrer Arbeit:					
Bewertung der Führungsarbeit durch die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter:					
Einschätzung der Unternehmenskultur durch die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter:					



**Kompetenztraining 116****S. 512f.**

		Note (1–6)
1.	Sie/er hat sich bemüht, die ihr/ihm übertragenen Arbeiten zu unserer Zufriedenheit zu erledigen.	
2.	Sie/er hat unseren Erwartungen entsprochen.	
3.	Sie/er hat die ihr/ihm übertragenen Arbeiten stets zu unserer vollen Zufriedenheit erledigt.	
4.	Sie/er erledigte die ihr/ihm übertragenen Arbeiten mit Fleiß und war stets bestrebt, sie termingerecht zu beenden.	
5.	Sie/er hat unseren Erwartungen in jeder Hinsicht und bester Weise entsprochen.	
6.	Sie/er hat sich mit großem Eifer an diese Aufgabe herangemacht und war erfolgreich.	
7.	Sie/er hat die ihr/ihm übertragenen Arbeiten zu unserer Zufriedenheit erledigt.	
8.	Sie/er hat die ihr/ihm übertragenen Arbeiten stets zu unserer vollsten Zufriedenheit erledigt.	
9.	Sie/er hat die ihr/ihm übertragenen Aufgaben zu unserer vollen Zufriedenheit erledigt.	
10.	Sie zeigte von sich aus Initiative und Einsatzbereitschaft.	
11.	Wir danken Frau X für ihre Arbeit in unserer Firma und wünschen ihr alles Gute.	
12.	Sie war immer hoch motiviert, entwickelte jederzeit Eigeninitiative und überzeugte durch ihre große Leistungsbereitschaft.	
13.	Mit Herrn X verlässt uns eine engagierte und tüchtige Fachkraft. Wir danken ihm für seine stets gute Arbeit und wünschen ihm für seinen weiteren Berufs- und Lebensweg alles Gute und weiterhin viel Erfolg.	
14.	Herr X hat die ihm übertragenen Aufgaben im Allgemeinen zu unserer Zufriedenheit erledigt.	
15.	Ihr Verhalten gegenüber Vorgesetzten, Mitarbeitern und Kunden war im Wesentlichen einwandfrei.	
16.	Zusammenfassend waren wir mit den Leistungen von Frau X voll zufrieden.	