



Was ist LinkedIn?

LinkedIn ist ein **berufliches soziales Netzwerk**, das weltweit von Millionen von Fachkräften genutzt wird. Es dient zur digitalen Präsentation des eigenen beruflichen Profils, zur Vernetzung mit Kollegen und Unternehmen, sowie zur **Jobsuche** und zum **Wissensaustausch**.

Wie erstelle ich ein LinkedIn-Konto?

1. Besuche die Website www.linkedin.com
2. Registriere dich mit deiner E-Mail-Adresse und einem Passwort
3. Fülle dein Profil aus¹:
 - Professionelles Profilfoto
 - Aussagekräftige Überschrift (z. B. «Sachbearbeiterin Einkauf bei XY AG»)
 - Zusammenfassung deiner Kompetenzen und Interessen
 - Berufserfahrung, Ausbildung, Fähigkeiten, Sprachen, Zertifikate

Wie vernetze ich mich sinnvoll?

LinkedIn lebt von beruflichen Kontakten. So vernetzt du dich erfolgreich:

- Füge Kollegen, Geschäftspartner und Branchenkontakte hinzu
- Sende personalisierte Kontaktanfragen mit kurzer Nachricht
- Trete Gruppen bei, z. B. «Kaufleute Schweiz», «Office Management», «Buchhaltung & Finanzen»
- Kommentiere und teile Beiträge, um sichtbar zu werden
- Teile eigene Inhalte wie Tipps aus dem Büroalltag oder Weiterbildungserfahrungen

Worauf sollte man achten?

- LinkedIn ist eine professionelle Plattform – keine privaten Inhalte posten
- Achte auf Datenschutz: Teile nur Informationen, die du öffentlich zeigen möchtest
- Halte dein Profil aktuell
- Kommuniziere respektvoll und konstruktiv
- Qualität vor Quantität bei Kontakten

Praxis-Tipps für Kaufmännische Angestellte

- Nutze LinkedIn zur Weiterbildung: Folge relevanten Unternehmen und Fachpersonen
- Präsentiere deine Stärken: z. B. Organisationstalent, SAP-Kenntnisse, Kundenorientierung
- Suche gezielt nach Jobs oder Weiterbildungen im kaufmännischen Bereich
- Vernetze dich mit ehemaligen Kollegen und Mitschüler

¹ [Anleitung für detailliertere Angaben](#)