



**VOL
VE
MOS**

SDI INTERNATIONALE
HOCHSCHULE
UNIVERSITY OF APPLIED SCIENCES

GUÍA PARA LA MEJORA DE LA EMPLEABILIDAD

EMIGRANTES EN ALEMANIA

APPLY YOURSELF: TENDIENDO PUENTES LABORALES ENTRE ESPAÑA Y ALEMANIA



"El proyecto Apply Yourself está cofinanciado por el programa Erasmus+ de la Unión Europea. El contenido de este sitio web es responsabilidad exclusiva de Volvemos.org, Universidad SDI Múnich y ni la Comisión Europea, ni el Servicio Español para la Internacionalización de la Educación (SEPIE) son responsables del uso que pueda hacerse de la información aquí difundida."



Cofinanciado por
la Unión Europea

TABLA DE CONTENIDOS

0.	INTRODUCCIÓN	2
1.	DIE BEWERBUNG: LA SOLICITUD DE EMPLEO	3
	1.1. <i>Das Anschreiben</i> o carta de presentación	4
	1.2. <i>Der Lebenslauf</i> o Curriculum Vitae	8
	1.3. <i>Das Arbeitszeugnis</i> o certificado de trabajo	15
2.	DOCUMENTACIÓN PERSONAL PARA TRABAJAR EN ALEMANIA	18
3.	LA HOMOLOGACIÓN DE TÍTULOS	21
4.	SITIOS WEB ÚTILES PARA ENCONTRAR TRABAJO	24
	4.1. Portales de trabajo generales	24
	4.2. Portales de trabajo especializados por áreas profesionales	26
	4.3. Sitios web españoles para buscar empleo en Alemania	29
	4.4. Otros sitios web de interés	30
5.	CLAVES PARA CONVENCER DURANTE LA ENTREVISTA	33
	5.1. ¿Qué hacer mientras se espera a la respuesta de la empresa?	33
	5.2. Características de la entrevista de trabajo en Alemania	34
	5.3. Preparación de la entrevista de trabajo	35
6.	¿SE PUEDE TRABAJAR EN ALEMANIA SIN SABER ALEMÁN?	38

O. INTRODUCCIÓN

Buscar y encontrar empleo en un país extranjero presenta sus desafíos. Factores como el desconocimiento del mercado laboral y sus protocolos, la falta de familiaridad con la búsqueda de empleo y la formalidad al aplicar en ese país, así como las diferencias culturales, incluyendo idioma y costumbres, pueden complicar este proceso.

El objetivo de esta guía es brindar herramientas útiles para la búsqueda de empleo y la integración laboral en Alemania. Además se complementa con otra guía, donde el objetivo son las cuestiones culturales que diferencian a España y Alemania. Ambas actúan como una brújula en esta aventura, que, aunque puede presentar desafíos en algunos momentos, sin duda será una experiencia enriquecedora.

Aunque no se pretende ofrecer un método único y válido para todos los contextos, esta guía posee un gran valor informativo. Su lectura y comprensión serán de gran ayuda para aquellos que buscan obtener empleo en Alemania.

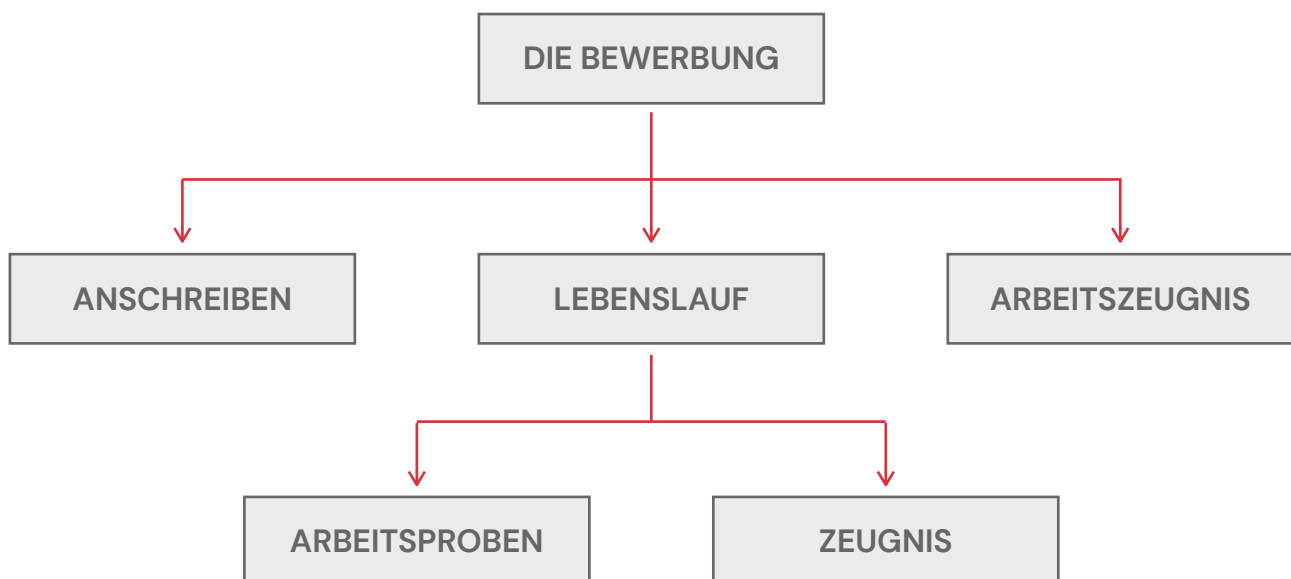
En los siguientes apartados de la guía, se detallan los pasos y documentos esenciales para la búsqueda de trabajo en Alemania. Se comienza abordando la preparación de la solicitud de empleo y la descripción de la documentación necesaria, asegurando una buena preparación para el proceso de búsqueda. En capítulos posteriores, se explica la información y estructura requeridas en los documentos necesarios para aplicar a un trabajo, entre otras cuestiones. Además, en otros capítulos, se proporciona información relevante que puede hacer más fácil este emocionante camino, como páginas webs interesantes donde encontrar empleo, información acerca de la documentación necesaria para poder trabajar o que se debe tener en cuenta para convencer en una entrevista de trabajo en Alemania.

1. DIE BEWERBUNG: LA SOLICITUD DE EMPLEO

El paso previo a solicitar un empleo es identificar la empresa y/o el proceso de selección al que se quiere postular. Una vez hecho esto, es el momento de preparar una solicitud de empleo acorde a los estándares que se usan en Alemania. Cada país tiene por lo general una forma particular de realizar una solicitud laboral, incluso puede variar en función del trabajo al que se opta o de la forma en la que se entrega (email, correo postal o en mano). Ser consciente de estas diferencias puede ser la **clave para el éxito**; por eso, es necesario saber qué documentos deben incluirse en la solicitud y cómo hay que presentarlos para que la persona que recibe la candidatura se interese por el perfil del candidato.

En Alemania, una solicitud de empleo (*Bewerbung*) tiene un formato mucho **más definido que en España**. En este y en los próximos capítulos de esta guía nos centraremos en la forma de confeccionar la solicitud de empleo. Así se aumentarán las posibilidades de lograr un trabajo en Alemania.

Una solicitud de empleo en Alemania debe contener las **siguiente documentación**, según el siguiente orden de aparición.



- I. **Anschreiben**: carta de presentación
- II. **Lebenslauf**: es decir, el Currículum Vitae (CV). En algunos casos se requerirá entregar junto al currículum los siguientes documentos:

A. Arbeitsproben: se trata de un portfolio, en el caso de que sea necesario (más adelante se explica en qué tipo de profesiones puede ser necesario añadir el Arbeitsproben y se ofrecen ejemplos)

B. Zeugnis: Título/s (diploma/s y/o certificado/s de formación reglada y no reglada) con notas finales incluidas

III. **Arbeitszeugnis**: certificados de trabajo de antiguos empleadores sobre experiencias laborales anteriores.

Recomendación: *Para preparar la solicitud de empleo, una vez que estos documentos estén listos, se puede crear un documento global (o una carpeta en su defecto). Lo mejor es tener estos documentos juntos y también por separado, teniendo en cuenta que la carta de presentación debe ser personalizada para el puesto solicitado.*

En los capítulos siguientes explicamos en detalle en qué consiste cada uno de estos documentos, qué información deben contener y su estructura, además de cómo preparar cada uno de ellos y algunas recomendaciones.

1.1. DAS ANSCHREIBEN O CARTA DE PRESENTACIÓN

El *Anschreiben* o carta de presentación es de vital importancia en la solicitud de trabajo. Se trata de un documento en que el candidato tiene que ser capaz de exponer de forma clara y concisa su interés por el puesto, los motivos por los que se tiene este interés y por los que se considera la persona más adecuada para el mismo. Esto se debe demostrar basándose en la formación, las actividades laborales realizadas anteriormente y las aptitudes personales.

Se debe cuidar cada uno de los detalles, tanto el contenido, forma y estructura de la carta.

Hay que tener en cuenta que la carta de presentación es en muchas ocasiones el **primer documento** que el empleador lee cuando recibe una solicitud de empleo. Es importante recordar que se trata de una respuesta directa a una oferta concreta y que estas cartas en Alemania suelen leerse con detenimiento. En ella se ofrece una primera impresión del candidato, de sus méritos académicos y laborales.

Recomendación: *Lo mejor es que esta carta no supere más de una hoja de extensión.*

1.1.1. CONTENIDO DE LA CARTA DE PRESENTACIÓN

En ella se deben mostrar las habilidades que se tienen a través de una buena redacción. Como la carta debe reflejar el interés específico por la plaza a la que uno se presenta, en ella se enseñará que se conoce la empresa y que el candidato se ha informado sobre ella, relacionando estas cuestiones con sus competencias. Un caso especial es el de la “*Initiativbewerbung*” o candidatura por iniciativa propia, es decir, que no responde a ninguna oferta de empleo sino a un interés por una empresa concreta. En este caso, los méritos y la motivación personal por trabajar ahí han de compararse con la actividad que desarrolla la empresa.

Recomendación: *Para demostrar que el interés por la oferta es específico y que la carta no surge de un mero “copia-pegar” es aconsejable citar textualmente algunos de los requerimientos de la oferta laboral en la carta. Hablaremos más adelante en detalle de este ejercicio de presentación muy valorado en Alemania.*

A continuación veremos algunos aspectos importantes del contenido de la carta de presentación:

¿A quién dirigir la carta?

La carta de presentación debe dirigirse a una persona en concreto. Es posible que en este punto se deba hacer uso de dotes investigativas: aunque es cierto que en muchas ocasiones la persona de contacto aparece en la parte final de la oferta de empleo, es posible que no sea así. Si no se conoce su nombre, se puede usar una formulación impersonal, aunque es siempre más recomendable y da una mejor impresión que la carta vaya dirigida a una persona en concreto. En este caso, recomendamos dirigir la carta al jefe de la empresa o al responsable del Departamento de Recursos Humanos.

¿Cuál es el objetivo de la carta?

Se trata de convencer al destinatario de que el candidato es el idóneo para el puesto solicitado. Como mínimo, se debe tratar de suscitar un interés en el empleador que le lleve a contactar con el candidato para profundizar en algunos de los puntos de la solicitud, ya sea por medio de una entrevista personal o por medio de una llamada de teléfono o cita online. La **estructura** y el **contenido** de la carta son dos conceptos fundamentales para conseguirlo. Más adelante profundizaremos en ellos.

Recomendaciones acerca de tipografía y estilo:

- I. La tipografía a usar en la carta es “formal”. Algunos ejemplos son *Arial*, *Times New Roman* o *Calibri*.
- II. El color de la letra será negro o a lo sumo, gris oscuro, con fondo blanco.
- III. Tipos de letra “no formales” como *Comic Sans* y los colores, quedan absolutamente excluidos para esta carta.
- IV. El formato de la carta será DIN A4. Sobre la medida de los márgenes, se entiende que no se realizará ningún experimento, no es el momento de ponerse creativos.

1.1.2. ESTRUCTURA DE LA CARTA

Es **bastante estructurada**, como corresponde a una carta formal. Consta de las siguientes partes, en este orden:

- I. **Membrete:** es el comienzo de la carta y contiene los datos personales del **solicitante** (nombre y apellidos, dirección, teléfono y email) los del **destinatario**, el **lugar** y la **fecha** de la carta.

Primero se escriben los datos personales del solicitante, situados en bloque alineado a la izquierda. Puede utilizarse también un encabezado en la parte superior de la página.

Bajo éstos se sitúan los datos del destinatario, también en la izquierda.

Más abajo, alineado a la derecha del documento, se escribe el lugar y la fecha.

Recomendación: importante tener en cuenta que las fechas en alemán se dan separadas por puntos y espacios, ya sean con código numérico o letra. Los guiones, más habituales en España no serían tan acertados. Ejemplo: “Berlín, 14.01.2024”, o bien, “Berlín 14. Januar 2024”.

- II. **Asunto:** se escribirá en negrita. En este caso, el asunto es “**solicitud de empleo**” y el **título del empleo** al que se aplica, tal y como aparece en el anuncio. Sería “*Bewerbung als...*”, cuando se solicita un puesto ofertado. Cuando se envía un currículum por iniciativa propia se podría decir también “*Initiativbewerbung*”.
 - III. **Encabezado formal:** se sitúa dos espacios más abajo que el asunto. Aquí es donde empieza propiamente el texto en el que el candidato se dirige a la
-

persona que va a leer la carta. Se usará la fórmula "*Sehr geehrter Herr ...*" o "*Sehr geehrte Frau ...*".

Si la persona en cuestión tiene un **título**, se debe citar aquí, ya que estos se valoran de modo muy especial en Alemania, por ejemplo: "*Sehr geehrter Herr Dr. Müller*".

Si se desconoce el nombre de la persona a la que va dirigida la carta, se puede escribir "*Sehr geehrte Damen und Herren*". Es una fórmula válida y aceptada, aunque como se ha comentado anteriormente, da una impresión más positiva que la carta vaya dirigida a una persona en concreto.

- IV. **Primer párrafo:** en él se habla del puesto ofertado al que se quiere acceder. Dar a conocer el medio por el que se ha conocido la oferta en el caso de existir, citando la fuente da una buena impresión pero no es obligatorio.
- V. **Siguientes dos o tres párrafos:** se detallará, con la mayor precisión posible, por qué el solicitante es el idóneo para el puesto ofertado. Para ello se presentará la formación y la experiencia laboral relevante.

Recomendación: *No es momento para explayarse o lucirse con la extensión del discurso. Toda palabra vacía debe eliminarse de la carta. Un responsable de RRHH no verá con buenos ojos una carta donde la mitad de las cosas que se cuentan no tienen un verdadero sentido, es decir, están ahí para rellenar. Cada cosa que se diga debe estar basada en cimientos sólidos: si en una posible entrevista de trabajo posterior nos preguntan por ella, hemos de saber defenderla de manera coherente.*

Es bueno también citar los requerimientos de la oferta de trabajo y saber apoyar las capacidades del solicitante con ejemplos de su experiencia.

Ejemplo: *Se puede decir que se tiene capacidad de trabajo en equipo y citar un proyecto que apoye esta interpretación.*

Es importante demostrar entusiasmo, interés y motivación por el puesto. También es conveniente explicar lo que el candidato puede aportar a la empresa.

- VI. **Conclusión:** se escribirá un párrafo donde se declara el interés del candidato por ser llamado a una entrevista o al siguiente paso de la selección de personal.
- VII. **Saludo final:** luego se despide la carta formalmente, tras otros dos espacios. Se utiliza la formulación “*Mit freundlichen Grüßen*”, equivalente a las formulaciones españolas “Saludos” o “Atentamente”. Se añade la firma, y debajo de esta, el nombre y apellidos del candidato.

1.2. DER LEBENSLAUF O CURRICULUM VITAE

Este es el documento en que se describe con detalle la vida laboral. Incluirá la experiencia laboral del candidato, su formación, sus conocimientos técnicos y capacidades adicionales de una manera estructurada, clara y concisa. En lo posible, dicho documento no superará más de dos caras. Servirá para transmitir tanto **profesionalidad** (cuidando mucho su forma y su legibilidad), como **experiencia, metas o ambiciones laborales**.

Es importante recordar que este documento será leído por una o varias personas, y que del mismo, se desprende una imagen favorable o desfavorable del **candidato como persona** y por tanto, **como candidato**. Es muy importante tener en cuenta que todo detalle del *Lebenslauf* debe ser cuidado con sumo esmero, pues puede inclinar la balanza hacia un lado o hacia el otro.

En Alemania, al igual que en otros países, se considera que el *Lebenslauf* dice mucho del candidato, de su formación, su experiencia e incluso de su persona. Aunque se disponga de una gran formación o de competencias muy solicitadas en el mercado laboral, es posible que las dudas que puedan surgir al leerlo, por errores de forma o de contenido, anulen inmediatamente la posibilidad de seguir adelante en un proceso de selección.

Ejemplo: *Un Lebenslauf con faltas de ortografía eliminará automáticamente a un candidato, si no en todos, en muchos casos. Nadie lo llamará para decirle que el Lebenslauf contiene faltas de ortografía, simplemente será rechazado.*

Por tanto, es muy importante que este documento esté cuidado y actualizado. Es la llave que da acceso al puesto solicitado, o que por lo menos, es la puerta de acceso a una entrevista digital o personal.

1.2.1. TIPOS DE *LEBENSLAUF* EN ALEMANIA

Normalmente hay 3 tipos, a los cuales añadiremos el europeo:

- I. **Funcional:** muy conciso, agrupa la vida laboral y formación del aspirante como un único bloque.
- II. **En tabla:** recoge toda la información necesaria de forma esquemática y muy estructurada. Actualmente es la forma más extendida. Está especialmente recomendada para redactar en un idioma que no sea el propio, ya que el texto es menor y se reduce al mínimo la posibilidad de cometer errores de redacción.
- III. **Extendido:** escrito a mano, redactado así casi exclusivamente por petición expresa en la oferta de empleo. Está estructurado como un texto en párrafos, donde se recoge toda la información del candidato.
- IV. **Europeo:** plantilla “estándar”. Es sencilla y reconocida en toda Europa. En esta página se puede encontrar encontrar así como ejemplos de CVs redactados en varios idiomas a partir de esta plantilla: <http://europass.cedefop.europa.eu/es/home>

En esta guía nos centraremos en el denominado como **Lebenslauf en tabla**, al ser el más usado y extendido en los procesos de selección.

Recomendación: *Por lo general, los seleccionadores de personal no tardan más de dos minutos en examinar un Lebenslauf en búsqueda de la experiencia o las capacidades requeridas para el puesto solicitado. Al ser un documento denso, con mucha cantidad de información en poco espacio, se debe facilitar la tarea al lector para que pueda encontrar la información relevante de forma sencilla. Por eso la información debe estar **bien estructurada y ser concisa**, no siendo la extensión del documento superior a dos hojas.*

1.2.2. RECOMENDACIONES ACERCA DE TIPOGRAFÍA Y ESTILO

No hay que ser un experto en procesos de selección, pero será necesario hacer uso de **trucos o estrategias** para lograr fijar la atención del lector en lo que quiere o le interese destacar en su *Lebenslauf*. Esto se logra mediante:

- Sencillez de la estructura
- Legibilidad de la tipografía
- Uso de “negrita”
- Pureza del estilo: redacción simple y directa. El lector lo agradecerá.

Recomendación: *La clave fundamental es ser conciso, evitando las palabras superfluas o la repetición. Cada palabra o concepto debe contener información relevante o útil y no ser una suma de términos inconexos que parecen no llevar a ninguna parte.*

Es importante **crear una historia**, contar un relato. Es decir: que se pueda entrever que hay un hilo conductor en la formación del candidato, en metas y expectativas, un hilo ascendente. Si esto no es posible, se debe poder mostrar que en algún momento de la trayectoria hubo un **punto de inflexión**, un momento importante que cambió al aspirante, como por ejemplo la realización de un voluntariado, e hizo que no hubiera continuidad en la trayectoria de la persona. A partir de ahí se puede continuar el relato haciendo ver que este cambio ha hecho al candidato más adecuado para el puesto. Esto último es más fácil de realizar si se presenta el currículum junto con el Anschreiben, documento fundamental al solicitar un empleo, que ya describimos anteriormente.

1.2.3. ESTRUCTURA DEL CURRÍCULUM ALEMÁN

Se asemeja bastante al español. Más adelante, mostraremos su forma por medio de una plantilla. Pero resumidamente, podemos decir que el currículum alemán consta de los siguientes puntos:

- I. **Datos del candidato (Persönliche Daten):** aquí es importante el nombre, la dirección y una forma de contacto (correo electrónico o número de teléfono). La fecha de nacimiento también es importante. El estado civil o el hecho de tener hijos es en principio irrelevante. No es necesario mencionar el número del DNI ni del pasaporte.
- II. **Foto:** no es obligatoria. Si se quiere incluir, es recomendable colocarla en la parte superior a la derecha. Lo mejor es que sea realizada por un fotógrafo profesional, pues conocerá los requisitos de una buena foto de currículum. Lo más recomendable es que sea en color, pero también se acepta en blanco y negro, que es como se hacía tradicionalmente o incluso en sepia. El criterio para elegir una u otra variante es personal según si uno se ve más favorecido

en blanco y negro o por el contrario encuentra más adecuado el color natural. En cualquier caso, el estilo de la foto debe ser clásico: se debe mostrar una imagen aseada y formal, con ropa discreta y favorecedora. La foto debe mostrar el aspecto del candidato en este momento, así, si es llamado a una entrevista, la imagen que el empleador tiene coincide con su aspecto real.

En este punto es evidente que nos encontramos en el campo de lo políticamente correcto. Aunque está prohibido rechazar a un candidato por cuestiones de religión, raza, sexualidad, o simplemente por su imagen, elegir una foto adecuada podría jugar a su favor. Es importante que la imagen que se transmite encaje con el puesto al que se quiere acceder.

***Ejemplo:** Si se desea trabajar como educador/a será positivo aparecer como una persona confiable y en primera instancia, paciente. Por el contrario, si el candidato se presenta para el puesto de educador y aparece en actitud extremadamente seria, con traje y corbata, puede que exista una contradicción entre el puesto solicitado, la foto y las actitudes que se requieren para el puesto. El escenario de la foto podría también jugar aquí un rol importante.*

Aquí debe ser el aspirante quien decida qué desea o qué no le interesa enseñar o mostrar. Por eso es importante crear una estrategia desde el principio. Con esta estrategia hay que hacer frente a un proceso de selección, mostrando aquello en lo que se considera que se destaca o hay una diferencia con respecto a otros candidatos y obviando o no resaltando aquello que podría jugar en contra. Aquí nos estamos refiriendo a la foto, pero, esto se puede extrapolar a toda la información que el candidato está mostrando en cada uno de los documentos que se presentan en la Bewerbung.

III. **Contacto:**

- A. Teléfono: si el candidato se encuentra en España o no tiene un número alemán, es importante añadir el prefijo.
- B. Web personal: se debe añadir la url de la **web personal** si se tiene (suele ser el caso de los diseñadores gráficos, por ejemplo), o el del perfil profesional en **LinkedIn** o **Xing**. Ambas plataformas son muy usadas en Alemania, siendo Xing más adecuada para pequeñas y medianas empresas

y LinkedIn para grandes empresas y demandantes de empleo internacionales.

C. **Carnet de conducir:** podría ser interesante dependiendo del puesto solicitado o de la distancia a la que se encuentre el trabajo.

IV. **Vida laboral** (*Beruflicher Werdegang*): puede ser contada en sentido cronológico inverso, es decir de la más reciente a la más antigua. No hay que olvidar que el reclutador quiere encontrar la información que le interesa del currículum lo antes posible.

***Ejemplo:** si se ponen las experiencias laborales de estudiante primero, y estas no tienen mucho que ver con aquello que se sabe hacer hoy y que se ha aprendido en las últimas experiencias laborales, al reclutador le va a costar más trabajo llegar a las últimas experiencias, que generalmente serán las que estén más relacionadas con el puesto al que se postula.*

Además, es fundamental, aportar fechas exactas del comienzo y fin de cada experiencia laboral **sin dejar huecos**. En Alemania, la existencia de **huecos entre experiencias** laborales se considera un **fallo grave**, una causa de duda de ambición, interés o simplemente, como una **falta de profesionalidad**. Pero es importante recordar que hay excepciones. Por ejemplo, si se ha tenido que cuidar a un familiar enfermo. Así pues, lo recomendable es evitar los huecos en el Lebenslauf, y en el caso de existir, que se conviertan en períodos de formación, prácticas o voluntariado.

***Ejemplo:** muchos recién licenciados en Alemania deciden hacer un viaje largo. Esto puede llegar a ser positivo, dando a entender que ese viaje ha ayudado a llegar a la conclusión de que se quiere hacer laboralmente en la vida.*

En cuanto a la experiencias laborales en sí, es importante procurar seguir siempre la misma estructura de presentación. Un posible orden podría ser el siguiente:

- Las fechas, el puesto ocupado, la empresa (puede incluir a qué se dedica la empresa si no es evidente) y la ciudad.

- Justo debajo por medio de puntos o guiones aparecerían las tareas, logros, el tipo de proyecto o incluso la dimensión del equipo involucrado.
- En el caso de los ingenieros o profesiones que supongan el uso de herramientas específicas tipo tecnologías, es importante mencionarlas (por ejemplo, para los informáticos: Java, Unix, PHP...).

VI. **Formación superior** (*Studium*): se dará información sobre fechas, estudio realizado, la Universidad o la Escuela, ciudad donde está y su sitio web. Después se añade titulación obtenida y nota final.

Recomendación: Una diferencia importante en comparación con España es que en Alemania quieren saber con qué nota media final los candidatos acabaron su carrera, por lo tanto debe aparecer en este apartado. No se debe olvidar que el sistema de notas en Alemania va de 1 (equivale a 10 en España) hasta 6 (equivale a suspenso). Se puede añadir como anexo el expediente con todas las notas.

VII. **Formación principal** (*Schule*): muy poco relevante en España, pero puede resultar apreciada en Alemania (aunque no estrictamente necesaria). Se trata de información acerca del nombre del instituto de educación secundaria donde se estudió, ciudad y, por supuesto, la nota final obtenida.

VIII. **Cualificaciones complementarias** (*Zusatzqualifikationen*): aquí podemos se pueden incluir otras habilidades, como idiomas o conocimientos técnicos:

- **Conocimientos técnicos** (*EDV-Kenntnisse*): aquellos que sean relevantes para el puesto ya sean de ofimática o por ejemplo, programación, diseño o contabilidad, específicos de cada profesión. Como siempre, cuidar la organización de la información, utilizando por ejemplo categorías.
- **Idiomas** (*Sprachkenntnisse*): es una parte fundamental, donde hay que **ser honesto y preciso**. Para ello se puede optar por usar la clasificación del [Marco común europeo de referencia para las lenguas](#), que describirá el nivel del idioma que se tiene de una manera aproximada. También hay que mencionar los conocimientos de idiomas regionales.

IX. **Habilidades personales** (*Soft skills*): se trata de las aptitudes sociales, emocionales, resolutivas y de comportamiento que permiten a una persona desenvolverse mejor y obtener mejores resultados en cualquier situación. Algunos ejemplos concretos son la capacidad de organización, la empatía o la

proactividad. Se recomienda adaptar el contenido de este punto al puesto de trabajo al que se quiere optar.

- X. **Hobbies:** puede ser interesante incluirlos si se desprende algo positivo de los mismos, como alguna característica analítica o alguna capacidad que hace al candidato apto para el puesto solicitado. Aunque no es obligatorio, esta es una información que suele incluirse en el currículum en Alemania ya que ayuda a hacerse una idea más completa del candidato.

***Ejemplo:** Saber jugar al ajedrez o practicar algún deporte, argumentando en ese caso de que sea necesario la importancia de un equipo o el esfuerzo como camino para alcanzar metas.*

- XII. **La fecha de realización del currículum:** es importante tener en cuenta que las empresas guardarán el currículum en sus bases de datos (si el candidato acepta formar parte de la misma) para futuras ofertas que puedan adaptarse a su perfil. Además muestra que se ha actualizado para presentarse al puesto en cuestión. Por estos motivos es útil indicar la fecha de envío del currículum.

***Recomendación:** Si se envía por mail, siempre es bienvenido codificar el nombre del fichero conteniendo el Lebenslauf, nombre + apellido y fecha por ejemplo. En nuestro caso podría ser "Lebenslauf_Monica González_10.01.2024.pdf" por ejemplo.*

Como indicábamos previamente, hay algunos **documentos** que se pueden solicitar al candidato que entregue junto al currículum, los cuales pueden servir de base a éste, añadiendo credibilidad a algunas de las informaciones aportadas:

Portfolio (Arbeitsproben)

Se trata de una selección de trabajos realizados por el candidato como ejemplo de su actividad laboral. Con él se pueden mostrar los trabajos realizados en profesiones que requieren evidencia visual o proyectos tangibles. Es la única sección más opcional dentro de la solicitud, debido a que está reservada a ciertas profesiones como arquitecto, diseñador, periodista o fotógrafo entre otras, en las cuales sí es necesario.

Copia de Títulos Universitarios y de formación no reglada como cursos de idiomas (Zeugnis)

Se incluirán también en la solicitud los certificados de notas finales de los

estudios universitarios y los cursos de formación que se relacionan con la oferta de empleo, como por ejemplo los cursos de idiomas. Deben estar traducidos a alemán o inglés. Para ciertas profesiones como abogado, médico, profesor, los títulos deben estar **homologados** por organismos oficiales en Alemania. Aunque para este caso, es posible que su presencia física en el lugar de destino ya sea necesaria.

Por último, a modo de conclusión, aunque resulte obvio, cabe señalar la importancia de **decir la verdad**. Se aconseja encontrar un equilibrio entre destacar las competencias y ser honestos con las personas a las que nos dirigimos, sin exagerar aspectos o incluir información que no sea cierta. De lo contrario puede tener como resultado pasar momentos incómodos en una entrevista.

1.3. DAS ARBEITSZEUGNIS O CERTIFICADO DE TRABAJO

Se trata de certificados redactados por empleadores de empresas donde el solicitante **ha trabajado anteriormente**, donde se describen las fechas exactas de la experiencia, las funciones desempeñadas y las aptitudes laborales y sociales del solicitante (*qualifiziertes Arbeitszeugnis*), valorando el trabajo del candidato en esa empresa. Por lo general, el *Arbeitszeugnis* debe ser solicitado por el trabajador por escrito, aunque es muy común ver su solicitud en la carta de despido del trabajador una vez que decide dejar la empresa.

Este documento representa un factor diferencial con respecto a las solicitudes de otros candidatos y es un elemento de vital importancia en Alemania, pero no muy habitual en España.

Podrían compararse a las cartas de recomendación en España, aunque el formato de las *Arbeitszeugnis* es mucho más **rígido** que las cartas españolas y su presencia en una solicitud es muy valiosa. Dichos certificados utilizan una **estructura muy precisa**, dando rápidamente a los expertos en Recursos Humanos la **impresión** que el solicitante ha dejado en sus anteriores experiencias laborales.

Por lo general y aparentemente, estos certificados no contienen valoraciones negativas. Decimos "aparentemente" porque existe un código de expresiones que, si bien son positivas, pueden **esconder matices** para que el futuro empleador conozca datos sobre el candidato que está valorando.

Ejemplo: si un *Arbeitszeugnis* expresa que el candidato "sabía imponer sus ideas" ya nos está diciendo algo de la persona y de su carácter. O si se dice que el candidato "solía ser puntual" o que "en la mayoría de los casos

realizaba sus tareas con éxito". Podría haberse dicho que el candidato "era puntual" o "siempre realizaba sus tareas con éxito". Estos matices son datos que aunque en primera instancia no valoran negativamente a una persona, ayudan a inferir ciertas características del solicitante.

Por su parte, la empresa **está obligada** a emitir este documento. En algunos casos, si el trabajador no está de acuerdo con su evaluación puede reclamar la corrección de algunos puntos, siempre y cuando, **no falten a la verdad**.

Recomendación: *si no se ha trabajado anteriormente en Alemania, es conveniente obtener del anterior empleador del país de origen una carta de recomendación donde se especifiquen las fechas de la experiencia, las funciones realizadas y una valoración de las mismas, así como pedir una traducción del mismo al alemán, siendo en su defecto, el inglés una buena alternativa.*

Es muy común, por otra parte, que si la experiencia laboral en una empresa ha sido demasiado corta, por ejemplo, 4 meses, es posible que el empleador no evalúe las aptitudes laborales y sociales, pues se entiende que no ha existido el tiempo suficiente para una correcta evaluación del trabajador. En este caso, sólo aparecerá el período en el que el solicitante ha estado en la empresa y las tareas realizadas, sin entrar en detalle acerca de si el trabajador ha cumplido con las expectativas y si ha realizado el trabajo como se esperaba. A este tipo de documento se le suele denominar como "einfaches Zeugnis".

Recomendación: *lo mejor es solicitar el Arbeitszeugnis inmediatamente y por escrito una vez anunciada el fin de la relación laboral para evitar malentendidos o esperas innecesarias.*

Existe también el "Zwischenzeugnis", un tipo de *Arbeitszeugnis* menos común que los dos anteriores (pero que también puede darse en una relación laboral). El *Zwischenzeugnis* es un tipo de certificado que solicita el trabajador aún estando en la empresa y que por lo general, puede hacer saltar las alarmas al Departamento de Recursos Humanos. Su solicitud puede deberse a diversos motivos por parte del empleado: búsqueda de una nueva experiencia laboral, búsqueda de una mejora de las condiciones laborales por parte del empleador, o en caso de baja maternal.

La falta de *Arbeitszeugnis* por parte del solicitante en su solicitud de empleo puede ser sospechosa para el Departamento de Recursos Humanos ante el que solicitamos un nuevo puesto: pueden pensar que o bien no se ha desarrollado la actividad reseñada o que existe alguna razón por la que no se quiere incluir. Por eso es imprescindible, en la medida de lo posible, incluirlo.

2. DOCUMENTACIÓN PERSONAL PARA TRABAJAR EN ALEMANIA

Uno de los mayores retos a los que se enfrenta una persona cuando decide dejar su país y viajar a Alemania para trabajar es la burocracia. Para poder trabajar en Alemania se necesitan los siguientes documentos:

DNI (*Personalausweis*): si se tiene la nacionalidad española y por tanto, se es europeo, estar en posesión de este documento no representa ningún desafío. Es importante comprobar que dicho documento no caduca a los pocos meses de llegar a Alemania: de lo contrario, podría llevar a trámites innecesarios y a perder mucho tiempo para su renovación. En este sentido, se recomienda también, estar en posesión del pasaporte, pues en caso de pérdida o caducidad de uno, se puede hacer uso del otro.

Empadronamiento (*Anmeldung*): es algo así como un certificado de residencia y se trata posiblemente de la piedra angular de la burocracia alemana. Desde un punto de vista burocrático su expedición no supone un reto, sin embargo, desde un punto de vista logístico, puede llevar a auténticos quebraderos de cabeza, pues solo es posible obtenerlo una vez se tenga la residencia en Alemania.

Para tramitarlo se necesita un contrato de alquiler o un permiso del arrendador, así como el DNI o pasaporte junto con el formulario destinado para este fin. El *Anmeldung* acompañará a la persona en cada una de las batallas burocráticas y será necesario, no solo para poder trabajar en Alemania, sino por poner un ejemplo, para sacarse un carné de biblioteca.

Número de identificación fiscal (*Steuer-ID*): su tramitación puede llevarse a cabo a través de la oficina de impuestos o a través del *Bürgeramt* de su zona de residencia. El número de identificación fiscal estará presente en todas las experiencias laborales. No supone ningún reto desde el punto de vista burocrático, sin embargo, para obtenerlo se debe obtener previamente el *Anmeldung*.

Certificado de número de seguro (*Versicherungsnummernachweis*): desde el 1 de enero de 2023, el certificado de número de seguro (*Versicherungsnummernachweis*) sustituye a la tarjeta de la seguridad social (*Sozialversicherungsausweis*). El certificado de número de seguro lo expide la Deutsche Rentenversicherung y contiene el número de seguro, el nombre, la fecha de nacimiento y la fecha de expedición. Si nunca se ha trabajado en Alemania y no se tiene un número de afiliación, el empleador lo solicitará en nombre del

trabajador y la Deutsche Rentenversicherung asignará a éste un número de asegurado y le entregará un justificante del número.

Seguro médico (Krankenkasse): es importante recordar que el sistema sanitario alemán difiere del sistema sanitario español. Hay que tener en cuenta que antes de viajar a Alemania se debe solicitar la tarjeta sanitaria europea en España. Esta tarjeta será válida en Alemania durante un período máximo de 3 meses recibiendo los mismos derechos de tratamiento sanitario que una persona del país de origen.

La tarjeta sanitaria europea tiene una validez de 2 años, pero no tiene esta validez si ya se reside en Alemania. El período máximo, como se ha dicho anteriormente, es de 3 meses. Una vez transcurrido este tiempo es necesario estar afiliado a una tarjeta sanitaria alemana, cualquiera de ellas, pues hay una gran variedad. Para poder tener una tarjeta sanitaria alemana hay que afiliarse a una compañía de salud en Alemania (*Krankenkasse*). Se puede hacer si se encuentra un trabajo o apuntándose en el centro de empleo público en Alemania (*Job Center*). Esto es porque en Alemania, el seguro médico es obligatorio, y las personas que residen en el país, incluidos los desempleados, deben contar con una cobertura adecuada.

Si se decide hacer uso de la tarjeta sanitaria europea por un periodo superior a 3 meses, cuando se haga el trámite para obtener la tarjeta sanitaria alemana, es muy probable que se descubra que se ha estado asegurado de forma ilegal, multando y/o haciendo pagar la diferencia de los meses que se consideren que se ha estado haciendo uso ilícito de la tarjeta sanitaria europea. No importa si no se ha recibido atención médica durante este período.

Por otra parte, en el caso de no tener una tarjeta sanitaria alemana en el período de entrevistas, es bastante típico por parte de los empleadores, que una vez que se haya superado el proceso de selección, recomienden al candidato o faciliten el proceso al tener contacto o cooperar directamente con alguna tarjeta sanitaria alemana.

Datos bancarios (Bankverbindung): anteriormente este proceso podía conllevar cierta dificultad, pero con la irrupción de entidades bancarias, como por ejemplo, N26, empresa por otra parte alemana y con sede en Berlín, este proceso carece de toda dificultad. Hoy en día es posible incluso tramitar la apertura de una cuenta bancaria desde España. Lo que está claro es que para trabajar en Alemania se debe disponer de datos bancarios para que se pueda hacer el pago de la nómina.

Recomendación: una vez que la situación en Alemania se vaya estabilizando, es importante informar lo antes posible a España de la situación burocrática y legal. Esto se llevará a cabo por medio de la embajada española, que proporcionará información de los trámites que se deben llevar a cabo. Realizar esto es de suma importancia en el caso de dificultades o pérdida de documentos nacionales.

3. HOMOLOGACIÓN DE TÍTULOS

La homologación de títulos es siempre un tema controvertido en lo que respecta a la búsqueda de trabajo en Alemania. En el siguiente apartado vamos a tratar de arrojar un poco de luz en este asunto de gran importancia para desarrollarse profesionalmente en el país germano. Si se tiene intención de desarrollarse laboralmente en aquello que se ha estudiado, la primera pregunta que surge ya desde un inicio es: **¿Es necesaria la homologación de mi título profesional para trabajar en Alemania?** Hay tres escenarios posibles:

- I. La homologación (*Gleichwertigkeitsfeststellung*) es **obligatoria** para poder ejercer la profesión. Esto se aplica en particular a las profesiones del ámbito de la salud o la seguridad. Ejemplos: médico/a, enfermero/a, abogado/a, ingeniero/a, entre otros.
- II. La homologación no es obligatoria pero puede ser ventajosa. Son las llamadas **profesiones no reguladas** (*nicht reglementierte Berufe*). Ejemplos: informático, empleado de banca o economista.
- III. Un **reconocimiento del título no es posible** debido a las diferencias entre los sistemas educativos español y alemán pero es posible solicitar una homologación para conocer qué falta para que el título sea reconocido en Alemania.

Este sería el caso de las carreras de Humanidades como puede ser Filosofía, Filología o Historia del Arte. En este caso se reconocería parcialmente el título como licenciado pero, si se quiere ejercer como profesor, quedaría pendiente el estudio de una segunda especialidad. Esta segunda especialidad no duraría tanto como una carrera completa pero sí, unos 3 años aproximadamente. Además de esto se exige el conocimiento de la lengua alemán hasta un nivel C1 y un curso de formación pedagógica a estipular por el organismo responsable que puede durar entre 6 meses y un año.

Un caso muy parecido sería también el de los educadores de infantil, tan solicitados en Alemania, a los que se le exige el curso pedagógico y el conocimiento de la lengua alemana. Una vez completados estos requisitos el título podría ser reconocido. Por tanto, en ocasiones el reconocimiento y la homologación no depende de un simple “sí” o “no”, sino que en ocasiones puede llevar a un “y ya veremos”.

En general la homologación o por lo menos su intento es recomendable aunque no sea obligatoria: simplifica el acceso al mercado laboral y certifica las habilidades profesionales. Sobre este asunto se puede encontrar más información en los siguientes enlaces:

- [Anabin](#). Anabin es la referencia vinculante para las administraciones alemanas, los empleadores y los particulares para convalidar títulos. Es un banco de datos muy grande que brinda información sobre la homologación y reconocimiento de los títulos en Alemania. Aquí se pueden encontrar los estudios secundarios y universitarios de manera precisa y también las universidades de los diferentes países. Lo de las universidades tiene su importancia, ya que no todas son reconocidas como tal en Alemania. Si no se conoce el nombre de la propia titulación en alemán, no pasa nada: el título de la misma aparece en el buscador de Anabin tal como se denomina en el país donde se ha estudiado.

Es importante recordar, por otra parte, que las informaciones de Anabin son orientativas: la última decisión sobre cómo se valora un título y lo que hay que hacer para obtener su homologación la tiene siempre la autoridad competente. Dicha autoridad depende de la región o estado de Alemania (Land) y de la ciudad donde uno quiera trabajar.

- [Anerkennung in Deutschland](#) (Reconocimiento de títulos profesionales en Alemania). Esta página del Ministerio de Educación e Investigación ofrece toda la información necesaria para el reconocimiento de títulos. También ofrece la posibilidad de recibir asesoramiento de forma personal u online. Además, expresa de forma muy didáctica la totalidad del proceso de reconocimiento.

En el Anerkennungs-Finder ("buscador") se introduce el nombre de la profesión y después de una breve descripción de la misma y responder a una serie de preguntas breves, el buscador mostrará cómo se valora el título y si es obligatoria la homologación o no. Además, la página ofrece la posibilidad de ser traducida en varios idiomas, entre los que se encuentra el inglés y en algunas secciones el español. Esto es algo que facilita enormemente la comprensión del proceso de reconocimiento y homologación.

¿Cuánto cuesta la homologación o la descripción de su profesión?

Los trámites de homologación y, dado el caso, la descripción de una titulación universitaria no homologada, no son gratuitos. El organismo competente siempre da la información sobre los precios pero, por supuesto, no solo hay que contar con las tasas del gobierno alemán, sino también con la búsqueda y el salario de

un traductor jurado que hará la traducción de los documentos para que puedan ser homologados.

Recomendación: *en la página Anerkennung in Deutschland en la sección Finanzielle Förderung hay información de los requisitos para que parte o la totalidad del proceso sea subvencionado. Dicha sección se ofrece en idioma español.*

4. SITIOS WEB ÚTILES PARA ENCONTRAR TRABAJO

En el siguiente apartado se ofrece información acerca del proceso de búsqueda de empleo: cómo y dónde buscar la oferta más adecuada. Gran parte de los medios de difusión de ofertas de empleo se anuncian digitalmente, y aunque el papel sigue existiendo, la red se ha convertido en el principal medio de información en este ámbito.

A continuación aparecen un conjunto de enlaces muy útiles para encontrar la oferta adecuada para cada uno, dependiendo del campo de la profesión. Se ha dividido la información de la siguiente manera:

- Portales de trabajo **generales**
- Portales de trabajo especializados por **áreas profesionales**
- **Sitios web españoles** para buscar empleo en Alemania
- **Otros sitios web de interés** relacionados con la vida laboral en Alemania (asociaciones, ferias, rankings de empresas...)

4.1. PORTALES DE TRABAJO GENERALES

4.1.1. SITIOS "INSTITUCIONALES"

- [Make it in Germany](#): Portal institucional fruto de una colaboración de varios Ministerios para presentar a Alemania como un país atractivo donde trabajar. Está lleno de consejos muy interesantes redactados por alemanes sobre la búsqueda de empleo, la vida laboral y otras cuestiones. Está disponible en varios idiomas, entre ellos el español y es una página imprescindible sobre todo para buscar trabajo en el área de la asistencia sanitaria, montadores y técnicos. Para ir directamente a su bolsa de ofertas pincha en el siguiente enlace: [Make it in Germany - Bolsa de empleo](#).

- [European Job Days](#): Sitio creado por la administración pública alemana (el Ministerio del Trabajo *Bundesministerium für Arbeit und Soziales* junto con la Agencia Federal del Trabajo *Bundesagentur für Arbeit*) dentro de la iniciativa Mobipro EU, que ofrece puestos para profesionales cualificados y ofertas para jóvenes que quieren aprender un oficio con la Formación Dual en Alemania.

- [Bundesagentur für Arbeit](#): La Agencia Federal del Trabajo (Bundesagentur für Arbeit) tiene también una bolsa de trabajo propia muy extensa, así como artículos interesantes de temas relacionados con el empleo, y la posibilidad de subir el currículum y crearse un perfil de registrado.
- [Deutsche Vertretungen in Spanien](#): Sección del sitio de la Embajada de Alemania en España (“Representaciones de Alemania en España”) donde se mencionan informaciones y enlaces para facilitar el acceso de los extranjeros al mercado laboral alemán.
- [Alumniportal Deutschland](#): Una plataforma creada por las cinco entidades más prestigiosas de Alemania en sus respectivos campos de actuación: *Alexander von Humboldt-Stiftung* y *Deutscher Akademischer Austauschdienst e.V.* (DAAD) para la ciencia y la investigación, *Centrum für internationale Migration und Entwicklung* (CIM) y *Deutsche Gesellschaft für Internationale Zusammenarbeit* (GIZ) GmbH para la movilidad laboral internacional y, por si fuera poco, el Goethe-Institut para la enseñanza del alemán. Se trata de un sitio muy completo, donde encontrar mucha información sobre las diversas posibilidades de hacer una formación profesional, estudiar, trabajar o investigar en Alemania.

También son interesantes las webs de los Ministerios de Economía de los distintos Estados alemanes (Länder): [Baden-Württemberg](#), [Baviera](#), [Baja Sajonia](#), [Brandeburgo](#), [Mecklemburgo-Pomerania Occidental](#), [Renania del Norte/Westfalia](#), [Sajonia](#), [Sajonia-Anhalt](#), [Turingia](#).

4.1.2. SITIOS WEB DE REFERENCIA DONDE SE ANUNCIAN OFERTAS DE TODOS LOS CAMPOS

- [Sepstone](#): Se trata de una plataforma muy extendida y conocida en Alemania, siendo uno de los primeros portales de empleo online que se crearon en Alemania, que se ha convertido en referencia desde su creación. Tiene también una versión para búsqueda de prácticas y búsqueda del primer empleo (Berufseinsteiger).
- [Jobs.de](#): Se trata de una web conocida en Alemania para todo lo relacionado con la búsqueda de trabajo, donde se ven ofertas y demandas de empleo.
- [Monster](#): Una página clásica a la hora de buscar empleo. Se trata de la rama alemana de la web internacional Monster, muy funcional y completa.

- [Wiwi](#): Este portal trata de la temática laboral en general, con ofertas interesantes.
- [W&V](#): Web general con filosofía oferta-demanda y que tiene bolsa de trabajo.

4.1.3. PORTALES DONDE SE INTRODUCE PROFESIÓN Y LUGAR Y SE OBTIENE UN FILTRO DE ENLACES A OFERTAS EN OTROS PORTALES

- [Jobs.de](#): El portal de este tipo más conocido en Alemania.
- [Jobrapido](#): Esta web posee una interfaz muy clara, donde se manda al correo del usuario el filtro de búsqueda elegido para poder estar siempre al tanto de las ofertas existentes que le interesen.
- [Karrierebibel GmbH](#): Este portal de búsqueda redirige a la web [Jobturbo](#), pero sus consejos sobre cómo preparar una solicitud de empleo pueden resultar muy útiles.

Otros cuatro portales del mismo estilo: [JobRobot](#), [Careerjet](#), [Kimeta](#), [Jooble](#).

4.2. PORTALES DE TRABAJO ESPECIALIZADOS POR ÁREAS PROFESIONALES

4.2.1. ENLACES PARA ESTUDIANTES Y RECIÉN TITULADOS (PRÁCTICAS)

- [StudentJob](#): Desde 2009 su misión ha sido acercar a los jóvenes españoles ofertas de trabajo que se ajusten a sus necesidades; ya sean trabajos a tiempo parcial durante los estudios, prácticas, trabajos para recién titulados, trabajos para temporadas vacacionales, etc. Tienen muchas ofertas en el extranjero y particularmente en Alemania.

4.2.2. ENLACES PARA PUESTOS DE INGENIERÍA

- [VDI](#): Se trata de la web del Verein Deutscher Ingenieure, Federación de Ingenieros Alemanes, interesante y muy activa.
- [Jobs4ingenieure](#): Es una página muy completa con bolsa de empleo para ingenieros de todas las ramas. Es muy útil para recopilar información y que los ingenieros puedan hacerse una idea de la situación del mercado laboral en ese sector.

- Ingenieurweb.de: Se definen como portal para ingenieros, especialistas técnicos y cargos directivos. Proporcionan asesoramiento, bolsa de empleo y suscripción a newsletter.

- Ingenieur24: Web para ingenieros con bolsa de empleo a la que se aplica mediante formulario de la web.

4.2.3. ENLACES PARA PUESTOS DE INFORMÁTICA

- Stepstone-IT: La parte dedicada a IT de StepStone. Con todas las posibilidades de su página “madre”. Búsqueda por múltiples criterios como región o empresa, posibilidad de recibir ofertas vía email, posibilidad de subir tu CV para ser encontrado por las empresas, newsletter.

- Webentwickler-jobs.de: Empleo para desarrolladores de software especializados en web.

- Administrator Jobs: Empleo para administradores de sistemas.

- Mediengestalter-jobs.de: Empleo para grafistas, ilustradores y programadores de frontend.

- Softwareentwickler-jobs.de: Empleo para desarrolladores de software.

Estos 4 últimos portales pertenecen a un mismo proyecto y tienen la misma estructura. Presentan una serie de puestos vacantes con filtros por especialidades. Se trata de una interfaz extremadamente intuitiva y tiene una cantidad de ofertas considerable.

- Games-Career: Portal especializado en las ramas móvil (hablamos de telecomunicaciones por supuesto) y videojuegos, donde las empresas interesadas de dichos sectores en pleno crecimiento publican sus ofertas de trabajo con datos de contacto para entrar directamente con ellas. Muy recomendable para los informáticos y todo tipo de profesionales vinculados con estos sectores.

4.2.4. ENLACES PARA CIENTÍFICOS, INVESTIGACIÓN, SALUD Y MEDICINA

- Deutsches Ärzteblatt: Portal para trabajo dentro del campo de la salud y la medicina, con filtro por especialidad y lugar.

- Medizinischerstellenmarkt.de: Sitio web de búsqueda de empleo para personal médico y hospitalario.

- [NewScientistJob](#): Portal específico para empleos dentro del campo de ciencia y tecnología, con filtro por especialidad y lugar.
- [myScience](#): Portal específico de empleos en el área universitaria para profesores, post-doctorantes, investigadores, etc...

4.2.5. ENLACES PARA ARQUITECTURA, URBANISMO Y PAISAJISMO

- [Competitionline](#): Una de las webs más establecidas en Alemania para arquitectos y paisajistas, con perfiles de estudios y oficinas de toda Alemania e información sobre las mismas, para por ejemplo preparar una entrevista o hacer una *Initiativbewerbung*. También pueden verse los concursos cursados, ganadores y propuestas finalistas, por lo que resulta muy interesante.
- [Bauwelt](#): Página especializada en arquitectura y construcción con diversas secciones de interés y noticias de actualidad en el panorama alemán. Su web de ofertas de trabajo es [BauNetz](#).
- [Wettbewerbe-aktuell](#): Web especializada en concursos de arquitectura y paisajismo, ya que el concurso es la forma más extendida en Alemania de acceder a proyectos públicos. Cuenta también con una bolsa de trabajo en [este enlace](#).
- [German-architects.com](#): Sección alemana de world-architects, plataforma internacional para arquitectos, paisajistas y diseñadores de interiores, con ofertas, y perfiles de estudios de arquitectura inscritos.

4.2.6. ENLACES PARA DISEÑO

- [Dasauge](#): La mayor plataforma alemana específica para todo el sector de diseño y marketing, con gran cantidad y variedad de ofertas.
- [Creativeset](#): Bolsa de empleo para diseño, marketing y publicidad.
- [Grafiker.de](#): Portal para creativos y puestos relacionados con el diseño.
- [DesignsPotter](#): Bolsa de trabajo en el área del diseño, bien estructurada.

4.2.7. ENLACES PARA ARTE, FOTOGRAFÍA, EVENTOS Y CULTURA

- [Kultur Management Network](#): Web muy completa pero restringida para los que se registran.

- [Portal Kunstgeschichte](#): Web fundamental para buscar trabajo y conocer el panorama artístico del momento.
- [WILA Arbeitsmarkt](#): Web muy establecida en Alemania para búsqueda de trabajo, edita un cuadernillo impreso al que es posible suscribirse y recibir periódicamente con la información más relevante publicada.
- [BVDG - Angebote](#): Sección de oferta de empleo de la web del *Bundesverband Deutscher Galerien und Kunsthändler e.V.* (Asociación Federal Alemana de Galerías y Marchantes). Interfaz simplificado al máximo.

4.2.8. ENLACES PARA PERIODISMO

- [Deutscher Fachjournalisten-Verband](#): La web de la *Deutsche Fachjournalisten-Verband* (Asociación alemana de periodistas especializados)
- [Medienjobs.de](#): Empleo para arte y periodismo con ofertas disponibles sólo para registrados en la página.
- [Crew united](#): Portal de arte, cine y periodismo relacionado con el séptimo arte. Base de datos de actores y actrices. Presencia en redes sociales.

4.2.8. ENLACES PARA FREELANCE

- [GULP](#): Portal de referencia para profesionales autónomos en el área de ingeniería y programación.
- [Freelancer](#): Sitio web para profesionales autónomos con una suscripción restringida de servicios a bajo coste económico

4.3. SITIOS WEB ESPAÑOLES PARA BUSCAR EMPLEO EN ALEMANIA

- [Conserjería de Trabajo](#): Web de la Consejería de Trabajo e Inmigración de la Embajada de España en Berlín: representa el Ministerio de Trabajo e Inmigración de España ante las autoridades alemanas. Ofrece muchos consejos muy útiles para los candidatos a la expatriación, y multitud de informaciones cualitativas y sectoriales muy interesantes para trabajar en Alemania, como por ejemplo un directorio de las empresas españolas presentes en Alemania. Recomendamos empezar con estas empresas para buscar empleo en Alemania.
- [Servicio Público de Empleo Estatal](#): Portal muy completo fruto de la colaboración entre EURES-España, representado por el Servicio Público de

Empleo Estatal (SEPE, antiguo INEM) y EURES-Alemania, representado por el [“ZAV” \(Zentrale Auslands- und Fachvermittlung](#), Centro de Mediación de Empleo Internacional de la agencia de empleo federal alemana). Se presentan periódicamente muchas ofertas y procesos de selección para trabajos en Alemania en diferentes ramas (sanidad, educación, ingeniería y turismo).

- [Empleo Alemán en España](#): Portal de la Cámara de Comercio Alemana para España, con varias ofertas de empleo, e información relevante sobre eventos y ferias relacionadas con el trabajo en Alemania.
- [INAP](#): Web del Instituto Nacional de Administración Pública, dentro del Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas, con convocatorias sobre puestos de trabajo en el ámbito internacional y otros datos interesantes.
- [Job&Talent](#): Una de las plataformas digitales más pujantes del panorama actual. Ha conseguido integrar exitosamente Facebook como herramienta de búsqueda de empleo. Partners de Trabajar en Alemania.
- [DAAD](#): El Servicio Alemán de Intercambio Académico denominado DAAD convoca todos los años becas de corta duración en Alemania para doctorados e investigadores extranjeros que desean desarrollar un proyecto de investigación en un centro público de educación superior o una entidad de investigación no universitaria de Alemania.

4.4. OTROS SITIOS WEB DE INTERÉS (ASOCIACIONES, FERIAS, RANKINGS DE EMPRESAS...)

A continuación se presentan una serie de enlaces que no publican directamente ofertas de empleo, pero que pueden ser muy útiles a la hora de conocer las empresas más dinámicas en el mercado laboral alemán, más valoradas por los profesionales de su sector. También aparecen las empresas más innovadoras:

4.4.1. ASOCIACIONES Y BLOGS

- [Karriere im Süden](#): Portal de temática laboral para la región sur de Alemania.
- [Fab.de - Patenmodell](#): Asociación sin ánimo de lucro alemana, formada por personas procediendo del sector privado, los cuales se dedican a asesorar (no buscan un empleo) en temas de orientación laboral, CV, preparación para entrevistas, traducción de documentos al alemán, etc...

- [Spanien auf Deutsch](#): La referencia web de los alemanes viviendo en Madrid. En ella se pueden encontrar muchas informaciones interesantes. También permite aprender a conocer a los alemanes que viven aquí. En su sección [Stellenanzeigen](#) hay ofertas de trabajo tanto para España como para Alemania.

- [Berlín en español](#): Una revista online para hispanohablantes que viven en Berlín con multitud de información útil en todos los campos, entre ellos trabajo. Cuenta con un listado muy completo de enlaces de interés para búsqueda de empleo en Berlín y en toda Alemania, muchos de los cuales hemos tomado y citado aquí.

4.4.2. RANKINGS

- [Kununu](#): Ranking de empresas alemanas que ahora pertenece a la red social de profesionales XING. Las empresas se muestran con sus correspondientes valoraciones redactadas por sus empleados o ex empleados.

- [Glassdoor](#): Esta empresa americana ha estado escalando puestos en los últimos años, posicionándose en los últimos años como un competidor importante de Kununu.

- [Great Place To Work](#): Otro listado del mismo estilo, más famoso aún a nivel mundial.

4.4.3. FERIAS Y EVENTOS

- [Auma](#): Una buena opción para buscar empleo en Alemania es acudir a las distintas ferias que se celebran durante el año. Este link es el de la *Ausstellungs- und Messe-Ausschuss der deutschen Wirtschaft* (Asociación alemana del sector de ferias y exposiciones). En su directorio informa sobre fechas, ofertas así como cifras de expositores y visitantes de casi todas las ferias, sectoriales y de empleo de Alemania.

- [Bonding](#) Web muy conocida y valorada en el entorno laboral alemán. Especializada en la preparación de los estudiantes para su integración en el mercado laboral. Basa su actividad en la organización de numerosas ferias de empleo en todo el país a lo largo del año. Están listadas en [este link](#).

- [Karrieretag Familienunternehmen](#): Sitio de una feria de empleo de unas 40 **empresas familiares** alemanas líderes mundiales en su sector

Otra recomendación es visitar los sitios webs de las empresas que resultan interesantes al candidato, ya que hay muchas de ellas, en particular las más

grandes, que no recurren a empresas de reclutamiento o portales externos cuando necesitan ampliar su personal, y publican sus ofertas en sus propios portales de empleo.

Y como último, es bueno ser consciente del papel que las redes sociales tienen en la búsqueda de empleo; las cuentas de X, antiguo Twitter www.twitter.com/euromovilidad, www.twitter.com/TrabajarEuropa, y www.twitter.com/becasargo informan periódicamente sobre temas interesantes relacionados con la movilidad laboral hacia Alemania.

Esperamos que encontréis estos enlaces interesantes y os ayuden en la búsqueda del trabajo perfecto.

5. CLAVES PARA CONVENCER DURANTE LA ENTREVISTA

Una vez que se ha enviado la solicitud de trabajo se abre un horizonte en el que básicamente pueden pasar dos cosas: ser invitado para una entrevista, ya sea personal u online, o ser rechazado.

5.1. ¿QUÉ HACER MIENTRAS SE ESPERA A LA RESPUESTA DE LA EMPRESA?

La posibilidad de no recibir respuesta alguna y que la solicitud caiga en el olvido no cabe en el sentido común alemán. Pero en el caso de que se dé esta situación y no se reciba respuesta alguna en 3 o 4 semanas, se puede llamar al empleador y preguntar si han recibido los documentos. Esta llamada de teléfono puede incluso ser recomendable una vez enviada la solicitud. Para confirmar si se ha recibido, pues da señales de una muestra de interés por el puesto solicitado.

En muchas ocasiones, las empresas tienen un E-Mail de respuesta o de confirmación de entrada de la solicitud donde **se pide un poco de paciencia** para que la empresa valore su candidatura. Este E-Mail sería algo así:

“Sehr geehrte/r Frau oder Herr

wir bedanken uns für Ihre Bewerbung und das damit verbundene Interesse an einer Mitarbeit in unserem Unternehmen.

Die Bearbeitung der Unterlagen wird einige Zeit in Anspruch nehmen.

Sobald wir eine engere Auswahl getroffen haben, werden wir uns wieder mit Ihnen in Verbindung setzen. Bitte haben Sie bis dahin noch etwas Geduld”.

Mit freundlichen Grüßen

Die Personalabteilung

Recomendación: Si se recibe este mail, lo mejor es **seguir las instrucciones** que se indican: hay que tener paciencia y no realizar la llamada automáticamente. No da buena impresión estar presionando al Departamento de Personal. Podría dar la imagen de ser una persona poco respetuosa, impaciente o que carece de entendimiento. Todas estas características negativas a la hora de evaluar a un candidato o un posible trabajador.

Una vez dicho esto, a continuación, vamos a centrarnos en la entrevista de trabajo en sí y cómo maximizar las posibilidades de superarla con éxito.

5.2. CARACTERÍSTICAS DE LA ENTREVISTA DE TRABAJO EN ALEMANIA

Los españoles y alemanes son en general diferentes en muchos aspectos y esto se extiende al ámbito de las entrevistas de trabajo. Por eso, hay que tener en cuenta **4 puntos** que caracterizan a la cultura de la entrevista en Alemania:

- I. **Frialdad:** el ambiente de una entrevista en Alemania puede parecer **más “frío”** que en España. En realidad, más que frialdad, **se trata de neutralidad**, ya que los alemanes dan a este tipo de reunión un carácter muy formal por ser este el paso decisivo en su elección final. El candidato debe también tomar este acontecimiento con la importancia que se merece.
- II. **Estudio de la candidatura:** si una empresa propone una entrevista a un candidato, es que ha estudiado su candidatura, y piensa que tiene posibilidades reales de cubrir la vacante para la cual ha aplicado. **Es recomendable que el candidato haga lo mismo:** estudiarse la empresa, prepararse, volver a leer el anuncio de trabajo y examinar su propio comportamiento ante posibles situaciones o preguntas.
- III. **Respeto de la estructura:** las entrevistas de trabajo en Alemania se caracterizan en gran medida por su **estructura**. Dicha estructura ha de ser respetada. Es normal que la entrevista comience con la presentación de los integrantes, y posteriormente, con la del candidato, o viceversa. Es incluso posible que la entrevista comience con la presentación de la estructura. Muy importante en este sentido es lo siguiente:
 1. Respetar el turno de palabra.
 2. Mostrar interés por los integrantes en la reunión, por su rol en la empresa.
 3. Hacer preguntas concretas, en el caso de tenerlas.
 4. Si no tiene nada realmente relevante que preguntar, no pregunte.
 5. Mantener un lenguaje corporal positivo, de una persona que valora el diálogo. Por tanto, nada de brazos cruzados o posturas que muestran falta de interés.

Recomendación: lo mejor es ser uno mismo. No hay que olvidar que es posible también que la empresa a la que se presenta no sea la adecuada para el candidato, por su cultura empresarial o las condiciones de trabajo. En este sentido, es importante que el candidato analice también al empleador (no solo el empleador al candidato): debe valorar si se ve trabajando o le gustaría trabajar en esa empresa.

IV. **Lo que no hay que hacer:** aunque parezca de sentido común son **motivos de eliminación directa** de un proceso de selección en Alemania: llegar tarde sin un motivo justificado, criticar a sus antiguos o actuales compañeros o jefes, faltar el respeto a los integrantes de la entrevista, mostrar impaciencia, ser prepotente o exigir demasiado.

Recomendación: es posible que la pregunta acerca de las expectativas salariales salga a la luz en algún momento, así que es importante tener pensado cuánto dinero se quiere ganar. Recomendamos investigar cuánto se gana en esa disciplina en la ciudad en la que el candidato se presenta a la oferta de trabajo. Se debe ser coherente con lo que ha escrito en el Anschreiben en el caso de que en el anuncio se le pida poner la propuesta económica por escrito. Y por supuesto, argumentar la oferta económica por medio de conocimientos y experiencia, en el caso de tenerla.

5.3. PREPARACIÓN DE LA ENTREVISTA DE TRABAJO

Algo que se desprende de lo anteriormente expuesto y que es clave para tener éxito en una entrevista de trabajo es que no se puede improvisar en la entrevista de trabajo: hay que haber realizado una preparación previa a esta.

Cuando se habla en un idioma que no es el propio y con personas de otra nacionalidad no hay lugar para la improvisación: para sentirse cómodo, el candidato debe **tener preparada la presentación que realiza de sí mismo hasta el punto de que parezca natural.**

El candidato debe conocer su currículum a la perfección, las tareas desempeñadas o el tiempo trabajado en cada empresa.

También es de gran ayuda preparar respuestas a preguntas típicas en procesos de selección como puede ser:

- ¿Qué sabes de nosotros?

- ¿Por qué se ha presentado al puesto de trabajo?
- ¿Cuáles son las tareas que le gusta desempeñar? ¿Por qué?
- ¿Cuáles son las tareas que no le gustan o proyectos en los que ha fracasado? ¿Por qué? En este punto, aunque es normal fracasar alguna vez en la vida, es importante hacer ver que **se conocen los motivos del fracaso**, que dicho fracaso le ha hecho crecer a nivel personal o profesional y que ha aprendido algo de todo aquello.
- ¿Dónde se ve usted en 5 años?
- ¿Cuáles son sus expectativas salariales?
- ¿Por qué ha decidido dejar su país y venir a Alemania?

Además, es necesario también prepararse para comunicar las experiencias laborales y los conocimientos técnicos de forma sencilla, comprensible.

***Ejemplo:** se podría decir “en 2011 he desarrollado en Java Struts con Eclipse durante 9 meses para Abaro Consulting”. Sin embargo, resulta mucho más comprensible e interesante para el oyente decir: “ En 2009 estuve trabajando durante 9 meses en uno de los líderes de la ingeniería española, el grupo Abaro, dentro de su área de sistemas de control de tráfico aéreo. Esta área estaba dividida en 3 grupos: requisitos, desarrollo y testing. Yo formaba parte del equipo de desarrollo en el cual me asignaron tareas relacionadas con la implantación de nuevas funcionalidades para un sistema que se iba a vender a un cliente de África. Programé con el lenguaje Java, dentro del entorno Strust y contra el servidor de aplicación Eclipse”.*

Describiendo así una experiencia ocurre lo siguiente:

- I. Se demuestra que se **sabe comunicar**, incluso con personas que no tienen un conocimiento técnico o no son expertos en el área de la que se está hablando
- II. Se demuestra que no solo se está interesado en las tareas implicadas en el puesto de trabajo al que se aspira, sino también el **contexto global de una empresa y su proyecto empresarial**.

No hay que olvidar tampoco algunas cuestiones claves que se tienen que mostrar en una entrevista, como son:

- Educación
- Visión realista del momento laboral en el que se encuentra el candidato
- Deseo de mejorar, de aprender
- Motivación

Hay que tener en cuenta que el contexto en que se realiza la entrevista, además de en persona, puede ser online a través de **videollamada**, como comentábamos previamente. En este sentido es importante haber comprobado antes de la entrevista que todo está bien instalado en el ordenador y que actúa correctamente a nivel técnico: la cámara y el micrófono funcionan y el volumen está adecuadamente ajustado. Hay que tener en cuenta que el hecho de realizar una entrevista de trabajo ya puede ser motivo de tensión y más si esta se realiza en un idioma que no es el propio. Es inteligente ahorrarse nervios innecesarios comprobando que aquellas cuestiones técnicas que dependen del candidato no van a suponer ningún problema. Además, en este tipo de entrevistas a través de videollamada es muy importante que el fondo que se queda atrás sea lo más neutral posible. Otra recomendación es realizar esta entrevista de trabajo por videollamada en un lugar tranquilo, donde no haya interrupciones en un momento tan importante, para que el candidato pueda concentrarse. Tener todo esto controlado además dará una imagen de seriedad y de verdadero interés.

A modo de conclusión, es importante recordar que aunque esta no sea una experiencia fácil, es una experiencia enriquecedora a todos los niveles. No hay que dejarse llevar por el desánimo si las cosas no salen como se pensaba. No superar un proceso de selección no representa un fracaso personal. Aquí hay que aprender a tomarse las cosas con cierta deportividad. No hay que olvidar tampoco que en cuanto más procesos de selección se participe, la experiencia también será cada vez mayor, y que por tanto, habrá una mejora a la hora de enfrentarse a éstos. Así pues, una de las cosas más importantes es aprender de los errores y no subestimar la dificultad de la tarea que se ha decidido iniciar, que no es otra, que trabajar lejos del propio país en una cultura y condiciones distintas a las que se conocía y se estaba acostumbrado.

6. ¿SE PUEDE TRABAJAR EN ALEMANIA SIN SABER ALEMÁN?

Buscar un empleo es siempre una tarea que exige dedicación y paciencia. Pero **¿Se puede conseguir un empleo en Alemania sin saber alemán?** La respuesta es sí. Sin embargo, es más fácil en sectores o puestos donde el lenguaje no es una herramienta fundamental para el desarrollo de la tarea diaria. Por ejemplo, es más sencillo conseguir un empleo de programador sin saber alemán que hacerlo de periodista o abogado.

Ahora bien, **¿Se puede desarrollar una carrera laboral exitosa en Alemania sin saber alemán?** La respuesta en este caso es no. Evidentemente hay excepciones, como por ejemplo, grandes compañías multinacionales donde el idioma principal es el inglés.

De lo que no cabe duda es que saber alemán aumenta la probabilidad de optar a puestos de mayor rango o mejor remunerados que si no se conoce el idioma. Es difícil imaginar un jefe de proyecto o alguien que tenga que tomar decisiones importantes que no pueda hablar en una reunión. También es difícil imaginar ser responsable del trabajo de otras personas si no puede haber comunicación con ellas. Al fin y al cabo, **el alemán es la herramienta de comunicación fundamental que se usa en todas las empresas, el medio para socializarnos en el día a día y la lengua oficial del país en el que se habita.**

Un error clásico de los inmigrantes españoles en Alemania es olvidarse de aprender alemán una vez que consiguen un empleo. El pensamiento que lleva a esa decisión suele ser el siguiente: "Ya tengo lo que quería, el idioma ya no es tan importante". Pero esto podría ser un error.

¿Qué ocurre si se pierde el empleo? Una posibilidad es querer quedarse en el país y para ello tener que volver a buscar trabajo, sin embargo, se estará en desventaja con todos aquellos que sí lo hablan. Además no da buena impresión un candidato o un trabajador que lleva ya un tiempo viviendo en Alemania y no habla alemán.

Trabajar en Alemania no sólo significa viajar a Alemania para trabajar. **El viaje debe ser visto desde un punto de vista global, enriquecedor a nivel profesional, pero también, a nivel personal.** Y saber alemán hará esta experiencia más plena, ya que la comprensión de la cultura y las costumbres alemanas será mayor. Además, hablar el idioma aumentará la posibilidad de conocer más gente y la predisposición de los alemanes a relacionarse será mayor que si no se conoce.

Los idiomas son espejos de las culturas que representan. El conocimiento de un idioma permite conocer aspectos de la cultura que si no se conociera, no sería posible. Sería como ver en grises una imagen que en realidad está llena de muchos colores con diferentes matices. Además, facilita que los pequeños trámites del día a día, como puede ser preguntar por la ubicación de un producto en el supermercado o cambiarse de compañía de teléfono, sean menos complicados. Por no hablar de su papel fundamental en la cultura y el ocio.

En resumen, **aprender alemán vale la pena**: abre muchas posibilidades no solo en lo laboral, sino también en lo social y en lo personal. Esto hará que la persona esté mucho más integrada y gracias a eso, se sienta más cómoda en Alemania.



**VOL
VE
MOS**

SDI INTERNATIONALE
HOCHSCHULE
UNIVERSITY OF APPLIED SCIENCES

APPLY YOURSELF: TENDIENDO PUENTES LABORALES ENTRE ESPAÑA Y ALEMANIA



"El proyecto Apply Yourself está cofinanciado por el programa Erasmus+ de la Unión Europea. El contenido de este sitio web es responsabilidad exclusiva de Volveмос.org, Universidad SDI Múnich y ni la Comisión Europea, ni el Servicio Español para la Internacionalización de la Educación (SEPIE) son responsables del uso que pueda hacerse de la información aquí difundida."



**Cofinanciado por
la Unión Europea**