

# Dos und Don'ts – der erfolgreiche Bewerbungsprozess im SAP-Stellenmarkt

Wir sind als Executive-Search-Agentur auf die Besetzung von Positionen spezialisiert, die fundiertes SAP-Know-how erfordern. Aus diesem Grunde können wir nur solchen Stellensuchenden Karriereperspektiven anbieten, die mindestens 1,5–2 Jahre Erfahrung im Bereich SAP-Customizing oder in der SAP-Entwicklung mitbringen.

Daneben werden von uns regelmäßig SAP-Führungspositionen im Senior Management oder IT-Leiter-Vakanzen (in vielen Fällen schreiben wir diese Positionen nicht auf unserer Website aus) besetzt oder wir unterstützen dynamische und aufstrebende SAP-Beratungsunternehmen beim Ausbau ihres Headcounts. Auch hier müssen IT-Leiter, Führungskräfte oder SAP-Manager eine klare Verwurzelung in der SAP-Thematik nachweisen.

Diese Spezialisierung hat sich in unserer langjährigen Geschäftstätigkeit gegenüber Stellensuchenden und Kunden als klarer Vorteil erwiesen:

*Wir sind der Meinung, dass unsere Kompetenz im SAP-Jobmarkt herausragend ist und karriereorientierte SAP-Professionals von uns am besten beraten werden.*

Im gesamten Bewerbungsprozess sichern wir selbstverständlich absolute Diskretion zu. Bewerbungsunterlagen geben wir ohne schriftliches Einverständnis des Bewerbers nicht an unsere Kundenunternehmen weiter.

Basierend auf unseren mannigfaltigen Erfahrungen und fundierten Kenntnissen des SAP-Jobmarktes haben wir im Folgenden zahlreiche Empfehlungen und Tipps zusammengestellt.

Gerne realisieren wir mit Ihnen Ihren nächsten Karriereschritt. Kontaktieren Sie uns telefonisch, per E-Mail oder per Post.

Wir freuen uns auch über Initiativbewerbungen.

GERMANY

Dr. Thomas Biber

Stolberger Straße 313  
D\_50933 Köln

TEL\_+49 (0)221.78946291

NET\_www.biber-associates.de  
MAIL\_de@biber-associates.com

SWITZERLAND

Thomas Biber & Partner  
Schweiz GmbH

Sihleggstr. 23  
CH\_8832 Wollerau

TEL\_+41 (0)44 500 5317  
NATEL\_+41 (0)79 455 5234

## Der Bewerbungsprozess

Hinweis: Zur besseren Lesbarkeit werden in diesem Text nur männliche Formen verwendet. Selbstverständlich sprechen wir sowohl Frauen als auch Männer an.

Ein erfolgreicher Bewerbungsprozess gliedert sich in acht Unterabschnitte:

### **A: Informationen über den SAP-Stellen-Markt sammeln**

#### **B: Erstellen der Bewerbungsunterlagen**

Lebenslauf

Projekt-/Tätigkeitsliste

Arbeits- und Ausbildungszeugnisse

#### **C: Bewerbungen versenden**

#### **D: Vorstellungsgespräche**

Welches Ziel sollten Sie im Gespräch verfolgen?

Umgang mit schwierigen Stellen in der eigenen Vita

Vorbereitung auf Fragen im Bewerbungsprozess

#### **E: Eintritt in die Angebotsphase**

Nach dem Bewerbungsgespräch

#### **F: Gehaltsverhandlungen für SAP-Fach- und -Führungskräfte**

#### **G: Gehälter bei SAP-Jobs – Übersicht**

#### **H: Vertragsunterzeichnung und Gegenangebote**

## A: Informationen über den SAP-Stellen-Markt sammeln

Informieren Sie sich über Trends im SAP-Markt. Dies hilft einerseits, spannende Arbeitgeber aufzuspüren, die ggf. Spezialwissen suchen, das Sie anbieten können, oder andererseits neue Karriereoptionen zu entdecken, an die Sie bisher nicht gedacht haben.

Folgen Sie hierzu auch unseren Twitter- oder Facebook-Feeds.

Eine Recherche vor Beginn der Bewerbungsphase lässt Sie zudem einschätzen, welche Erwartungshaltung Ihnen von Arbeitgebern entgegengebracht wird. So können Sie besser nachvollziehen, welches Know-how aus Ihrer bisherigen Berufstätigkeit oder Ihrem Studium übertragbar ist.

## B: Erstellen der Bewerbungsunterlagen

Eine Bewerbung um eine SAP-Vakanz besteht immer aus drei Teilen: einem Lebenslauf, einer detaillierten Projekt-/Tätigkeitsliste und den Arbeits- und Ausbildungszeugnissen.

Das Erstellen eines Lebenslaufes in tabellarischer Form und einer detaillierten Projekt-/Tätigkeitsliste ist in seiner Bedeutung nicht zu unterschätzen. *Hintergrund:* Die Entscheidungsträger auf unterschiedlichen Hierarchieebenen benötigen in optimaler Form die für sie relevanten Informationen. Ihr Lebenslauf ist dabei für Personalentscheider besonders wichtig, die Projekt-/Tätigkeitsliste dagegen für potenzielle Fachvorgesetzte. Beide Entscheider suchen also nach unterschiedlichen Informationen und werden nach verschiedenen Maßstäben über eine Einstellung entscheiden. Personalentscheider interessieren sich für die wesentlichen Stationen Ihres Werdegangs: Arbeitgeber (Art und Dauer der Beschäftigung), Ausbildung/Studium (was, wo, wie lange?), Praktika, Zusatzqualifikationen, Bewertung Ihrer Leistungen in Zeugnissen.

Hier gilt es, darauf zu achten, dass sich Ihre Ausführungen mit den Angaben der Zeugnisse decken. Fachvorgesetzte interessieren sich dafür, welche technischen und betriebswirtschaftlichen Detailkenntnisse Sie aus welchem Umfeld mitbringen, so z. B.:

- Wie tief sind Sie in die technischen Einzelheiten des SAP BW eingedrungen?
- Können Sie im SAP-Umfeld programmieren?
- Mit welchen Komponenten eines SAP-Systems haben Sie bereits gearbeitet?
- Haben Sie Erfahrung als Projektleiter und – wenn ja – wie groß waren Ihre Führungsspannen und/oder die von Ihnen getragene kaufmännische Verantwortung?

*Kurz:* Sie müssen beide Parteien überzeugen, um eine Einladung zu einem Vorstellungsgespräch zu erhalten.

## Lebenslauf

Der Lebenslauf ist das erste Dokument, das ein Entscheidungsträger über Sie zu sehen bekommt, und damit besonders relevant für eine erfolgreiche Bewerbung. Er darf modern gestaltet sein, sollte aber durch sachliche Nüchternheit überzeugen. Von aufwendigen Grafiken oder Ähnlichem raten wir ab.

*Auf folgende Punkte ist zu achten:*

- Anschrift, Telefonnummer, E-Mail-Adresse, ggf. Staatsangehörigkeit müssen enthalten sein.

GERMANY

Dr. Thomas Biber

Stolberger Straße 313  
D\_50933 Köln

TEL\_+49 (0)221.78946291

NET\_www.biber-associates.de  
MAIL\_de@biber-associates.com

SWITZERLAND

Thomas Biber & Partner  
Schweiz GmbH

Sihleggstr. 23  
CH\_8832 Wollerau

TEL\_+41 (0)44 500 5317  
NATEL\_+41 (0)79 455 5234

- Lückenlose, rückwärts chronologische Auflistung aller Ausbildungs- und Beschäftigungszeiten in Tabellenform (die rückwärts chronologische Reihenfolge empfiehlt sich, um die wichtigsten Informationen auf den ersten Blick zu haben).
- Sind Lücken vorhanden, müssen diese plausibel erklärt werden.
- Im Lebenslauf müssen die wichtigsten Schlüssel-Wörter (aus der Suchanzeige des Unternehmens/der Organisation) auf einen Blick erkennbar sein. Beispiel: Wenn Sie bisher als interner SAP BW-Berater gearbeitet haben, erwähnen Sie unbedingt Ihre Rollenbezeichnung „interner Berater“ und den fachlichen Schwerpunkt „SAP BW“ (ohne Umschreibung!). Dem Personalentscheider (als Nicht-SAP-Kenner) wird sonst ggf. nicht klar, welche Qualifikation Sie eigentlich mitbringen.
- Der Lebenslauf sollte in der Regel nicht länger als zwei DIN-A4-Seiten sein.
- Ein Bild ist empfehlenswert, aber nicht zwingend (besser kein Foto einbringen als ein schlechtes). Es sollte Sie in geschäftsmäßiger Kleidung zeigen und einen sympathischen Eindruck vermitteln. Wir empfehlen Schwarz-Weiß-Fotos. Verwenden Sie keinesfalls ein Bild aus dem letzten Urlaub!

*In der Regel gilt:* Ein Entscheidungsträger wird Ihrer Bewerbung maximal 30 Sekunden Aufmerksamkeit bei der Vorauswahl schenken. Dabei ist die äußere Form ein mitentscheidender Faktor.

Einen exemplarischen Lebenslauf finden Sie hier:

>> <http://www.biber-associates.de/dokumente/lebenslauf.pdf>

## Projekt-/Tätigkeitsliste

Die Projekt- oder Tätigkeitsliste enthält im Detail die Informationen, die einen Lebenslauf überfrachten würden. Diese Zusammenstellung umfasst alle erforderlichen Informationen für die Beurteilung Ihrer Kenntnisse und Erfahrungen und wird vorwiegend im Fachbereich studiert. Der Personalentscheider wird dieses Dokument eher nicht lesen.

*Auf folgende Punkte ist zu achten:*

- Die für Ihre Bewerbung wichtigen Schlüssel-Wörter (möglichst aus der Stellenanzeige des Unternehmens/der Organisation) müssen im Text vorhanden sein und können dort ggf. hervorgehoben werden. Wenn Sie sich um eine SAP BW-Stelle bewerben, müssen die Bezeichnungen „SAP“ und „BW“ in diesem Text erscheinen – am besten mehrmals.
- Die Projekte oder Tätigkeiten sollten rückwärts chronologisch und blockweise aufgeführt sein (die rückwärts chronologische Reihenfolge empfiehlt sich, um die wichtigsten Informationen auf den ersten Blick zu haben).
- Je Projekt werden alle technischen und/oder fachlichen Inhalte stichpunktartig beschrieben. Verzichten Sie auf lange narrative Texte; diese werden seltener gelesen.
- Sollten Sie Teams oder Projekte geleitet haben, erwähnen Sie, wie viele Personen Sie ungefähr gesteuert haben. Sollten Sie Budgetverantwortung gehabt haben, so erwähnen Sie eine grobe Größenordnung des von Ihnen verantworteten Projekt- oder Kostenstellenbudgets.
- Sollten Sie Entwicklerkenntnisse mitbringen, so erwähnen Sie, in welchen Komponenten Sie entwickelt haben (z. B. in SAP BW, SAP SD/MM, SAP HR oder SAP XI/PI).

Eine exemplarische Projektliste finden Sie hier:

>> <http://www.biber-associates.de/dokumente/projektliste.pdf>

### GERMANY

Dr. Thomas Biber

Stolberger Straße 313  
D\_50933 Köln

TEL\_+49 (0)221.78946291

NET\_www.biber-associates.de  
MAIL\_de@biber-associates.com

### SWITZERLAND

Thomas Biber & Partner  
Schweiz GmbH

Sihleggstr. 23  
CH\_8832 Wollerau

TEL\_+41 (0)44 500 5317  
NATEL\_+41 (0)79 455 5234

## Arbeits- und Ausbildungszeugnisse

- Bei den Ausbildungszeugnissen reichen in der Regel das Zeugnis des Ausbildungsabschlusses und/oder der Uni-/FH-Abschluss.
- Die Zeugnisse sollten Sie in einem (!) PDF-Dokument und ebenfalls in rückwärts chronologischer Reihenfolge zur Verfügung stellen.
- Es ist unerheblich, wenn das Zeugnis des jetzigen Arbeitgebers (noch) nicht vorliegt. Wir raten in der Regel davon ab, um ein Zwischenzeugnis zu bitten.

In Deutschland wird im Allgemeinen nicht erwartet, dass Sie als Bewerber Referenzen nennen. In der Schweiz ist dies jedoch üblich. Eine Referenz umfasst die folgenden Informationen: Vor- und Zuname des Ansprechpartners, seine Rolle im Rahmen der Zusammenarbeit mit Ihnen und eine Telefonnummer (Durchwahl oder Mobilnummer). Referenzen sollten nur auf Nachfrage genannt werden; der Referenzgeber sollte unbedingt im Vorfeld informiert werden.

Reichen Sie die beschriebenen Dokumente in folgender Reihenfolge ein: Lebenslauf, Projekt-/Tätigkeitsliste, Zeugnisse.

Erstellen Sie daraus idealerweise ein, maximal zwei oder drei PDF-Dokumente.

## C: Bewerbungen versenden

Versenden Sie Bewerbungsunterlagen an Unternehmen, deren Geschäftsmodell zu Ihren Zielen und Ihren bisherigen Qualifikationen passt. SAP-Neu- oder -Quereinsteigern empfehlen wir, sich an SAP-Beratungsunternehmen zu wenden. Hier können Sie ggf. auch Initiativbewerbungen versenden, auch wenn kein exakt zu Ihrem Profil passender SAP-Job vom Unternehmen ausgeschrieben ist. Die SAP-Beratungsunternehmen haben im Allgemeinen die personelle Infrastruktur, weniger erfahrene SAP-Junior-Berater durch erfahrene Kollegen ausbilden und in Projekten coachen zu lassen und auf diese Art und Weise in die Materie einzuarbeiten.

Die SAP-Beratungsunternehmen haben im SAP-Markt de facto die Funktion der „Ausbilder“ für SAP-Junior-Berater oder SAP-Quereinsteiger.

Diese SAP-Beratungsunternehmen werden erwarten, dass Sie ca. 4–5 Tage pro Woche reisebereit sind, um in Projekten bei ihren Kunden tätig zu sein (Reise- und Unterkunftskosten sollten von seriösen Unternehmen übernommen werden). Sollten Sie diese Mobilität nicht mitbringen, so ist ein Einstieg in die SAP-Welt sehr viel schwieriger. SAP-Junior-Beratern oder SAP-Quereinsteigern empfehlen wir, am Anfang der SAP-Karriere für mindestens 2–3 Jahre in einem SAP-Beratungsunternehmen zu arbeiten. Erstens ist dies für eine spätere Weiterbildung im Allgemeinen eine gute Referenz und zweitens ist hier der Einstieg leichter als bei SAP-Endanwendern, die meistens den „fertigen“ SAP-Berater mit mindestens 2–3 Jahren Erfahrung suchen und über keine Möglichkeiten zur Einarbeitung von SAP-Junior-Beratern oder SAP-Quereinsteigern verfügen.

## D: Vorstellungsgespräche

Das erste Vorstellungsgespräch findet heute oft als Telefonkonferenz statt. Ein zweites Gespräch folgt dann in der Regel vor Ort beim Kunden. Anwesend sind von Unternehmensseite meist ein Verantwortlicher der Personalabteilung und der potenzielle zukünftige Vorgesetzte. Es kann auch vorkommen, dass noch jemand aus der Führungsebene über Ihrem möglichen neuen Vorgesetzten zugegen ist.

### GERMANY

Dr. Thomas Biber

Stolberger Straße 313  
D\_50933 Köln

TEL\_ +49 (0)221.78946291

NET\_ [www.biber-associates.de](http://www.biber-associates.de)  
MAIL\_ [de@biber-associates.com](mailto:de@biber-associates.com)

### SWITZERLAND

Thomas Biber & Partner  
Schweiz GmbH

Sihleggstr. 23  
CH\_8832 Wollerau

TEL\_ +41 (0)44 500 5317  
NATEL\_ +41 (0)79 455 5234

- Schauen Sie sich zur Vorbereitung auf den ersten Kontakt die Website des Unternehmens/der Organisation an und versuchen Sie, das Geschäftsmodell zu verstehen. Entstehen hierzu Fragen, klären Sie diese im Vorstellungsgespräch. Führen Sie Ihre Bewerbungsunterlagen in ausgedruckter Form mit sich. Die Inhalte sollten Sie jedoch lückenlos in Ihrem Gedächtnis haben und referieren können.
- Nehmen Sie Schreibgerät für mögliche Notizen mit. Gelegentliche Aufzeichnungen während des Gesprächs zeigen Interesse an der angestrebten Position. Es ist vorgekommen, dass Bewerber Absagen erhalten haben, weil sie für das Gespräch keinerlei Dokumente und Notizmaterial mitgebracht hatten. Ein derartiges Auftreten kann teilnahmslos und desinteressiert wirken.
- Zu einem persönlichen Vorstellungsgespräch sollten Sie immer (!) in Business-Kleidung erscheinen. Bedenken Sie: Oft sprechen Sie mit Personalleitern, dem Senior Management eines Unternehmens, eventuell sogar mit einem Geschäftsführer oder Vorstand. Sie werden es also mit überwiegend konservativ gekleideten Personen zu tun haben. Vielfach ist am späteren Arbeitsplatz ein legerer Kleidungsstil üblich, dem Sie sich dann selbstverständlich anpassen können. Am wichtigsten ist, sauber und gepflegt zu erscheinen (inkl. gebügelter Kleidung, geputzter Schuhe usw.).
- Überlassen Sie die Gesprächsführung den Gesprächspartnern. Besonders in Telefonkonferenzen können Pausen entstehen. In diesem Fall ist es legitim nachzufragen, ob man Sie noch verstehen kann oder Sie fortfahren sollen. Versuchen Sie eine angemessene Redezeit einzuhalten, und konzentrieren Sie sich auf das Wesentliche. Wenn Sie unsicher sind, fragen Sie nach, ob Sie weiter ins Detail gehen sollen.
- Zum Vorstellungsgespräch müssen Sie selbstverständlich pünktlich sein. Informieren Sie sich vorher über den Anfahrtsweg und beziehen Sie mögliche Verzögerungen (Stau, Unfälle) in Ihre Planungen mit ein. Je weiter der Anreiseweg und je weniger Sie sich vor Ort auskennen, desto mehr Pufferzeit sollten Sie einberechnen. Besser eine Stunde zu früh als fünf Minuten zu spät und eine dadurch verpasste Karrierechance.
- Notieren Sie sich die Kontaktdaten Ihres Ansprechpartners vor der Abfahrt. Sollten Sie sich zum Gespräch verspäten, rufen Sie so früh wie möglich an. So erhalten Sie sich trotz widriger Umstände die Chance auf einen erfolgreichen Bewerbungsprozess.

Ein Bewerbungsgespräch läuft nicht immer gleich ab, allerdings ist in der Praxis oft von folgenden Inhalten auszugehen:

- Begrüßung und Small Talk.
- Der Personaler stellt das Unternehmen, die Abteilung und die zu besetzende Vakanz kurz vor.
- Danach beginnt eine Selbstpräsentation des Bewerbers.
- Nun stellt der Gesprächspartner positionsbezogene und fachliche Fragen.
- Im Anschluss hat der Bewerber seinerseits die Möglichkeit, Rückfragen zu stellen, sodass sich ein Gedankenaustausch entwickeln kann.
- Es folgen eine kurze Auswertung und die Absprache der weiteren Vorgehensweise.

Ihr bisheriger Werdegang ist den Gesprächspartnern meist aus den eingereichten Unterlagen bekannt. Sie haben also bereits durch Ihre fachliche Qualifikation überzeugt. Dennoch werden die einzelnen Punkte Ihrer Vita oder

GERMANY

Dr. Thomas Biber

Stolberger Straße 313  
D\_50933 Köln

TEL\_+49 (0)221.78946291

NET\_www.biber-associates.de  
MAIL\_de@biber-associates.com

SWITZERLAND

Thomas Biber & Partner  
Schweiz GmbH

Sihleggstr. 23  
CH\_8832 Wollerau

TEL\_+41 (0)44 500 5317  
NATEL\_+41 (0)79 455 5234

von Ihnen durchgeführte Projekte erneut thematisiert. Das kann einerseits dazu beitragen, eventuelle Unklarheiten auszuräumen. Andererseits aber – und dies ist ein wichtiger Punkt – dienen diese Fakten als Aufhänger, um anhand des sich entwickelnden Dialogs herauszufinden, welcher „Mensch“ sich hinter den vorgelegten Sachinformationen verbirgt. Personal- und Fachentscheider wollen verstehen, ob Sie ins Team und zur Firmenkultur passen und ob man sich auf menschlicher Ebene eine jahrelange Zusammenarbeit mit Ihnen vorstellen kann.

### Welches Ziel sollten Sie im Gespräch verfolgen?

Wir empfehlen, das Bewerbungsgespräch immer mit dem klaren Ziel zu führen, ein Anstellungsangebot vom betreffenden Unternehmen zu erhalten. Erwecken Sie hingegen den Eindruck, an der entsprechenden Position nicht ernsthaft interessiert zu sein oder nur unter sehr eingeschränkten Bedingungen wechseln zu wollen, wirkt sich das oft kontraproduktiv aus.

*Prinzipiell gilt:* Nach dem Vorstellungsgespräch haben sowohl Sie als auch Ihre Ansprechpartner eine Bedenkzeit, um weitere Schritte zu planen. Sollte es zu einem Angebot kommen und Ihnen dieses nicht passend erscheinen, können Sie immer noch versuchen nachzuverhandeln.

### Umgang mit schwierigen Stellen in der eigenen Vita

Machen Sie grundsätzlich immer wahre Angaben zu Ihrer Person in Ihren Bewerbungsunterlagen und im Gespräch. Gehen Sie bei unangenehmen Punkten (etwa abgebrochenes Studium oder Kündigung durch früheren Arbeitgeber) offen und in der Sache korrekt mit diesen Themen um.

Sie können durchaus zugeben, wenn etwas nicht wie gewünscht verlaufen ist. Einem kritischen Gesprächspartner nehmen Sie auf diesem Weg Bedenken, denn Ehrlichkeit wird wesentlich mehr honoriert als das „Schönreden“ unübersehbarer beruflicher Rückschläge. Vermeiden Sie es jedoch unbedingt, despektierlich über Ihre ehemaligen Arbeitgeber zu reden.

Verhindern Sie, dass Ihre Gesprächspartner im Internet Angaben über Sie erhalten, die einen nicht erwünschten Eindruck entstehen lassen (persönliche Homepage, Facebook etc.). Absagen können durchaus entstehen, wenn potenzielle Arbeitgeber im Internet kompromittierende Informationen finden. Wir empfehlen, Seiten mit persönlichen Inhalten während des Bewerbungsprozesses ganz aus dem Netz zu nehmen.

### Vorbereitung auf Fragen im Bewerbungsprozess

Personaler gehen in der Regel „in die Tiefe“, um Sie ganz genau kennenzulernen. Sie wollen feststellen, ob Sie zum Unternehmen und zum Team passen.

*Häufig werden folgende Fragen gestellt:*

- Welche Tätigkeiten beherrschen Sie wirklich gut?
- Welche Tätigkeiten, die Sie gut beherrschen, machen Ihnen Spaß und motivieren Sie?
- Welche persönlichen Fähigkeiten besitzen Sie?
- Welche Erfolge haben Sie vorzuweisen (technisch, fachlich, Prozessverständnis, Consulting-Skills, Management-Skills)? Wie haben Sie diese Erfolge erreicht?
- Sind Sie mobil und flexibel?
- Wie sind Sie mit beruflichen Rückschlägen umgegangen?
- Können Sie sich schnell einem neuen beruflichen Umfeld anpassen?

GERMANY

Dr. Thomas Biber

Stolberger Straße 313  
D 50933 Köln

TEL\_ +49 (0)221.78946291

NET\_ [www.biber-associates.de](http://www.biber-associates.de)  
MAIL\_ [de@biber-associates.com](mailto:de@biber-associates.com)

SWITZERLAND

Thomas Biber & Partner  
Schweiz GmbH

Sihleggstr. 23  
CH 8832 Wollerau

TEL\_ +41 (0)44 500 5317  
NATEL\_ +41 (0)79 455 5234

- Welche beruflichen Ziele streben Sie an?
- Welche beruflichen Ziele haben Sie schon erreicht, welche noch nicht?
- Auf welche Personen können Sie sich verlassen – beruflich und privat?
- Welchen Einfluss übt Ihr privates Umfeld auf Sie aus?
- Wie viel wollen Sie verdienen?
- Welche Schwierigkeiten erwarten Sie zukünftig?
- Was hindert Sie möglicherweise in Ihrer persönlichen und beruflichen Weiterentwicklung?
- Können Sie sich gut in die beruflichen Probleme anderer hineinversetzen?
- Wie stellen Sie sich die Zusammenarbeit in einem Team vor?

Belegen Sie das Thema „berufliche Erfolge“ anhand von Beispielen, die Sie sich als Vorbereitung zum Gespräch überlegt haben.

## E: Eintritt in die Angebotsphase

### Nach dem Bewerbungsgespräch

Sind nach dem Gespräch Fragen offengeblieben, klären Sie diese auf jeden Fall telefonisch oder in einem weiteren persönlichen Gespräch – niemals per E-Mail. Die Kommunikation via E-Mail birgt große Gefahren der Fehlinterpretation. Das gilt besonders bei Fragen zu Vertragskonditionen, differierenden Erwartungshaltungen oder Themen, die im Vorstellungsgespräch Missverständnisse erzeugt haben können. Wenn ein mögliches Vertragsangebot noch nicht zufriedenstellend ist, sollten Sie zeitnah telefonisch für Klarheit sorgen.

Verzichten Sie auf Nebenabreden oder Forderungen nach komplizierten Sonderkonstrukten bei Urlaub, Kostenerstattungen oder Gehaltsbausteinen und behalten Sie ein Augenmaß bei der Bitte zur Übernahme von Auslagen (Umzugskosten usw.). Die Personalverantwortlichen haben vom Unternehmen meist begrenzte Spielräume und ggf. tarifvertraglich festgelegte Rahmen, die sie einhalten müssen.

Ein Arbeitgeber achtet zudem meist darauf, dass allen Mitarbeitern vergleichbarer Qualifikation ähnliche Verträge angeboten werden (beispielsweise mit den Komponenten Fixgehalt, variables Gehalt und Zusatzleistungen als Renten- und Unfallversicherung). Exotische Sonderwünsche sind schon aus diesem Grunde nicht angebracht.

Erstellen Sie sich zur Vorbereitung auf das Gespräch über Vertragskonditionen eine Frageliste.

**Beispiel:** Haben Sie einen langen Anfahrtsweg zur neuen Arbeitsstelle, sprechen Sie dies an. Schlagen Sie etwa vor, das Monatsgehalt als Ausgleich bzw. „Aufwandsentschädigung“ um 100 oder 200 Euro anzuheben. Exotische Gehaltsbausteine wie „Fahrtengeld“ oder Ähnliches existieren nicht.

**Beachten Sie auch:** Ein Firmenwagen für einen langen Anfahrtsweg kann eine steuerliche Falle sein. Die unbedachte Frage nach einer solchen „Lösung“ erweckt möglicherweise den Eindruck, Sie hätten sich nicht ausreichend über diese Thematik informiert. Prüfen Sie also in jedem Fall mit Ihrem Steuerberater, ob ein Firmenwagen für Sie steuerlich überhaupt sinnvoll ist. In der Regel ist das nur bei kurzen Anfahrtswegen zwischen Wohnort und Arbeitsort der Fall und wird meist Beratern mit hoher Reisetätigkeit zu externen Kunden angeboten. Firmenwagen bei Inhouse-SAP-Positionen sind nicht üblich.

GERMANY

Dr. Thomas Biber

Stolberger Straße 313  
D\_50933 Köln

TEL\_+49 (0)221.78946291

NET\_www.biber-associates.de  
MAIL\_de@biber-associates.com

SWITZERLAND

Thomas Biber & Partner  
Schweiz GmbH

Sihleggstr. 23  
CH\_8832 Wollerau

TEL\_+41 (0)44 500 5317  
NATEL\_+41 (0)79 455 5234

## F: Gehaltsverhandlungen für SAP-Fach- und -Führungskräfte

Personalentscheider haben – entgegen weitverbreiteter Vorstellungen – kein Interesse, Sie beim Gehalt möglichst weit herunterzuhandeln. Jeder erfahrene Personaler weiß, dass der hoch qualifizierte Bewerber dann entweder die Position nicht antritt oder schon von Anfang an demotiviert ins neue Unternehmen kommt. Aus diesem Grunde können Sie davon ausgehen, dass die von Ihnen genannte Gehaltsvorstellung in jedem Falle als Verhandlungsbasis ernst genommen wird, wenn Sie eingeladen wurden.

Es ist jedoch ein gravierender Fehler, mit einer möglichst hohen Summe in die Verhandlungen einzusteigen, um sich dann mit dem Gesprächspartner „irgendwie in der Mitte“ zu einigen. Ein Bewerber, dessen Forderung klar außerhalb des realistischen Rahmens liegt, wird meist nicht eingeladen und hat so auch nicht die Möglichkeit, seine Stärken darzustellen. Wir empfehlen hier also dringend, Augenmaß walten zu lassen.

Bewerber, die in einem realistischen Gehaltsband in die Verhandlungen einsteigen, die erforderlichen Qualifikationen wirklich nachweisen können und dann geschickt auf ihre Stärken hinweisen, haben durchaus die Möglichkeit, ein Angebot zu erhalten, das die ursprüngliche Planung des Unternehmens übersteigt.

Unter der Voraussetzung, dass Sie bereits mehrere sehr gute Gespräche mit dem Wunscharbeitgeber geführt haben, können Sie versuchen, mit folgender Verhandlungsstrategie vorzugehen, um Ihre Stärken besonders hervorzuheben:

- Fragen Sie den Arbeitgeber in den Gesprächen, welches Know-how er als besonders wichtig in der zu besetzenden Position erachtet.
- Fragen Sie den Arbeitgeber, welche Soft Skills besonders kritisch sind.
- Fragen Sie, welche weiteren Fähigkeiten von Vorteil wären (etwa Sprachkenntnisse, Branchenkenntnisse).
- Fragen Sie, welche technischen oder fachlichen Detailkenntnisse er sich wünscht, die aber nicht in der Stellenbeschreibung aufgeführt wurden.

Notieren Sie all diese (und ggf. weitere) Punkte während der Gespräche und prüfen Sie anschließend, welche Sie davon erfüllen und in welchem Umfang. Sprechen Sie die Punkte, bei denen Sie glänzen können, in den Gehaltsverhandlungen noch einmal einzeln an und stellen Sie dar, warum Sie diese Punkte zum geeigneten Bewerber für diese Position machen. Spielen Sie hier Ihre Trümpfe – Punkt für Punkt – aus. Wenn Sie merken, dass Sie Ihr Gegenüber positiv beeindruckend können, dann können Sie versuchen, diese Punkte als Argumente dafür einzusetzen, dass Ihnen ein überdurchschnittliches Gehalt angeboten werden sollte.

## G: Gehälter bei SAP-Jobs – Übersicht

Die folgende Übersicht entstammt unserer Beratungspraxis und gibt Trends wieder. Von diesen Informationen kann nicht zwingend auf Einzelfälle geschlossen werden. Wir möchten hier übersichtsweise darstellen, von welchen unterschiedlichen Faktoren Gehälter bei SAP-Positionen abhängen.

- Ein SAP-Junior-Berater ohne Projekterfahrung verdient im Allgemeinen zwischen 35.000 und 45.000 Euro.
- Nach ca. drei bis vier Jahren SAP-Projekterfahrung kann das Gehalt auf 50.000–70.000 Euro ansteigen.
- In einem renommierten Beratungshaus oder bei einem Arbeitgeber, der ein Geschäftsmodell mit hohen Margen erfolgreich betreibt, kann ein erfahrener SAP Senior Berater nach ca. fünf Jahren 70.000–90.000 Euro

GERMANY

Dr. Thomas Biber

Stolberger Straße 313  
D\_50933 Köln

TEL\_ +49 (0)221.78946291

NET\_ www.biber-associates.de  
MAIL\_de@biber-associates.com

SWITZERLAND

Thomas Biber & Partner  
Schweiz GmbH

Sihleggstr. 23  
CH\_8832 Wollerau

TEL\_ +41 (0)44 500 5317  
NATEL\_ +41 (0)79 455 5234



oder mehr verdienen.

- SAP -Führungskräfte oder SAP-Senior-Berater mit fundiertem Spezialwissen können auch ein Gehalt im sechststelligen Bereich erhalten.
- Rein konzeptionell und koordinierend tätige SAP-Professionals verdienen meistens nicht wesentlich mehr – in einigen Fällen sogar weniger – als sehr erfahrene SAP-Experten mit Customizing- bzw. Implementierungsaufgaben. Zudem ist der Stellenmarkt für rein koordinierend tätige SAP-Experten wesentlich enger. Sie haben daher ein höheres Risiko, nach einem plötzlichen Arbeitsplatzverlust keine gleichwertige Tätigkeit mehr zu finden. Dies ist insbesondere für ältere SAP-Professionals (über 50 Jahre) ein nicht zu unterschätzendes Risiko.

Für die Feinabstufung der Gehaltsspannen von SAP-Beratern gelten grob folgende Faustregeln:

- SAP-Beratungsunternehmen bieten im Allgemeinen attraktivere Gehaltspakete an als SAP-Endanwender (oft auch Firmenwagenoptionen und zahlreiche weitere Gehaltsbausteine). Dies liegt primär an der erhöhten Reisetätigkeit, die mit solchen Positionen verbunden ist. Erfahrene SAP-Senior-Berater verdienen beispielsweise bei erfolgreichen Beratungsunternehmen oft mehr als IT-Leiter im gehobenen Mittelstand. Ein Schritt aus der Beratung in eine Inhouse-Position kann also auch mit Gehaltseinbußen verbunden sein.
- In Branchen, in denen hohe Margen erwirtschaftet werden, wird besser verdient. Beispiele: Chemie/Pharma, Automobilhersteller, Luxusgüter, Banken.
- Branchen mit geringeren Margen bieten in der Regel kleinere Gehaltspakete an. Beispiele: Einzelhandel, mittelständische Automobilzulieferer, Non-Profit-Organisationen oder Gesundheitswesen.
- Große Unternehmen bieten meist attraktivere Gehaltspakete an als kleinere.
- Wer auf dem Markt stark nachgefragtes Spezialwissen mitbringt, verdient mehr. Beispiele: SAP BO, SAP HCM PY, SAP IS-U, SAP PP-PI.
- ABAP-Entwickler und SAP-Basisadministratoren verdienen im Inhouse-Bereich häufig etwas weniger als SAP-Modulexperten.
- In großen Ballungszentren (Frankfurt am Main, München, Köln/Düsseldorf) wird besser verdient als in weniger dicht besiedelten Regionen oder in den ostdeutschen Bundesländern einschließlich Berlin.  
*Beispiel:* Ein SAP HCM PY-Berater mit ca. sechs bis acht Jahren Erfahrung kann im Raum Frankfurt am Main bei einem renommierten Industrieunternehmen bis ca. 100.000 Euro als Senior-Fachkraft (also nicht Führungskraft!) verdienen. Bei einem Unternehmen im Gesundheitswesen in Ostdeutschland liegt ein Bewerber mit demselben Background ggf. bei ca. 50.000 Euro.

Weitere aktuelle Informationen zu diesen Themen finden Sie auf unseren Facebook- und Twitter-Seiten:

>> [www.facebook.com/ThomasBiberITRecruitment](https://www.facebook.com/ThomasBiberITRecruitment)

>> [twitter.com/#!/thomasbiber](https://twitter.com/#!/thomasbiber)

## H: Vertragsunterzeichnung und Gegenangebote

Stellen Sie kurz nach Vertragsunterzeichnung keine weiteren Forderungen mehr. Ein unterschriebener Vertrag sollte für beide Seiten eine langfristige und verlässliche Zusage sein.

Kündigt ein hoch qualifizierter Mitarbeiter bei seinem aktuellen Unterneh-

GERMANY

Dr. Thomas Biber

Stolberger Straße 313  
D 50933 Köln

TEL\_ +49 (0)221.78946291

NET\_ [www.biber-associates.de](http://www.biber-associates.de)  
MAIL\_ [de@biber-associates.com](mailto:de@biber-associates.com)

SWITZERLAND

Thomas Biber & Partner  
Schweiz GmbH

Sihleggstr. 23  
CH 8832 Wollerau

TEL\_ +41 (0)44 500 5317  
NATEL\_ +41 (0)79 455 5234

men, kann es vorkommen, dass ihn sein alter Arbeitgeber mit einem vermeintlich lukrativen Angebot halten will. Hier gilt es, genau abzuwägen, ob es sich wirklich um ein nachhaltiges Angebot handelt. Meistens ist das nicht der Fall, da das Vertrauensverhältnis durch die Kündigung bereits gestört wurde.

Es wäre also schade, nach kurzer Zeit erkennen zu müssen, eine attraktive Chance bei einem neuen Arbeitgeber vertan zu haben.

GERMANY

Dr. Thomas Biber

Stolberger Straße 313  
D\_50933 Köln

TEL\_+49 (0)221.78946291

NET\_www.biber-associates.de  
MAIL\_de@biber-associates.com

SWITZERLAND

Thomas Biber & Partner  
Schweiz GmbH

Sihleggstr. 23  
CH\_8832 Wollerau

TEL\_+41 (0)44 500 5317  
NATEL\_+41 (0)79 455 5234