

**AK
YOUNG**

FAQ

FREQUENTLY ASKED QUESTIONS

**89 HÄUFIG
GESTELLTE
FRAGEN**

ERFOLGREICH

BEWERBEN

IN 6 EINFACHEN SCHRITTEN

DIESE 6 SCHRITTE HELFEN DIR BEI DEINER BEWERBUNG

**PRAKTIKUM, LEHRSTELLE, ERSTER JOB – ALLES FÄNGT MIT DEINER BEWERBUNG AN.
WIE SIE DIR GELINGT, LIEST UND ÜBST DU IN DIESEM HEFT.**

1. SCHRITT: ÜBERLEG DIR, WO DU STEHST

SEITE 2

Finde heraus, was du wirklich willst

Dein Trainingskit dazu

findest du auf

Seite 10

2. SCHRITT: DIE STELLENSUCHE

SEITE 14

Einkommen, Verträge, Anzeigen –
das solltest du wissen

Dein Trainingskit dazu

findest du auf

Seite 24

3. SCHRITT: DEINE BEWER- BUNGSUNTERLAGEN

SEITE 26

Durchblick bei Anschreiben,
Lebenslauf & Co.

Dein Trainingskit dazu

findest du auf

Seite 37

5. SCHRITT: DEIN BEWERBUNGS- GESPRÄCH

SEITE 44

Tipps und Tricks für deinen
erfolgreichen Auftritt

Dein Trainingskit dazu

findest du auf

Seite 53

4. SCHRITT: NACHTELEFONIE- REN, DIE ERSTE

SEITE 39

Worum es dabei geht,
und was du sagen kannst

Dein Trainingskit dazu

findest du auf

Seite 42

6. SCHRITT: NACHTELEFONIE- REN, DIE ZWEITE

SEITE 55

So verschaffst du dir Klarheit

Dein Trainingskit dazu

findest du auf

Seite 57

ANHANG

SEITE 59

Hilfreiche Checklisten
und Adressen

1. SCHRITT: ÜBERLEG DIR, WO DU STEHST

DIE WAHL EINES BERUFS BZW. EINER AUSBILDUNG IST EINE GROSSE SACHE. NIMM DIR AUSREICHEND ZEIT HERAUSZUFINDEN, WAS DU MACHEN MÖCHTEST UND WORIN DU GUT BIST. FÜR DIESE STANDORTBESTIMMUNG FINDEST DU HIER ANREGUNGEN UND TIPPS.

1

WAS IST EINE STANDORTBESTIMMUNG?

Bei der Standortbestimmung schaust du dir genau an, was deine Wünsche und Fähigkeiten sind. Sie ist die Basis für deine Berufswahl und steht damit natürlich auch am Anfang deines Bewerbungsprozesses. Je mehr Zeit du hier investierst, desto schneller und leichter werden dir die darauf folgenden Schritte fallen.

- ☑ Wo liegen deine Stärken und Interessen?
- ☑ Was machst du gerne?
- ☑ Was fällt dir leicht?
- ☑ Wofür wirst du von anderen gelobt, z. B. von deinen Lehrkräften?
- ☑ Für welche Berufe bzw. welche Schulen bringst du die nötigen Voraussetzungen mit?
- ☑ Welche Fähigkeiten hast du?
- ☑ Über welche Kenntnisse verfügst du?

2

WAS IST DER UNTERSCHIED ZWISCHEN FÄHIGKEITEN UND KENNNTNISSEN?

Fähigkeiten sind deine Anlagen und Begabungen. Kenntnisse erwirbst du dir.

DEINE FÄHIGKEITEN

Deine Fähigkeiten hast du einfach – bewusst oder unbewusst. Es sind deine geistigen und praktischen Anlagen. Dinge, die dir leicht fallen und dich ausmachen. Du kommst mit vielen solcher Talente auf die Welt. Durch Training und Erfahrung wirst du darin immer besser.

Beispiele für Fähigkeiten sind:

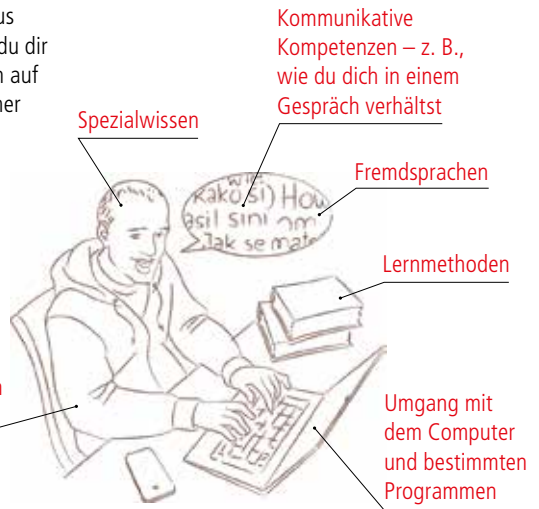


DEINE KENNTNISSE

Deine Kenntnisse bestehen aus Wissen und Fertigkeiten, die du dir bereits angeeignet hast. Auch auf diesen Gebieten wirst du immer besser, je mehr du dich damit beschäftigst, aber erst musst du sie dir eben erarbeiten.

Beispiele für Kenntnisse sind:

Tätigkeiten, in denen du sattelfest bist



3

WOMIT BEGINNST DU DIE STANDORTBESTIMMUNG?

Am besten mit einer möglichst realistischen Einschätzung: Willst du eine weiterführende Schule besuchen, oder lieber eine Lehre machen? Für beide Wege brauchst du ganz bestimmte Fähigkeiten.

4

WAS WILLST DU UND WAS BRAUCHST DU DAFÜR?

Du möchtest auf eine weiterführende Schule gehen?

Dann brauchst du vor allem Ausdauer beim Lernen. Es sollte dir Spaß machen und leicht von der Hand gehen. Du solltest viel Neugier und das nötige Sitzfleisch mitbringen.

Du willst einen handwerklichen Beruf erlernen?

Hier ist es wichtig, dass du geschickt bist, praktisch denkst und viel Vorstellungsvermögen hast.

Dich zieht es in den Einzelhandel?

In diesem Fall solltest du Freude daran haben, mit Menschen in Kontakt zu treten. Ein offenes, kommunikatives und freundliches Wesen ist dabei entscheidend.

Du interessierst dich besonders stark für Technik?

Für einen technischen Lehrberuf brauchst du vor allem ein mathematisch-rechnerisches Verständnis und analytisches Denken.

5

WAS KÖNNEN INTERESSENSPROFILE BZW. INTERESSENTOOLS?

Interessensprofile und -tools können dir eine Richtung zeigen und Anregungen geben, welche Berufe bzw. Ausbildungen für dich passen könnten.

Es gibt verschiedene Tests, viele findest du im Internet. Allerdings sind nicht alle seriös. Verlass dich am besten nur auf offizielle Anbieter.

Die **AK App Jopsy** ist ein Beispiel für so ein Tool. Mit ihr kommst du in 5 Minuten zu deinem Interessensprofil! Hier kannst du sie dir herunterladen.



Auch das BIZ und BIWI haben Interessenstools auf Lager.



HIER FINDEST DU GUTE INTERESSENTOOLS:
www.berufskompass.at/berufskompass
https://bic.at/bic_interessenprofil_intro.php

6

WIE KANN DIR DEIN UMFELD HELFEN?

Vor allem deine Eltern oder andere Vertrauenspersonen können dir eine Hilfe sein. Sie kennen dich und wissen viel über deine Stärken und Talente. Sprich mit ihnen und frag sie über dich aus.

Auch deine Lehrerinnen und Lehrer in der Schule haben oft ein treffendes Bild von dir. Vielleicht hast du ja Lehrkräfte, die du besonders magst – frag sie nach ihrer Meinung. Sie können dir einen interessanten fachlichen Blick von außen auf dich geben sowie dein Auffassungsvermögen und deine Lernbereitschaft einschätzen.

Außerdem hat deine Schule eine Lehrkraft, die für die Berufsorientierung zuständig ist. Mit ihr kannst du einen Sprechstundentermin vereinbaren. Bei diesem Gespräch bekommst du dann auch Informationsmaterialien zum Thema.

7

WO GIBT'S INDIVIDUELLE BERUFSBERATUNG?

In vielen Beratungseinrichtungen kannst du dich von ausgebildeten Beraterinnen bzw. Beratern und Coaches unterstützen lassen.

Einige dieser Institutionen haben regelmäßige Öffnungszeiten und du kannst einfach ohne Anmeldung hingehen. Bei anderen musst du einen Termin vereinbaren. Manche sind spezialisiert, wie der Verein sprungbrett.

Anlaufstelle AK Steiermark/Bildungsberatung

WO FINDEST DU INFOS UND INFOMATERIAL?

Natürlich im Internet. Es gibt eine Fülle an Broschüren und Veröffentlichungen, die dich bei der Berufswahl unterstützen.

arbeiterkammer.at/beratung/bildung

Die Website zur Bildungs- und Berufswahl der AK hat viele interessante Informationen und Ratgeber zum kostenlosen Download für dich.

Dich erwarten Infos zu folgenden Themen:

- 📄 14 - und jetzt?
- 📄 Pflichtpraktikum
- 📄 Dein Recht als Lehrling
- 📄 Matura - und jetzt



Bei der Arbeiterkammer Steiermark kannst du dir weitere Infos gratis herunterladen – auch über das Thema Berufswahl hinaus.

Hier ein paar Beispiele:

- 📄 Berufsorientierungsmappe „Schritt für Schritt zum Wunschberuf“
- 📄 Studium
- 📄 Gehaltsaussichten
- 📄 Sicherheit im Internet
- 📄 Wohnungssuche

www.ams.at

Auf der Website des Arbeitsmarktservices (AMS) kannst du dich umfassend informieren.

Unter dem Menüpunkt „Berufe, Aus- und Weiterbildung“ findest du:

- 📄 Verschiedene Broschüren zum Onlinelesen, Herunterladen und Bestellen
- 📄 Ein Berufswörterbuch mit Infos zu 1.800 Berufen
- 📄 Allgemeine Infos zum Thema Berufswahl
- 📄 Eine Übersicht über alle Lehrberufe in Österreich
- 📄 Infos zu deinen Jobaussichten nach der Schule, der Lehre, dem Studium

www.wko.at

Die Wirtschaftskammer informiert dich umfassend über die Lehre und Lehrberufe. Unter dem Menüpunkt „Themen - Bildung und Lehre“ findest du:

- 📄 Infos zu Berufsbildern
- 📄 Kontaktdaten der ausbildenden Unternehmen
- 📄 Tipps und Ratschläge für die Lehrstellensuche

www.bmdw.gv.at

Auf der Seite des Ministeriums für Digitalisierung und Wirtschaftsstandort findest du unter dem Menüpunkt „Themen - Lehre und Berufsausbildung“ ausführliche Informationen zur Lehrausbildung und Lehrberufen. Zum Beispiel:

- 📄 Infos zur Lehrausbildung und dem dualen System
- 📄 Die Liste aller Lehrberufe von A bis Z
- 📄 Ausbildungsleitfäden

www.karrierevideos.at und www.whatchado.com

Diese beiden Seiten zeigen dir Videos zu verschiedenen Berufen.

- 📄 Nach Branchen und Abschlüssen sortiert
- 📄 Zum Stöbern und Gezielt-Suchen



9

WIE KANNST DU PRAKTISCHE ERFAHRUNGEN SAMMELN?

Dass du dich umfassend informierst, ist sehr wichtig. Aber mindestens genauso wichtig ist es, dass du auch praktische Erfahrungen sammelst. Erst, wenn du schon einmal in einen Beruf hineingeschnuppert hast, kannst du sagen, ob er wirklich etwas für dich ist.

Am besten lernst du einen Beruf bzw. eine Branche bei den Berufspraktischen Tagen kennen.

10

WAS BRINGEN DIR DIE BERUFSPRAKTISCHEN TAGE (BPTs)?

Bei den Berufspraktischen Tagen kannst du in einen Beruf hineinschnuppern. Deshalb heißen sie auch Schnuppertage.

Du erlebst den Alltag, kannst dich ausprobieren und lernst Profis in diesem Beruf kennen. Und das alles, ohne deine Ferien opfern zu müssen. Denn die BPTs finden während der Schulzeit statt.

Wenn dir der Arbeitsbereich dann wirklich gefällt und du in der Firma gut zurechtgekommen bist, hast du am Ende vielleicht sogar schon eine Lehrstelle in Aussicht: Viele Lehrlinge machen ihre Lehre in dem Betrieb, in dem sie ihre Berufspraktischen Tage absolviert haben.

Wenn der Beruf nicht zu dir und deinen Vorstellungen passt, ist das auch eine sehr wertvolle Erkenntnis. Dann kannst du schon mal etwas ausschließen und dich auf die neue Suche konzentrieren.



SUCH DIR FÜR DIE BPT EINEN BETRIEB, DER LEHRLINGE AUSBILDET UND IN DEM DU DIR VOR STELLEN KÖNNTEST, DEINE LEHRE ZU MACHEN!

11

DU MÖCHTEST MEHRERE BERUFE KENNENLERNEN?

In einigen Schulformen kannst du zusätzlich zu den BPTs auch individuelle Schnuppertage machen. Vor allem, wenn du dich zwischen 2 oder 3 Berufen nicht so recht entscheiden kannst, ist das eine tolle Sache!

Erkundige dich bei deinen zuständigen Lehrkräften, ob es für dich diese Möglichkeit gibt.



12

WAS IST NEBEN DEINEN INTERESSEN WICHTIG?

Einen Punkt solltest du dir unbedingt anschauen, wenn du dich für einen Beruf interessierst: Wie viel wird dafür üblicherweise bezahlt. Du wirst feststellen, dass es von Branche zu Branche sehr große Unterschiede gibt. Zum Beispiel wird in den sogenannten typischen Frauenberufen meistens weniger gezahlt als in den typischen Männerberufen.

Was du später einmal verdienst, wird deinen Alltag ganz entscheidend beeinflussen. Also überleg dir, wie dein Erwachsenenleben aussehen soll und wie viel Geld du dafür brauchst. Weitere Infos zum Thema Gehalt findest du im nächsten Kapitel!

JETZT BIST DU DRAN



BERUFE KENNENLERNEN

Welche Berufe interessieren dich am meisten? Suche dir 3 Berufe aus und recherchiere alles, was du dazu finden kannst und vor allem, welche Fähigkeiten und Stärken du für diese Berufe mitbringen musst. Ein paar Infoplattformen haben wir dir in diesem Kapitel vorgestellt. Schau dich erst einmal dort um. Und vielleicht entdeckst du ja sogar Kanäle, die wir noch nicht kennen!

Agiernd + Warenkunde
Nahrungswissen
organisatorische Fähigkeiten
außerwöhnliche Fähigkeiten
ocher anrichten können
giene



teampfähig
kreativ
belastungsfähig
Stress-resistent
Druck-resistent
multitasking-fähig
Fly
entscheidungsfreudig

Du kannst auch deine persönliche Liste an Vor- und Nachteilen der jeweiligen Berufe schreiben.



DEIN ZUKÜNFTIGER BERUFSALLTAG

Lass deine Fantasie ein bisschen spielen: Stell dir vor, du bist schon einige Zeit in deinem Wunschberuf.

- 1. Wie sieht dann dein Alltag aus?
- 2. Wann stehst du auf?
- 3. Wo arbeitest du?
- 4. Welche Tätigkeiten führst du aus?
- 5. Wie sind deine Kolleginnen und Kollegen?
- 6. Was erzählst du deinen Freunden von deinem Tag, wenn du sie triffst.

Schreib alle deine Visionen von deiner Zukunft auf. Damit deine Vorstellung ein bisschen mehr Farbe bekommt, such im Internet nach Bildern zu diesem Beruf und bau dich in diese Szenen ein.



DIE RICHTIGE SCHULE FÜR DICH

Du möchtest auf eine weiterführende Schule, bist dir aber noch nicht ganz sicher auf welche? Diese Checkliste bringt Klarheit und hilft dir bei der Entscheidung. Einfach für jede Schule ausfüllen, die dich interessiert – dann vergleichen.

MEINE SCHUL-CHECKLISTE

Diese Schule interessiert mich:

Name:

Schultyp:

Schulstandort

Adresse:

.....

Unterrichtsgegenstände

Diese Fächer interessieren mich besonders:

.....

.....

Die Schule bietet folgende spannende Zusatzangebote an:

.....

.....

Termine

Tag der offenen Tür:

Anmeldefristen:



ALLE STUNDENPLÄNE FINDEST DU HIER:

wien.arbeiterkammer.at/service/broschueren/Bildung/Schulfaecher_Navi.html

wien.arbeiterkammer.at/service/broschueren/Bildung/Schulfaecher_Navi_AHS_ORG.html

Aufnahmeprüfung am:

Eignungsprüfung am:

Aufnahmegespräch am:

Dauer und Abschluss

Dauer:

Abschluss:

Was kann ich nach dem Abschluss machen?

Berufe, die ich nach dieser Schule ausüben kann:

.....
.....

Ausbildungen bzw. Studien, die ich mit diesem Abschluss beginnen kann:

.....

Alternativen

Könnte ich mir auch eine Lehre vorstellen?

Wenn ja, in welchem Lehrberuf?

Mit oder ohne Matura?



Im Workshopzentrum der AK kannst du mit deiner Klasse einen kostenlosen Stärkenworkshop machen. Eure Lehrerin bzw. euer Lehrer kann euch ganz einfach auf arbeitsweltundschule.at unter dem Stichwort „Bewerbungstraining“ dafür anmelden.



2. SCHRITT: DIE STELLENSUCHE

NACH DEM 1. KAPITEL WEISST DU, WAS DU MACHEN MÖCHTEST UND WAS DU FÜR EINE (LEHR-)STELLE MITBRINGST. HIER ERFÄHRST DU, WAS BEIM THEMA GEHALT WICHTIG IST, WELCHE VERSCHIEDENEN ARBEITSVERHÄLTNISSE ES GIBT UND WIE DU AM BESTEN NACH EINER STELLE SUCHST.

13

WORUM GEHT'S EIGENTLICH?

Neben deinen Neigungen und Fähigkeiten und neben dem Berufsalltag und den zukünftigen Kolleginnen und Kollegen gibt es noch einen wichtigen Faktor bei der Berufswahl: die Verdienstmöglichkeiten.

Die Höhe deines zukünftigen Gehalts wird deinen persönlichen Alltag bestimmen. Also schau dir verschiedene Berufe an und achte darauf, welche Verdienstmöglichkeiten zu deinen Vorstellungen vom Leben passen.

14

WIE VIEL GELD ERWARTEST DU DIR?

Es ist wichtig, dass du dein Gehalt realistisch einschätzt – sowohl dein Einstiegsgehalt als auch deine mögliche Gehaltsentwicklung.

Auf www.gehaltsrechner.gv.at findest du die üblichen Entlohnungen in verschiedenen Berufen. Auch die Höhe von Lehrlingsentschädigungen wird hier aufgelistet.



INFORMIER DICH:
gehaltsrechner.gv.at



Mittlerweile führen viele Stellenanzeigen das Gehalt an. Wenn du weißt, was in der Branche üblich ist, kannst du das konkrete Angebot gut einschätzen.

15

MUSST DU AUCH SCHON ABGABEN ZAHLEN?

Generell ja. Sobald du Geld verdienst, fallen Sozialversicherungsbeiträge und Steuern an. Die Höhe deiner Abgaben richtet sich nach deinem Verdienst.

Auf der AK-Site findest du den Brutto-Netto-Rechner. Gib einfach unter bruttonetto.arbeiterkammer.at dein Gehalt ein und schon siehst du, wie viel dir nach Abzug aller Abgaben bleibt.

16

WELCHE VERSCHIEDENEN BESCHÄFTIGUNGS- VERHÄLTNISSE GIBT ES?

Bevor du eine Stelle antrittst, unterschreibst du einen Vertrag mit deiner zukünftigen Arbeitgeberin bzw. deinem zukünftigen Arbeitgeber. Dieser Vertrag legt fest, wie euer Beschäftigungsverhältnis aussieht. Es gibt:

- 📄 Vollzeitarbeit
- 📄 Teilzeitarbeit
- 📄 Befristete Verträge
- 📄 Anstellungen
- 📄 Freie Dienst- und Werkverträge
- 📄 Selbständige Arbeit



Jede Art des Beschäftigungsverhältnisses hat Vor- und Nachteile. Überleg dir deshalb schon bei der Stellensuche, wie du arbeiten möchtest.

17

WAS SIND DIE TYPISCHEN BESCHÄFTIGUNGS- VERHÄLTNISSE?

Das klassische Arbeitsverhältnis ist die Anstellung. Bei dieser Form der Beschäftigung hast du die meisten Rechte gegenüber der Arbeitgeberseite.

DIE ANSTELLUNG

Als Angestellte bzw. Angestellter schließt du mit deiner Arbeitgeberin bzw. deinem Arbeitgeber einen schriftlichen Arbeitsvertrag. Dieser Vertrag regelt die Rechte und Pflichten, die du der Firma gegenüber hast – und selbstverständlich auch Rechte und Pflichten, die die Firma dir gegenüber hat.

Die Grundvereinbarung ist: Du erbringst eine Leistung und die Firma bezahlt dich dafür.

Deine Rechte:

- 📄 Regelmäßiges Gehalt in der vereinbarten Höhe
- 📄 Urlaub
- 📄 Entgeltfortzahlung, wenn du im Krankenstand bist
- 📄 Versicherungsschutz: Kranken-, Pensions-, Unfall-, Arbeitslosenversicherung



Lies dir den Arbeitsvertrag aufmerksam durch, bevor du ihn unterschreibst. Am besten, du zeigst ihn auch deinen Eltern oder Freundinnen bzw. Freunden, die bereits arbeiten. Wenn du dir nicht sicher bist, lass dich von deiner AK beraten! Entweder am Telefon oder bei einem persönlichen Termin.

DIE LEHRE

Auch eine Lehre ist ein typisches Beschäftigungsverhältnis. Genauer gesagt, ist es ein befristetes Arbeits- und Ausbildungsverhältnis, das durch den Lehrvertrag geschlossen wird.

Feste Bestandteile deines Lehrvertrags:

- Beginn und Ende deiner Ausbildung
- Deine persönlichen Daten
- Daten deines Lehrbetriebs und deiner Lehrberechtigten bzw. deines Lehrberechtigten
- Beschreibung deines Lehrberufes

Innerhalb von 3 Wochen, nachdem du die Lehre begonnen hast, muss dich dein ausbildender Betrieb bei der Lehrlingsstelle der Wirtschaftskammer (WKO) anmelden. Sobald das passiert ist, wirst du von der WKO benachrichtigt. Danach müssen du und deine gesetzliche Vertreterin bzw. dein gesetzlicher Vertreter, also meistens deine Eltern, den Lehrvertrag unterschreiben.

18

WELCHE RAHMENBEDINGUNGEN GIBT ES?

Für viele Branchen gibt es Kollektivverträge. Sie sind ein wichtiges Instrument, um die Arbeitsbedingungen für viele Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmer so gut wie möglich zu gestalten. Sie gelten auch für die Lehrlinge der betreffenden Branche.

19

WAS REGELT EIN KOLLEKTIVVERTRAG?

Ein Kollektivvertrag ist die Vereinbarung zwischen allen Arbeitgeberinnen und Arbeitgebern einer Branche und der zuständigen Gewerkschaft. Welcher Kollektivvertrag für welche Branche gilt, ist gesetzlich geregelt.

Folgende Details werden im Kollektivvertrag festgesetzt:

- Mindestentgelt
- Lehrlingseinkommen
- Arbeitszeitbestimmungen
- Höhen von Urlaubs- und Weihnachtsgeld – offiziell „Urlaubszuschuss“ und „Weihnachtsrenumeration“ genannt
- Zulagen und Zuschüsse, z. B. für Nacharbeit und Überstunden
- Bestimmungen der Probezeit
- Kündigungsfristen
- Dienstverhinderungsgründe



ALLE KOLLEKTIVVERTRÄGE:
www.kollektivvertrag.at

20**GILT EIN KOLLEKTIVVERTRAG UNBEGRENZT?**

Nein. Jeder Kollektivvertrag wird in bestimmten zeitlichen Abständen immer wieder neu verhandelt. So können die Bedingungen den allgemeinen Anforderungen angepasst werden, z. B. gibt es dadurch immer wieder Gehaltserhöhungen.

21**WELCHE ATYPISCHEN BESCHÄFTIGUNGS-
VERHÄLTNISS GIBT ES?**

Es gibt verschiedene Formen atypischer Beschäftigungsverhältnisse. Die Anzahl an Menschen, die in atypischen Beschäftigungsverhältnissen arbeiten, nimmt von Jahr zu Jahr zu.

TEILZEITBESCHÄFTIGUNG

Wenn du als Teilzeitkraft arbeitest, liegt deine wöchentliche Arbeitszeit unter dem, was durch das Arbeitsgesetz oder dem Kollektivvertrag vorgegeben ist.

Die genaue Arbeitszeit musst du dir dabei immer direkt mit der Arbeitgeberseite ausmachen.

GERINGFÜGIGE BESCHÄFTIGUNG

Bei einer geringfügigen Beschäftigung bleibt dein monatliches Gehalt unter einer gesetzlich festgesetzten Grenze. 2023 liegt dieser Wert bei 500,91 Euro. Diese Grenze wird Jahr für Jahr am 1. Jänner verändert.

BEFRISTETE DIENSTVERHÄLTNISS

Wie der Name schon sagt, dauert das befristete Dienstverhältnis nur für eine bestimmte Zeit. Du und die Arbeitgeberseite macht euch diese Dauer zu Beginn aus. Das klassische Beispiel für ein befristetes Dienstverhältnis wäre eine Karenzvertretung.

NEUE SELBSTSTÄNDIGKEIT UND WERKVERTRAG

Die meisten neuen Selbstständigen arbeiten auf Basis eines Werkvertrages. Das heißt, sie verpflichten sich, eine bestimmte Leistung innerhalb einer bestimmten Zeit zu erbringen. Dabei können sie einzelne Arbeitsschritte des Auftrags auch an andere auslagern.



FREIER DIENSTVERTRAG

Als freie Dienstnehmerin bzw. freier Dienstnehmer verpflichtest du dich auf bestimmte oder unbestimmte Zeit, eine Leistung zu erbringen. Du bist dabei nicht an Weisungen von deiner Auftraggeberin bzw. deinem Auftraggeber gebunden und kannst dir deine Zeit frei einteilen. Die benötigten Arbeitsmittel, wie z. B. ein PC, bekommst du oft vom Unternehmen, das dich beauftragt hat, gestellt.

LEIHARBEIT BZW. ZEITARBEIT

Bei diesem Beschäftigungsverhältnis bist du bei einem Unternehmen angestellt, das dich an eine andere Firma weitervermittelt. Du arbeitest bei dieser Drittfirma, bekommst dein Gehalt aber vom ersten Unternehmen. Für die Vermittlung wird dir ein bestimmter Prozentsatz vom Lohn abgezogen. Das Unternehmen, bei dem du angestellt bist, ist in diesem Fall der sogenannte „Arbeitskräfteüberlasser“.

HEIMARBEIT

Das sind meistens Tätigkeiten, die du von zuhause aus machen kannst, wie das Verpacken von Waren. In der Regel wirst du dafür nach Stunden bezahlt.

TELE(HEIM)ARBEIT/HOME-OFFICE

Diese Tätigkeit ist meistens im IT-Bereich zu finden. Sie basiert auf einem freien Dienstverhältnis oder auf einen Werkvertrag, weil du in den meisten Fällen deinen Arbeitsort und deine Arbeitszeit frei wählen kannst. Außerdem verwendest du dabei meistens deine eigenen Arbeitsmittel – z. B. Computer.

Es gibt jedoch auch Tele(heim)arbeiterinnen bzw. Tele(heim)arbeiter, die bei einem Unternehmen angestellt sind.

Die Tele(heim)arbeit ist nicht so klar geregelt wie andere atypische Beschäftigungsverhältnisse: In verschiedenen Gesetzen lassen sich Rahmenbedingungen dafür finden. Die konkreten Vereinbarungen müssen dann im einzelnen Arbeitsvertrag getroffen werden.



22

WELCHE ARBEITSGESETZE GIBT ES?

- Berufsausbildungsgesetz für die Lehre (BAG)
- Kinder- und Jugendlichenbeschäftigungsgesetz (KJBG)
- Arbeitnehmerschutzgesetz (ASchG)
- Angestelltengesetz (AnG)
- Arbeitskräfteüberlassungsgesetz (AÜG)
- Heimarbeitsgesetz (HarbG)
- Urlaubsgesetz (UrlaubsG)
- Arbeitszeit- und Arbeitsruhegesetz (AZG, ARG)
- Behinderteneinstellungsgesetz (BEinstG)
- Gleichbehandlungsgesetz (GlBG)



DU INTERESSIERST DICH FÜR RECHTSFAGEN?

www.jugend.gpa_djp.at

www.arbeiterkammer.at

23

WIE SUCHST DU EINE STELLE?

Du hast viele verschiedene Möglichkeiten, eine Stelle zu suchen. Prinzipiell wird unterschieden, ob du dich auf eine offen angebotene Stelle oder initiativ bewirbst.

Sich initiativ bewerben heißt, dass du dich z. B. bei einer Firma bewirbst, ohne dass dort gerade eine Stelle frei ist.



24

WIE FUNKTIONIERT EINE INITIATIV-BEWERBUNG?

Wie bei jeder anderen Bewerbung solltest du für eine Initiativbewerbung genau recherchieren:

- ☞ Was ist das für ein Unternehmen?
- ☞ Wofür steht das Unternehmen?
- ☞ Welche Werte hat es?
- ☞ Was sind seine Haupttätigkeiten?

In deiner Initiativbewerbung solltest du dann gut argumentieren, warum du gerade in dieser Firma arbeiten möchtest und warum du dafür besonders geeignet bist.

Wenn du eine Firma wirklich spannend findest, schreib sie an. Natürlich kannst du dabei Pech haben und es ist dort einfach gerade keine Stelle frei. Aber manche Firmen merken sich vielversprechende Bewerberinnen und Bewerber und kommen auf sie zurück, wenn sie Bedarf haben. Man nennt das jemanden „in Evidenz halten“.

25

WO KANNST DU NACH STELLEN SUCHEN?

Es gibt 2 Hauptmedien, in denen du Stellenausschreibungen findest:

- ☞ Internet
- ☞ Tageszeitungen

Im Internet kannst du entweder über deine Liebessuchmaschine gehen, um Stellenausschreibungen zu finden. Dabei ist es wichtig, dass du so genau wie möglich eingibst, was du wo suchst. Oder du surfst ganz gezielt Jobplattformen an.

26

WELCHE JOBPLATTFORMEN GIBT ES?

Mittlerweile gibt es viele Plattformen für die Stellensuche. Hier die wichtigsten:

- ☞ www.ams.at
- ☞ www.karriere.at/jobs
- ☞
- ☞

Ein paar Jobbörsen haben sich auch auf einzelne Branchen spezialisiert, z. B.:

- ☞ Gastronomie: www.gastrojobs.at
- ☞ Studienbegleitend: schwarzesbrett.oeh.ac.at/jobs
- ☞ Nicht-Regierungs-Organisationen: www.ngojobs.eu
- ☞ Pflegebereich: www.pflegestellen.at



FINGER WEG VON DUBIOSEN ANZEIGEN! WAS ZU SCHÖN KLINGT, UM WAHR ZU SEIN, IST MEISTENS NICHT SERIÖS. NIEMAND BEZAHLT VIEL GELD FÜR WENIG ARBEIT!





Wenn dir ein Stellenangebot komisch vorkommt, weil dir unglaublich viel versprochen wird, dann recherchiere im Netz: Was ist das für eine Firma? Wie wirkt ihre Website? An welchen Standorten ist sie aktiv? Wie groß ist sie? Außerdem kannst du dich jederzeit an die AK wenden: Wir überprüfen das Angebot und beraten dich!

27

WELCHE ZEITUNGEN HABEN VIELE STELLENANZEIGEN?

Die meisten Stellenanzeigen haben natürlich die großen Tageszeitungen – sowohl online wie offline. In der gedruckten Ausgabe findest du die Stellenanzeigen immer am Samstag. Die Internetseiten sind meistens tagesaktuell.

-  Der Kurier: job.kurier.at
-  Die Krone: www.krone.at/karrierepool

28

WO KANNST DU NOCH SUCHEN?

Große Firmen schreiben ihre freien Stellen auch immer auf der Firmenwebsite aus. Wenn du also schon ein Unternehmen im Auge hast, in dem du gerne arbeiten möchtest, kannst du auch dort ganz gezielt suchen.

Du weißt schon, in welche Branche du willst, aber noch nicht welche Unternehmen es da gibt? Dann starte deine Suche einfach im Branchenverzeichnis. Auf herold.at findest du die Adressen, mit denen du dann weiterrecherchieren kannst.



**DAS ÖSTERREICHISCHE
BRANCHENVERZEICHNIS:**
www.herold.at

29

WIE TRITTEST DU MIT DEN UNTERNEHMEN IN KONTAKT?

Wenn du ein interessantes Unternehmen gefunden hast, kannst du dort einfach anrufen und fragen, ob sie freie Stellen bzw. Praktikumsplätze haben oder Lehrlinge ausbilden.



Bereite dich auf solche Telefonate gut vor. Sie können zu einem Mini-Bewerbungsgespräch werden. Was dabei wichtig ist, liest du im Kapitel „Nachtelefonieren“. Auf jeden Fall solltest du begründen können, warum du dich gerade bei diesem Unternehmen bewerben möchtest. Super ist auch, wenn du nach der Ansprechpartnerin bzw. dem Ansprechpartner für deine Bewerbung fragst.

30

KANNST DU AUCH PERSÖNLICHE KONTAKTE NUTZEN?

Ja. Auf jeden Fall. In Österreich werden viele Jobs, Lehrstellen und Praktika informell vergeben. Erzähle also allen deinen Verwandten und Bekannten, dass du auf der Suche bist. Dein persönliches Netzwerk kann deine Chancen sehr vergrößern, die passende Stelle zu finden. Nutze diese Möglichkeit!

31

UND WAS IST MIT DEN BERUFSPRAKTISCHEN TAGEN (BPT)?

Tatsächlich kommt es oft vor, dass Betriebe ihre Praktikantinnen und Praktikanten für die Lehre übernehmen. Also wenn du dich bei deinen Berufspraktischen Tagen in der Firma und mit der Tätigkeit wohlgeföhlt hast, erkundige dich, ob du dich dort für eine Lehrstelle bewerben oder weitermachen kannst. Vor allem, wenn du ein gutes Feedback für deine Arbeit bekommen hast, lohnt es sich nachzufragen.

32

STELLENSUCHE IM VORBEIGEHEN?

Ja sicher. Manche Geschäfte und Lokale haben Aushänge im Schaufenster, wenn sie neue Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter suchen. Also geh mit offenen Augen durch deine Umgebung.

Selbst wenn es keinen Aushang gibt, kannst du auch einfach direkt in einem Geschäft nachfragen, ob die Filiale gerade Bedarf hat. Vor allem im Einzelhandel und in der Gastronomie ist das eine erfolgsversprechende Sache.

**33**

WIE SUCHST DU AM BESTEN NACH EINER LEHRSTELLE?

Gescheit ist es, wenn du bei der Lehrstellensuche zweigleisig fährst. Erstens versuchst du selbst eine Lehrstelle zu finden: Im Internet, in deinem privaten Umfeld und bei den Betrieben selbst. Die Wirtschaftskammer (WKO) bietet dir eine Übersicht mit allen Betrieben, die Lehrlinge ausbilden: lehrbetriebsuebersicht.wko.at

Gleichzeitig meldest du dich beim AMS als lehrstellensuchend. Das kannst du schon ab Beginn des 9. Schuljahrs tun. Das AMS unterstützt dich dann mit einem Beratungsgespräch. Außerdem greift es dir unter die Arme, wenn du aus eigener Kraft keine Lehrstelle finden kannst.



FÜR DEINE LEHRSTELLENSUCHE:
lehrbetriebsuebersicht.wko.at
www.ams.at



Ausbildung bis 18

In Österreich geht die Ausbildungspflicht bis 18. Das heißt, dass du bis zu deinem 18. Geburtstag in einer Ausbildung sein musst. Du kannst entweder in die Schule gehen, eine Lehre machen oder eine andere Ausbildung absolvieren. Um dieser Pflicht nachzukommen, kannst du auch Bildungsmaßnahmen verschiedener Organisationen wie zum Beispiel des AMS in Anspruch nehmen.

34

WIE FUNKTIONIERT DIE ÜBERBETRIEBLICHE LEHRE?

Bei der überbetrieblichen Lehre bist du nicht in einem Betrieb angestellt. Du machst deine Lehrausbildung an einem Bildungsinstitut, wie z. B. dem Berufsförderungsinstitut (BFI) oder Jugend am Werk.

Du hast alle Rechte und Pflichten, wie die anderen Lehrlinge auch. Dazu gehört natürlich, dass du die ganz normale Lehrlingsentschädigung bekommst. Außerdem ist dein Abschluss mit den anderen Lehrabschlüssen gleichwertig.



JETZT BIST DU DRAN



GRUPPENÜBUNG ZUR RECHERCHE

Stell dir vor, du bist Personalberaterin bzw. Personalberater. Führe mit jemandem aus deiner Gruppe ein Interview über ihre bzw. seine Berufsvorstellungen:

- ☒ Wo würde sie bzw. er gerne einmal arbeiten?
- ☒ Welchen Beruf möchte sie bzw. er erlernen?

Suche für deine Interviewpartnerin bzw. deinen Interviewpartner 3 passende Stellenanzeigen.



STELLENANZEIGEN ANALYSIEREN

Schau dir einige Stellenanzeigen an. Finde heraus, wie die meisten aufgebaut sind und welche Punkte auf jeden Fall drinstehen müssen.

Mit diesem Wissen im Hintergrund: Schreibe eine Stellenanzeige für den Beruf, der dich am meisten interessiert. Welche Qualifikationen bzw. Erfahrungen würdest du für diese Stelle voraussetzen?

A woman with reddish-brown hair is holding a large, textured blue folder in front of her face, completely obscuring it. She is wearing a teal-colored long-sleeved shirt with buttons down the front. The folder has the word "BEWERBUNG" printed in black capital letters at the bottom right. The background is a plain, light-colored wall.

BEWERBUNG

3. SCHRITT: DEINE BEWERBUNGSUNTERLAGEN

MIT DEINER BEWERBUNGSMAPPE PRÄSENTIERST DU DICH DEINER VIELLEICHT ZUKÜNFTIGEN ARBEITGEBERIN BZW. ARBEITGEBER. DU STELLST DICH VOR UND WILLST SIE BZW. IHN FÜR DICH GEWINNEN. DEINE BEWERBUNG IST ALSO DEIN PERSÖNLICHES PROFIL.

35

WORAUF SCHAUEN PERSONALISTINNEN UND PERSONALISTEN?

Besonders wichtig sind 2 Kriterien:

- ☞ Das Layout: Die Struktur und Gestaltung deiner Unterlagen
- ☞ Der Inhalt



Chefinnen und Chefs, Personalistinnen und Personalisten – also die Menschen, die deine Bewerbungsunterlagen anschauen –, haben meistens wenig Zeit. Gestalte also deine Bewerbung so, dass man das Wichtigste schon beim Querlesen mitbekommt.

36

WIE KANNST DU DAS LAYOUT ANLEGEN?

Deine Bewerbungsunterlagen sollen zu dir als Person passen. Sie sollen dich widerspiegeln und dabei klar, seriös und verständlich sein.

Hab dabei immer auch im Hinterkopf, für wen du die Dokumente machst. Zum Beispiel kannst du dir den Auftritt des Unternehmens im Internet anschauen und dich daran anlehnen: Du kannst mit dem Design spielen, Stilelemente aufgreifen oder durch passende Linien Akzente setzen.

37

WELCHE SCHRIFT SOLLST DU WÄHLEN?

Die eine Schriftart für Bewerbungsschreiben gibt es nicht. Aber auf jeden Fall sollte es eine gängige und seriöse Schrift sein. Sehr beliebt und gut leserlich sind die Arial, die Helvetica und die Times New Roman.

Die normale Schriftgröße ist 12 Punkt. Überschriften kannst du größer und fett machen oder farblich absetzen.



AUF COMIC SCHRIFTEN WIE DIE COMIC SANS SOLLTEST DU VERZICHTEN!

38

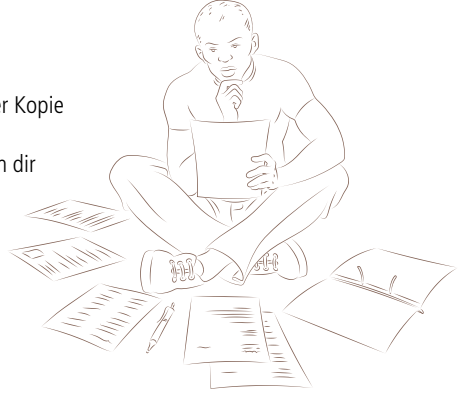
WELCHE DOKUMENTE GEHÖREN IN DIE BEWERBUNGSMAPPE?

Manche Unternehmen geben in den Stellenanzeigen an, welche Bestandteile deine Bewerbung haben soll. Steht nichts in der Anzeige, packst du auf jeden Fall folgende Unterlagen hinein:

- ☑ Dein Bewerbungsschreiben
- ☑ Deinen tabellarischen Lebenslauf
- ☑ Deine letzten beiden Zeugnisse in guter Kopie

Zusätzliche Dokumente, die manchmal von dir verlangt werden:

- ☑ Bestätigungen, z. B. über Berufspraktische Tage und Praktika
- ☑ Verschiedene Nachweise, z. B. über deine Sprachkenntnisse
- ☑ Dein Motivationsschreiben



Ein Deckblatt macht einen guten Eindruck. Du musst keines haben, aber es schadet nicht. In einigen Branchen, z. B. bei Versicherungen, Banken und im Tourismus, fällt es sogar unangenehm auf, wenn du kein Deckblatt hast.

39

WAS IST DER UNTERSCHIED ZWISCHEN BEWERBUNGS- UND MOTIVATIONSSCHREIBEN?

Vor allem große Firmen und Institutionen verlangen zusätzlich zum Bewerbungsschreiben noch ein Motivationsschreiben. Allerdings betrifft das großteils Stellen, die einen FH- oder Uniabschluss voraussetzen.

Im Motivationsschreiben soll klar zum Ausdruck kommen, warum du für die fragliche Stelle geeignet bist. Gehe dafür besonders auf deine persönlichen Stärken und Fähigkeiten ein, die mit der Tätigkeit in Verbindung stehen. Stelle einen Zusammenhang zwischen dir persönlich, deiner Ausbildung und dem Jobprofil her.

Dein Motivationsschreiben kommt in deiner Bewerbungsmappe an die 3. Stelle: nach dem Bewerbungsschreiben und deinem Lebenslauf.

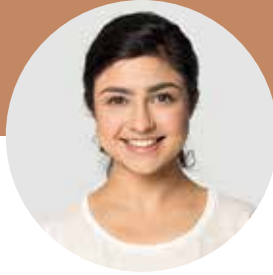
Das Bewerbungsschreiben konzentriert sich eher auf das Unternehmen. Du führst die Gründe an, warum du gerade in dieser Firma und auf dieser Stelle arbeiten möchtest, und was du dafür mitbringst.



SCHAU IN DER STELLENANZEIGE GANZ GENAU, WAS DU WIRKLICH BRAUCHST!



Leider sagen viele Unternehmen „Motivationsschreiben“, wenn Sie eigentlich ein Bewerbungsschreiben haben möchten. Wenn du dir nicht sicher bist, was verlangt wird, frag einfach beim Unternehmen nach.



Esmé Özgül

BACKOFFICE-ASSISTENTIN

BEWERBUNG

BEI WIENER BÜCHEREIVERBAND ÖSTERREICH

z.H. Frau Magistra Agnes Maier

Esmé Özgül | Davidgasse 30/16, 1100 Wien | 0680 / 1234 5678 | esme.oezguel@fastmail.at



Wiener Büchereiverband Österreich
z.H. Frau Magistra Agnes Maier
Nußdorfer Straße 62
1090 Wien

Esme Özgül

Wien, 1.6.2022

Sehr geehrte Frau Magistra Maier,

die vom Wiener Bücherei-Verband ausgeschriebene Stelle als Backoffice-Assistentin interessiert mich sehr.

Schon seit Jahren bin ich begeisterte Nutzerin der Bücherei am Gürtel. Es wäre mir eine Freude, meine Liebe zur Literatur mit meinen Kompetenzen in der Büroarbeit zu verbinden.

Nach meiner Matura konnte ich erste praktische Erfahrungen in der Versandabteilung einer IT-Firma und im Bereich Bestellung bei der Buchhandlung Thalia sammeln. Dabei habe ich bemerkt, dass mir das genaue Arbeiten am Computer genauso viel Freude macht wie der Kontakt mit Kundinnen und Kunden. Außerdem konnte ich feststellen, dass ich gut organisieren kann und teamfähig bin.

Als Backoffice-Assistentin des Wiener Bücherei-Verbandes könnte ich meine Kompetenzen in einem Feld einbringen, das mir auch privat am Herzen liegt.

Ich freue mich über eine Einladung zu einem persönlichen Gespräch.

Mit freundlichen Grüßen

Esme Özgül

Lebenslauf

Motivationsschreiben

Maturazeugnis und Abschlusszeugnis

Arbeitszeugnis IT-Firma@on

Arbeitszeugnis Buchhandlung Thalia



Wiener Büchereiverband Österreich
z.H. Frau Magistra Agnes Maier
Nußdorfer Straße 62
1090 Wien

Esme Özgül

Wien, 1.6.2022

MOTIVATIONSSCHREIBEN

Die Liebe zur Literatur begleitet mich schon meine ganze Gymnasialzeit. Besonders begeistert bin ich von englischer und türkischer Literatur. Deshalb habe ich meine vorwissenschaftliche Arbeit in Deutsch über moderne türkische Romane geschrieben.

Die Arbeit der Wiener Büchereien ist in meinen Augen für die Gesellschaft von großer Bedeutung. Sie eröffnet Menschen – unabhängig von den finanziellen Möglichkeiten – einen Zugang zur Literatur und damit zu ganz neuen Welten.

Diesen wichtigen Auftrag möchte ich sehr gerne mit meinen Kompetenzen in der Organisation, Administration und Kommunikation unterstützen. Auch meine Zweisprachigkeit Deutsch-Türkisch könnte ich gewinnbringend für den Wiener Bücherei-Verband einsetzen.

Esme Özgül

40

WIE SOLL EIN BEWERBUNGSSCHREIBEN AUSSEHEN?

Wie ein Geschäftsbrief. Denn das ist es auch. Manchmal wird es „Anschreiben“ genannt.

Formale Elemente:

- ☑ Maximal eine Din A4-Seite und übersichtlich gegliedert
- ☑ Briefkopf oben mit deinem Namen und deinen Kontaktdaten
- ☑ Links darunter der Name der Person, die du anschreibst, das Unternehmen und die Adresse
- ☑ Rechts unter dem Adressblock den Ort und das heutige Datum
- ☑ Darunter eine Betreffzeile
- ☑ Darunter die direkte Anrede inklusive der Titel der Person



ACHTE GANZ GENAU AUF DEN NAMEN UND DIE TITEL DER PERSON, DIE DU ANSCHREIBST. EIN FEHLER HIER WÄRE SEHR UNHÖFLICH!

41

WORAUF KANNST DU BEIM FORMULIEREN ACHTEN?

Dein Bewerbungsschreiben soll sympathisch, aber auch klar, sachlich und vor allem höflich formuliert sein.

Die Betreffzeile sollte kurz und eindeutig sein, z. B. „Bewerbung für die Lehrstelle als ...“. Wenn du dich auf eine Stellenanzeige hin bewirbst, erwähne auch wo und wann sie erschienen ist.

42

WAS KANNST DU ALLES ÜBER DICH SAGEN?

Das Bewerbungsschreiben soll Interesse an dir und deiner Person wecken. Du kannst darauf eingehen, welche Erfahrungen du bisher in der Ausbildungs- und Arbeitswelt gemacht hast, wo deine Stärken liegen und warum du gut zum Job und ins Unternehmen passen würdest.

Vorerfahrungen wie Praktika, Ferialjobs, Berufspraktische Tage und Schnuppertage solltest du unbedingt anführen. Aber auch private Erfahrungen wie das Mitarbeiten im elterlichen Betrieb, Babysitten und Nachhilfegeben oder außergewöhnliche Hobbys und Vereinstätigkeiten sind hilfreich: Sie runden das Bild von dir ab und zeigen, dass du engagiert bist.

43

WIE BEENDEST DU DEIN ANSCHREIBEN?

Natürlich mit der klassischen Schlussformel „Mit freundlichen Grüßen“. Darunter unterschreibst du den Brief mit deiner Handschrift.

Ganz unten führst du noch die Dokumente in der Anlage an – und zwar in der Reihenfolge, in der sie in der Mappe liegen.



IM ANHANG IST EINE CHECKLISTE ZUM ANSCHREIBEN!

44

WIE SIEHT EIN GUTER LEBENSLAUF AUS?

Der Lebenslauf ist das Herzstück deiner Bewerbung.

Die Merkmale eines Lebenslaufes:

- Tabellarischer Aufbau
- Chronologische Gliederung vom Aktuellen zum Vergangenen
- Maximal eine Din A4-Seite
- Üblicherweise mit einem Porträt-Foto von dir oben rechts
- Das heutige Datum

Wenn du deinen Lebenslauf unterschreibst, wirkt das sehr persönlich und vertrauensvoll. Du musst es nicht, aber es macht einen guten Eindruck.

45

WIE IST DER LEBENSLAUF GESTALTET?

Es gibt keine feste Form, wie ein Lebenslauf auszusehen hat. Wichtig ist, dass er übersichtlich ist und seriös wirkt. Die Firma soll den Eindruck bekommen, dass du dir Mühe damit gegeben hast. Achte darauf, dass alle Einrückungen gleichmäßig sind und du keine Tippfehler hast.

Schau dir unsere beiden Beispiele an: Esmes Lebenslauf mit ihrem Motivationsschreiben ist super, wenn du in der Oberstufe bist und schon erste berufliche Erfahrungen sammeln konntest. Der von Miroslav ist geeignet, wenn du jünger bist und noch keine oder wenig Berufserfahrung hast.



IM ANHANG IST
EINE CHECKLISTE
ZUM LEBENSLAUF!



Foto: AdobeStock semensowa321



Foto: AdobeStock fizkes

Esme Özgül
Davidgasse 30/16, 1100 Wien
0680 / 1234 5678
esme.oezguel@fastmail.at



Esme Özgül

LEBENS LAUF

PERSÖNLICHE DATEN

Geburtsdatum, -ort
27.10.2000, Wien

Wien, 1.6.2022

Staatsbürgerschaft
Österreich

BERUFLICHER WERDEGANG

Seit August 2018
Buchhandlung Thalia, Wien Landstraße, Bestellwesen

Mai 2016 - Juni 2017
BigIT GmbH, Computer-Großhandel, Wien
geringfügige Beschäftigung, Mitarbeit Versand

SCHULISCHER WERDEGANG

2010 - 2018
Realgymnasium Fichtnergasse, 1130 Wien
Matura Juni 2016 mit gutem Erfolg

2006 - 2010
Volksschule Steinlechnergasse, 1130 Wien

BESONDERE KENNTNISSE

IT
Windows Office , Webdesign (HTML, CSS, Perl)

Sprachen
Türkisch/Deutsch (zweisprachig)
Englisch sehr gut in Wort und Schrift
Französisch Schulkenntnisse

STÄRKEN

kommunikativ, sprachbegabt, stressresistent,
organisatorische Fähigkeiten

HOBBIES

Lesen, Webdesign und Fußball



MILOSLAV DRAGANOVIC

LEBENS LAUF

Wiedner Hauptstraße 55/7, 1040 Wien
0660 1312129
milo.draganovic@gmail.com

Wien, 11. 3. 2022

GEBURTSDATUM, -ORT 2. Jänner 2007, Belgrad

STAATSBÜRGERSCHAFT Serbien (freier Zugang zum Arbeitsmarkt vorhanden)

ELTERN Slavko Draganovic, Trockenbauer
Milica Draganovic, Reinigungskraft

GESCHWISTER Miljana (18), Sachbearbeiterin IT
Sladko (13), Schüler

SCHULAUSSILDUNG 2013 - 2017, Volksschule, 1050 Wien
2017 - 2021, Neue Mittelschule, 1040 Wien
seit September 2021, Polytechnische Schule, 1150 Wien

LIEBLINGSFÄCHER EDV, Chemie, Technisches Werken

PRAKTIKUM 4.11. - 8.11.2021, Firma Midas, 1040 Wien,
Webservice

BESONDERE FÄHIGKEITEN Hand- und Fingergeschick, Genauigkeit und Geduld

BESONDERE KENNNTNISSE EDV: PHP und MySQL
Aufbau und Betrieb eines Heim-Netzwerkes (Hard- und Software)

Sprachen: Deutsch/Serbisch (zweisprachig),
Rumänisch (mündlich), Englisch (Schulkenntnisse)

FREIZEITBESCHÄFTIGUNGEN Computerbasteln, Schwimmen und Wake Boarding

46

HANDSCHRIFTLICHER LEBENSLAUF?

Ja, wirklich! Manchmal wird ein handschriftlicher Lebenslauf verlangt – auch wenn das ziemlich aus der Mode gekommen ist.

Fertige nur einen an, wenn er ausdrücklich gefordert ist! Du musst ihn selbst mit einem Füller in Schreibschrift auf unliniertem Papier schreiben. Verwende unbedingt einen Linienspiegel. Es genügt nicht, wenn du eine Kopie abgibst, du musst das Original abschicken.

47

WAS IST EUROPASS?

Europass ist ein standardisierter, sehr ausführlicher Lebenslauf. Er wird vor allem für Studien oder Jobs im europäischen Ausland und von internationalen Firmen verlangt.

Wie beim handschriftlichen Lebenslauf gilt auch hier: Mache ihn nur, wenn du musst. In Österreich ist der Europass kaum gebräuchlich, weil er den meisten Personalistinnen und Personalisten zu lang und unübersichtlich ist.



DIE VORLAGE FÜR DEN EUROPASS FINDEST DU HIER: www.europass.at

48

WIE KANNST DU DEINE MAPPE ABGEBEN?

PERSÖNLICH

Bei kleineren Unternehmen kannst du deine Mappe persönlich vorbeibringen.



Wenn du deine Unterlagen vorbeibringst, ist das schon dein erster Kontakt mit dem Unternehmen. Möglicherweise triffst du Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, die dir dann auch im Bewerbungsgespräch begegnen. Achte also auf deine Kleidung. Überleg dir, was du antworten könntest, wenn dich jemand etwas zu deinen Unterlagen fragt, und konzentriere dich auf ein freundliches, höfliches und selbstbewusstes Auftreten.

Bei großen Firmen ist es nicht ratsam, deine Bewerbungsunterlagen persönlich hinzutragen. Es ist nicht üblich und bringt dir auch keinen Mehrwert. Du willst es aber trotzdem unbedingt machen? Dann vereinbare auf jeden Fall einen Termin dafür!

PER POST

Schickst du deine Unterlagen mit der Post, dann gib sie in eine schöne Bewerbungsmappe. Bewerbungen werden NICHT per Einschreiben verschickt!



DEINE BEWERBUNG MUSS UNBEDINGT AUSREICHEND FRANKIERT SEIN!

PER E-MAIL

Mittlerweile möchten viele Unternehmen Bewerbungen per E-Mail geschickt bekommen.

Dabei gibt es Folgendes zu beachten:

- 26 Im Betreff: ein klarer Verweis auf die ausgeschriebene Stelle
- 26 E-Mailbody: ein kurzer freundlicher Brief mit korrekter Anrede, Schlussformel und deinem Namen darunter. Der Text bezieht sich auf die Stellenanzeige und zählt die Dokumente im Anhang auf
- 26 Deine Bewerbungsunterlagen gibst du als PDFs in den Anhang
- 26 Wichtig: Auch im E-Mail gelten die normalen Rechtschreibregeln mit Groß- und Kleinschreibung und Satzzeichen

49

WIE GEHT EINE BEWERBUNG PER ONLINE-FORMULAR?

Manche Firmen, vor allem die großen Konzerne, haben ihre eigenen Online-Formulare für Bewerbungen. Du findest sie auf der betreffenden Website. Verlangt ein Unternehmen, dass du sein Formular verwendest, solltest du das unbedingt tun.

Deine Dokumente wie Lebenslauf und Bestätigungen musst du in diesen Fällen meistens hochladen. Ganz wichtig ist auch hier, dass deine Unterlagen vollständig sind.

Auch auf Online-Formularen gelten die normalen Rechtschreibregeln.



EINE VORLAGE
FINDEST DU IN DER
AK MAPPE „SCHRITT
FÜR SCHRITT ZUM
WUNSCHBERUF



JETZT BIST DU DRAN



GRUPPENÜBUNG ZUM LEBENSLAUF

Bildet Gruppen. Jede Gruppe schreibt einen Lebenslauf und zerstückelt ihn in seine einzelnen Bestandteile. Dann tauscht ihr eure Lebenslauf-Puzzles untereinander aus, so dass jede Gruppe den Lebenslauf einer anderen Gruppe wieder zusammensetzen muss.



BESTANDTEILE ERKENNEN

Jeder Lebenslauf besteht aus folgenden Bestandteilen:

- Eigener Adressblock
- Anschrift der Empfängerin bzw. des Empfängers
- Datum
- Betreffzeile
- Anrede
- Anknüpfung bzw. Bewerbungsgrund
- Argumente bzw. Eigenmarketing
- Begründung der Firmen- bzw. Jobwahl
- Ersuchen um ein persönliches Gespräch
- Schlussformel mit Unterschrift
- Anlagenliste

Lies dir Esmes Bewerbungsschreiben gut durch. Finde die einzelnen Bestandteile und markiere sie.



LEBENSÄUFE UNTERSCHIEDEN

Vergleiche die Lebensläufe von Esmé und Miroslav. Welche Unterschiede kannst du entdecken?



4. SCHRITT: NACHTELEFONIEREN, DIE ERSTE

NICHT ALLE UNTERNEHMEN MELDEN SICH AUF EINE BEWERBUNG. DAS IST ZWAR NICHT NETT, ABER MITTLERWEILE LEIDER ÜBLICH. SOLLTEST DU ALSO NACH EINER GEWISSEN ZEIT NICHTS HÖREN, FRAG BEIM UNTERNEHMEN NACH.

50

WIE KANN EINE FIRMA AUF DEINE BEWERBUNG REAGIEREN?

Auf deine Bewerbung hin kann Folgendes passieren:

- ☒ Die Firma lädt dich zu einem Bewerbungsgespräch ein. Manchmal ist es nicht nur ein Gespräch, sondern ein mehrstündiges Auswahlverfahren oder ein Test
- ☒ Du bekommst eine Absage
- ☒ Die Firma lässt nichts von sich hören



AUCH ZUM NACHTELEFONIEREN FINDEST DU IM ANHANG EINE CHECKLISTE!

51

DAS UNTERNEHMEN MELDET SICH NICHT?

Ärgere dich nicht. Und vor allem: Denk dir nichts! Das muss nicht automatisch bedeuten, dass die Personalverantwortlichen dort deine Bewerbung schlecht fanden. Meistens sind die Leute einfach nur im Stress.

Wenn sich die Firma nicht meldet, bist du am Zug. Dann kannst du nachtelefonieren.

52

WANN WIRST DU AKTIV?

Das hängt davon ab, was in der Stellenanzeige stand bzw. auf welchem Weg du deine Bewerbungsunterlagen verschickt hast.

War im Stelleninserat eine Bewerbungsfrist angegeben, wartest du diese Frist auf jeden Fall ab. Erst danach kannst du nachtelefonieren. Meldest du dich früher, wirkt das unhöflich und bedrängend.



HEB DIR DIE STELLENANZEIGE UNBEDINGT AUF, BIS DU SICHER WEISST, OB DU DEN JOB BEKOMMST ODER NICHT!

Steht nichts in der Anzeige bzw. war es eine Initiativbewerbung, orientierst du dich am Versandweg.

- 24h Bewerbungsunterlagen per Post: Nachtelefonieren nach 2 Wochen, ca. 14 Tagen
- 24h Bewerbungsunterlagen per E-Mail: Nachtelefonieren nach einer Woche, ca. 7 Tagen

53

WARUM TELEFONIERST DU EIGENTLICH NACH?

Zum einen, weil du Klarheit haben möchtest. Bewerbungen haben ja immer etwas mit Plänen und Hoffnungen zu tun. Lange in der Luft zu hängen und nicht zu wissen, ob eine Bewerbung gut ankam oder nicht, ist kein angenehmer Zustand.

Zum anderen bietet dir das Nachtelefonieren die Chance, dich im Gespräch so zu präsentieren, dass du zum Bewerbungsgespräch eingeladen wirst.

54

WAS BRAUCHST DU FÜRS TELEFONAT?

Vor allem Ruhe, Konzentration und eine gute Vorbereitung:

- 24h Such dir einen Raum, in dem du ungestört bist
- 24h Nimm dir was zum Schreiben mit
- 24h Schreib dir auf, was du fragen willst

55

WIE FÜHRST DU DAS TELEFONAT?

Das Wichtigste ist, dass du freundlich und höflich auftrittst – aber auch angemessen selbstbewusst.

Sei aktiv, nimm das Ruder in die Hand. Aber lass das Gegenüber auch zu Wort kommen und höre ihm gut zu.

56

WIE KANNST DU DAS GESPRÄCH BEGINNEN?

- 24h Stell dich höflich und mit deinem Vor- und Nachnamen vor
- 24h Gib genau an, wie und wofür du dich beworben hast, z. B.: „Ich habe mich vor 2 Wochen per Post auf die Lehrstelle als ... beworben“
- 24h Frag nach, ob deine Bewerbungsunterlagen angekommen sind
- 24h Nach dem sehr wahrscheinlichen Ja: Erkundige dich, ob es schon Termine für die Bewerbungsgespräche gibt






57

WORAUF KANNST DU DICH VORBEREITEN?

Ein paar Dinge kommen in solchen Gesprächen häufig vor. Zum Beispiel, dass du deinen Nachnamen buchstabieren musst. Also hol dir das Buchstabieralphabet noch mal her und leg es am besten neben dich.

Außerdem werden dir vielleicht Fragen zu deiner Bewerbung gestellt. Überleg dir vorher ein paar Antworten:

-  Warum möchtest du gerade in dieser Firma arbeiten bzw. eine Lehre machen?
-  Warum willst du diesen Beruf erlernen?
-  Welche Voraussetzungen und Fähigkeiten bringst du dafür mit?

Mit dieser Vorbereitung kann eigentlich nichts mehr schief gehen!



**WENN DU DEINEN NAMEN NICHT OFT
BUCHSTABIERST, ÜBE ES VORHER.**

JETZT BIST DU DRAN

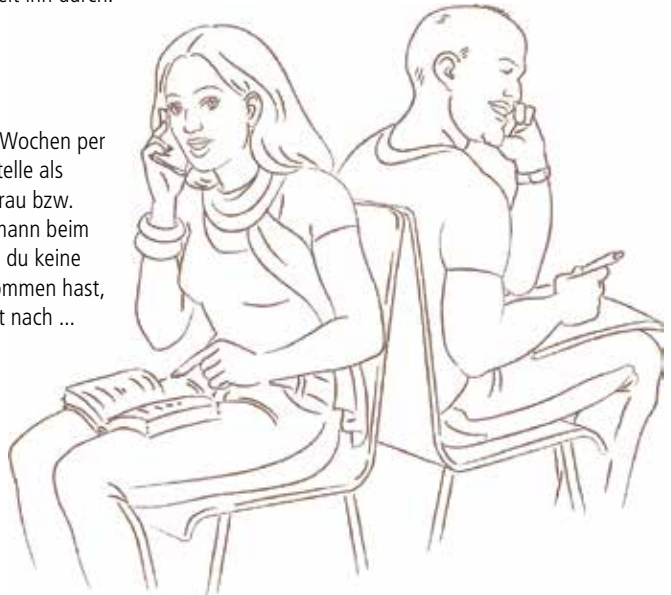


ZWEIERÜBUNG NACHTELEFONIEREN

Tut euch zu zweit zusammen und macht ein kleines Rollenspiel: Sucht euch eine der folgenden Situationen aus, verteilt die Rollen, schreibt einen möglichen Dialog zusammen und spielt ihn durch.

Situation 1:

Du hast dich vor 2 Wochen per Post für eine Lehrstelle als Einzelhandelskauffrau bzw. Einzelhandelskaufmann beim Billa beworben. Da du keine Rückmeldung bekommen hast, telefonierst du jetzt nach ...



Situation 2:

Du hast dich vor einer Woche per E-Mail um einen Praktikumsplatz bei einer kleinen IT-Firma beworben. Bisher hat sich noch niemand gemeldet – deshalb rufst du jetzt dort an ...



ZUSTÄNDIGKEITEN RECHERCHIEREN

Überleg dir 3 Firmen, die dich reizen. Schau auf deren Websites und finde heraus, wer die Personalistinnen bzw. Personalisten sind – sprich: An wen würdest du deine Bewerbung richten?



5. SCHRITT: BEWERBUNGSGESPRÄCH

EIN BEWERBUNGSGESPRÄCH IST IMMER AUFREGEND! FÜR JEDE UND JEDEN! DU BRAUCHST DICH ALSO NICHT ZU GENIEREN, WENN DU NERVÖS BIST.



SCHAU IN DIE
CHECKLISTE IM
ANHANG DER
BROSCHÜRE!

58

WAS IST DAS ZIEL DES BEWERBUNGSGESPRÄCHS?

Natürlich will dich das Unternehmen kennenlernen und herausfinden, ob du zur ausgeschriebenen Stelle, den Anforderungen, dem Team und der Firma an sich passt.

Aber: Auch du willst draufkommen, ob das Unternehmen zu dir passt.

59

WIE KANNST DU DICH VORBEREITEN?

INFORMIERE DICH ÜBER DAS UNTERNEHMEN

Beschäftige dich mit der Firma. Schau dir die Internetseite genau an und versuch auch an Prospekte, Broschüren und Flyer zu kommen. Wenn du Bekannte hast, die dort arbeiten, unterhalte dich mit ihnen und stell Fragen zum Unternehmen.

Folgende Dinge sind immer gut zu wissen:

- 1** Was macht die Firma genau bzw. was wird produziert?
- 2** Welche Dienstleistungen und Services bietet sie an?
- 3** Wie viele Standorte gibt es?
- 4** Wie groß ist das Unternehmen?
Wie viele Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter hat es?
- 5** Wofür steht das Unternehmen?
Welche Werte vertritt es?
- 6** Was macht das Unternehmen aus?
Ist es eher jung und unkonventionell
oder sind Tradition und Seriosität seine
wichtigsten Charaktereigenschaften?



INFORMIERE DICH ÜBER DICH

Google dich! Schau dir an, was über dich im Netz und in den Sozialen Medien zu finden ist. Denn: Auch, wenn es eigentlich nicht erlaubt ist, recherchieren viele Personalverantwortliche über die Bewerberinnen und Bewerber.

Klar, deine Profile sind deine Privatsache. Aber wenn sie offen im Netz stehen, sind sie öffentlich zugänglich.



Überleg dir immer genau, was du wo postest! Und speziell, bevor du dich ans Bewerben machst: Check deine Privatsphäre-Einstellungen. Wichtig ist auch, dass du diese Einstellungen immer aktuell hältst. Hier erfährst du mehr: www.arbeiterkammer.at/service/broschueren/konsument/Fake-Profile_Bestellbe-trug.html

ÜBERLEG DIR FRAGEN, DIE DU IM GESPRÄCH STELLEN KANNST

Personalistinnen und Personalisten mögen es, wenn du im Bewerbungsgespräch angemessene Fragen stellst. Das zeugt von deiner Aktivität und deinem Interesse. Erkundige dich z. B. nach den konkreten Arbeitszeiten, der Arbeitskleidung, deinem Einsatzbereich und möglichen Weiterbildungen.



WELCHE FRAGEN KOMMEN AUF DICH ZU?

Es gibt ein paar Fragen, die immer wieder bei Bewerbungsgesprächen gestellt werden. Wenn du dir vorher die Antworten überlegst, bist du auf jeden Fall gut vorbereitet.

Mögliche Fragen bei der Begrüßung:

- ☒ Haben Sie leicht zu uns gefunden?
- ☒ Darf ich Ihnen etwas anbieten? Kaffee, Mineralwasser?

Mögliche Fragen zum Einstieg ins Gespräch:

- ☒ Haben Sie uns gegoogelt?
- ☒ Was machen Ihre Eltern beruflich?
- ☒ Warum möchten Sie gerade bei uns arbeiten?
- ☒ Warum wollen Sie gerade diesen Beruf erlernen?
- ☒ Was sind die wichtigsten Tätigkeiten in diesem Beruf?
- ☒ Was wissen Sie über den Beruf?
- ☒ Was wissen Sie über unser Unternehmen bzw. unsere Schule?

Mögliche Fragen zu deiner Person:

- ☒ Erzählen Sie ein wenig über sich selbst!
- ☒ Worin sehen Sie Ihre größten Stärken?
- ☒ Haben Sie auch Schwächen?
- ☒ Wofür haben Sie sich in der Schule besonders interessiert?
- ☒ Was möchten Sie bei uns lernen?

Mögliche Fragen zum Abschluss:

- ☒ Haben Sie noch Fragen?
- ☒ Wie kann ich Ihnen eine Nachricht hinterlassen?



Das Wichtigste im Bewerbungsgespräch ist: Bleib ganz du selbst! Konzentriere dich auf das, was du kannst. Aber überleg dir auch eine kleine Schwäche, die du ganz entspannt von dir preisgeben kannst. Am besten eine, die nichts mit der fraglichen Stelle zu tun hat.

61

WAS IST MIT DER FRAGE NACH GELD?

Genau. Das ist eine sehr wichtige Frage – auch wenn das Gehalt in Österreich zu den Tabuthemen gehört und es vielen Menschen unangenehm ist, darüber zu sprechen. Im Vorstellungsgespräch ist es definitiv angebracht.

Manchmal steht das Gehalt schon in der Stellenanzeige. Wenn nicht, bereite dich auf das Thema vor. Informiere dich über den üblichen Gehaltsrahmen. Schau dir einen Onlinegehaltsrechner an und unterhalte dich mit Leuten, die in dem Beruf arbeiten, in den du willst.

Meistens sprechen Arbeitgeberinnen und Arbeitgeber vom Bruttogehalt. Davon gehen dann noch die Steuern und Sozialversicherungsausgaben weg. In gehoberen Positionen rechnet man in Jahresbruttogehältern.

Wenn du dann im Gespräch bist, denke dran: Du erbringst eine Leistung! Dafür steht dir eine Entlohnung zu.



DAS LEHRLINGS EINKOMMEN IST FIX. SIE HÄNGT VOM LEHRBERUF UND DEM LEHRJAHR AB.





62

MUSST DU JEDE FRAGE BEANTWORTEN?

Nein. Wenn dir eine Frage zu persönlich ist, brauchst du keine Antwort darauf zu geben.

Es gibt sogar Fragen, die eigentlich nicht gestellt werden dürfen. Diese musst du natürlich erst recht nicht beantworten.

Unzulässige Fragen:

-  Nach deiner Religions-, Partei- und Gewerkschaftszugehörigkeit
-  Nach deiner Familienplanung
-  Nach deiner sexuellen Orientierung
-  Nach deinem Gesundheitszustand – Ausnahme: Es betrifft den Job bzw. die Lehre, z. B. wenn du eine Mehlstauballergie hättest und dich in einer Bäckerei bewerben würdest

Ganz wichtig, wenn du eine Frage nicht beantworten willst – aus welchen Gründen auch immer: Bleib höflich, ruhig und freundlich.



berufskompass.at
gehaltsrechner.gv.at

63

WIE MACHST DU EINEN GUTEN EINDRUCK?

Es gibt 3 Dinge, die selbstverständlich sind und von jedem vorausgesetzt werden:

- ☑ Pünktlichkeit
- ☑ Passende Kleidung
- ☑ Ein gepflegtes Äußeres

Dazu kommen noch eine angemessene Körpersprache und gute Umgangsformen.

**64**

WAS HEISST „PASSENDE KLEIDUNG“?

Deine Kleidung sollte zu dir und deiner Persönlichkeit passen. Du sollst dich wohl darin fühlen. Aber das reicht noch nicht ganz. Das Gewand muss auch zu der Branche passen, in der du dich bewirbst.

Bei Banken und Versicherungen z. B. wird von Burschen ein Anzug und von Mädchen ein Kostüm oder ein Hosenanzug erwartet.

In einem Handwerksbetrieb oder im sozialen Bereich wäre so ein Business-Outfit eher fehl am Platz. Passender wäre hier eine Jeans mit Hemd bzw. Bluse.

Jedes Kleidungsstück, das du trägst, sollte sauber sein. Auch die Schuhe. Und alles sollte farblich und im Stil gut zusammen passen. Vermeide zu kräftige, grelle Farben.

Das Gleiche gilt auch für Schmuck, Schminke und Parfum: Weniger ist mehr! Schau darauf, dass du nicht zu kräftig geschminkt bist und nicht zu viel Parfum aufgetragen hast. Dein Schmuck sollte eher dezent und harmonisch zu deiner Kleidung sein.

65

WELCHE KLEIDUNGSSTÜCKE GEHEN GAR NICHT?

Generell sollte deine Kleidung fürs Vorstellungsgespräch einen offiziellen Charakter haben. Freizeitkleidung solltest du vermeiden.

No-Gos beim Bewerbungsgespräch:

- ☑ Miniröcke und bauchfrei
- ☑ Hoodies
- ☑ Jogginghosen





66

GIBT ES VERHALTENSTIPPS FÜR EIN VORSTELLUNGSGESPRÄCH?

- Sei pünktlich! Am besten ist es, wenn du eine Zeitreserve von 15-30 Minuten einplanst, damit du nicht gehetzt zum Termin kommst. Wenn du den Weg nicht kennst, fahre ihn im Vorfeld ab.

- ☞ Gestalte eine freundliche Begrüßung, bei der du deinem Gegenüber in die Augen schaust.
- ☞ Handy abdrehen! Unbedingt.
- ☞ Zuckerl und Kaugummis bitte vorher aus dem Mund nehmen
- ☞ Freizeitaccessoires wie Kopfhörer und In-ears, Sonnenbrillen, große Schals, Kappen, Hauben gehören in deine Tasche.



Du merkst unterwegs, dass du es nicht rechtzeitig zum Termin schaffst? Dann ruf an und gib Bescheid. Dafür ist es sinnvoll, dir die Telefonnummer deines Ansprechpartners ins Handy einzuspeichern.

67

WAS SOLLTEST DU MITBRINGEN?

- ☞ Deine vollständigen Bewerbungsunterlagen
- ☞ Alles, was du an zusätzlichen Bestätigungen, Zertifikaten und Zeugnissen hast – bitte im Original
- ☞ Schreibzeug und Papier
- ☞ Deinen Terminkalender

68

AUFNAHMEGESPRÄCH AN EINER SCHULE: WAS KANNST DU BEACHTEN?

Manche Schulen veranstalten Vorstellungsgespräche. Hier gelten die gleichen Grundregeln wie bei einer Bewerbung für eine Lehrstelle oder einen Job.

Als Vorbereitung kannst du dir z. B. eine Argumentation zurechtlegen, warum du gerade auf diese Schule gehen möchtest. Warum hast du dich für diese Schulform entschieden? Warum bist du dafür geeignet?

Dafür ist es gut, wenn du dich über die Schulform im Allgemeinen und die konkrete Schule im Besonderen informierst. Du solltest auf jeden Fall wissen, was die Schulform ausmacht und was die wichtigsten Fächer dort sind.

69

WIE UND WO KANNST DU DICH ÜBER SCHULEN INFORMIEREN?

Sehr hilfreich sind die Tage der offenen Tür an den einzelnen Schulen. Oft kannst du dabei mit Lehrkräften und Schülerinnen bzw. Schülern sprechen. Du lernst die Atmosphäre an der Schule kennen und merkst, ob du dich da wohlfühlst oder nicht.

Super ist, wenn du dich mit Bekannten unterhältst, die diese Schule oder zumindest die Schulform besuchen.

Außerdem gibt es den Schulführer und natürlich hat jede Schule ihre eigene Internetseite.

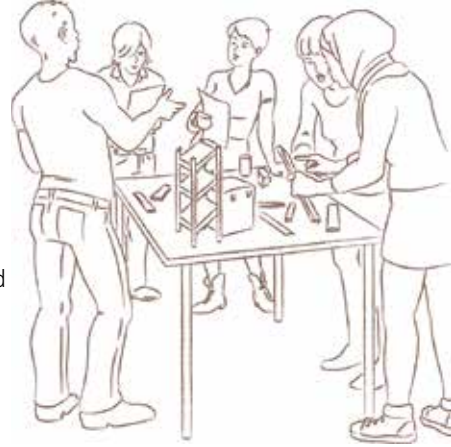
70

WAS IST EIN ASSESSMENT CENTER (AC)?

Manchmal wirst du nicht einfach nur zu einem Bewerbungsgespräch eingeladen, sondern zu einem Assessment Center oder Casting: Das ist dann ein bestimmter Tag, an dem sich eine Firma mehrere Bewerberinnen und Bewerber gleichzeitig anschaut.

Thema
Assessment
Center

Ein AC ist ein Aufnahmeverfahren, das meistens mehrere Stunden dauert. Dabei wirst du in deinem Verhalten bei verschiedenen Aufgaben und Tests ganz genau beobachtet.

**71**

WER VERANSTALTET ACs?

Assessment Center gibt es oft bei Banken und Versicherungen. Aber auch, wenn du dich bei einer Fachhochschule bewirbst, ist es sehr wahrscheinlich, dass du zu einem AC musst.

72

WIE LÄUFT EIN AC AB?

Meistens gibt es mehrere Aufgaben, die du entweder allein oder in der Gruppe bewältigen musst. Oft wirst du von einer Moderatorin bzw. einem Moderator durch den Ablauf geführt.

Am Ende steht dann meist noch ein klassisches Bewerbungsgespräch.



Nimm unbedingt was zum Schreiben, ein Notizbuch oder Papier und gegebenenfalls eine Schreibunterlage mit. Auch zu einem AC musst du pünktlich erscheinen.

73

WAS KANN DA AUF DICH ZUKOMMEN?

- **Klassische Tests:** Allgemein- und Fachwissen, logisches Denken, räumliche Vorstellung, psychologische Test etc.
- **Präsentationen:** Selbstpräsentation, Präsentation eines erarbeiteten Themas, Präsentation einer erledigten Gruppenaufgabe
- **Rollenspiel:** Testet deine kommunikativen Fähigkeiten: Wie gehst du auf andere ein? Wie verhältst du dich im Gespräch?
- **Postkorb:** Du musst eine Reihe an Aufgaben nach ihrer Wichtigkeit ordnen
- **Gruppendiskussion:** zu einem bestimmten Thema und manchmal auch mit vorgegebenen Rollen
- **Konstruktionsübungen:** In einer festen Zeit müsst ihr als Gruppe etwas Vorgegebenes bauen, z. B. aus Papier oder Lego

WIE KANNST DU DICH VORBEREITEN?

Wie so oft ist auch beim Assessment Center eine gute Vorbereitung ganz wichtig. Es gibt verschiedene Angebote.

Die AK z. B. bietet für dich und deine Schulklasse ein Übungs-Assessment-Center an. Hier kannst du herausfinden, was für dich an so einem AC leicht ist und wo du noch mehr üben musst. Anmelden könnt ihr euch auf www.arbeitsweltundschule.at unter Berufsorientierung & Bewerbungstrainings.

Speziell für die ACs von Fachhochschulen hat die ÖH eine Plattform:
www.studieren.at/karriere/assessment-center/tests/

Außerdem findest du in jeder gut sortierten Bücherei viel Literatur zum Thema.



SCHAU AUF DIE SEITE DER JEWELIGEN FH. AUCH HIER GIBT ES TIPPS FÜR DAS AUSWAHLVERFAHREN.

Thema
Assessment
Center



www.arbeitsweltundschule.at

JETZT BIST DU DRAN



OUTFIT-DISKUSSION

Schau dir diese 3 Figuren an. Welchen ersten Eindruck bekommst du von ihnen? Passen die Outfits und Accessoires zu den ausgewählten Stellen? Diskutiert miteinander, was für welche Berufe geeignet wäre und wie ihr euch selbst anziehen würdet.

Psychotherapeutin



Rechtsanwältin



Entertainer



GEDANKLICHES BEWERBUNGSTRAINING

Welche Fragen kommen wohl in jedem Bewerbungsgespräch auf dich zu? Formuliere 3–5 davon und überleg dir, was du darauf antworten würdest.

Wenn du sehr effektiv trainieren willst, mach diese Übung schriftlich.

Schnapp dir danach eine Partnerin bzw. einen Partner und spielt eine Bewerbungssituation durch. Einmal bewirbst du dich und dein Gegenüber ist die Personalistin bzw. der Personalist und das andere Mal dreht ihr die Rollen um.



VORBEREITUNG SCHULGESPRÄCH

Nimm dir deine Checkliste zur Schulwahl aus dem Übungsteil des 1. Kapitels her und beantworte damit folgende Fragen. Diesen Fragen begegnest du sehr wahrscheinlich beim Aufnahmegespräch an einer Schule.

- 233 Warum möchten Sie gerade diese Schulform besuchen? Also z. B. HAS, HAK, HTL?
- 234 Welche Fächer bieten wir an und welche davon interessieren Sie besonders?
- 235 Haben Sie einen Plan B? Was machen Sie, wenn wir Sie nicht aufnehmen?
- 236 Was glauben Sie, in welchem Bereich können Sie nach Ihrem Abschluss arbeiten?



6. SCHRITT: NACHTELEFONIEREN, DIE ZWEITE

**DU HATTEST DEIN BEWERBUNGSGESPRÄCH! HERZLICHEN GLÜCKWUNSCH!
EIGENTLICH SOLLTE SICH DIE FIRMA IN NICHT ALLZU FERNER ZEIT BEI DIR MELDEN.
ABER NICHT IMMER WIRD DAS DER FALL SEIN ...**

75

WAS KANN NACH DEINEM BEWERBUNGSGESPRÄCH PASSIEREN?

Wie auch schon nach dem Erhalt deiner Bewerbungsunterlagen, kann das Unternehmen auf dein Bewerbungsgespräch unterschiedlich reagieren:

- ☒ Die Firma erteilt dir eine Zusage für die Stelle
- ☒ Die Firma hat sich für eine andere Bewerberin bzw. einen anderen Bewerber entschieden und sagt dir ab
- ☒ Die Firma meldet sich gar nicht bei dir

Wenn du nichts vom Unternehmen hörst, muss das nicht zwangsläufig heißen, dass du den Job nicht bekommst. Manchmal sind die Verantwortlichen nur im Stress oder es haben sich ihre Prioritäten verschoben. Also fass dir ein Herz und frag nach! Nur so hast du Gewissheit.

76

WANN TELEFONIERST DU NACH?

Ihr habt im Bewerbungsgespräch einen Zeitpunkt vereinbart, bis zu dem sich die Firma entscheidet? Dann wartest du diese Frist natürlich ab.

Wenn ihr nichts vereinbart habt:
Ein guter zeitlicher Abstand ist immer eine Woche.
Danach kannst du dich ruhig bei der Person, bei der du das Bewerbungsgespräch hattest, melden und nachfragen.



**WARTE NICHT LÄNGER ALS 2 WOCHEN
MIT DEM NACHTELEFONIEREN!**

77**WIE TELEFONIERST DU NACH?**

Wie auch schon beim ersten Nachtelefonieren bist du freundlich und höflich. Melde dich mit deinem vollen Namen. Erkläre, wann du dein Bewerbungsgespräch hattest und auf welche Stelle du dich beworben hast.

78**WAS IST DIE KERNFRAGE DIESES TELEFONATS?**

„Haben Sie sich schon für eine Bewerberin oder einen Bewerber entschieden?“

79**WIE REAGIERST DU, WENN DU IM GESPRÄCH EINE ZUSAGE BEKOMMST?**

Zuerst freust du dich hoffentlich darüber. Das darf dein Gegenüber auch ruhig merken. Du bedankst dich und fragst, ob die Firma noch irgendwelche Unterlagen oder Dokumente von dir braucht. Wenn ja, erkundigst du dich, ob du sie vorab schicken sollst oder ob du sie einfach an deinem ersten Arbeitstag mitbringen kannst.

80**WIE REAGIERST DU, WENN DU IM GESPRÄCH EINE ABSAGE BEKOMMST?**

Auch wenn du dich verständlicherweise ärgerst oder traurig bist: Bitte bleib höflich. Und bedanke dich einfach für die Information.

Wenn es dir ein Anliegen ist, kannst du fragen, woran es gelegen hat. Diese Frage muss dir das Unternehmen nicht beantworten. Einige Personalverantwortliche tun es aber. Oft kannst du dieses Feedback für deine kommenden Bewerbungsgespräche positiv verwenden.

Wenn die Firma grundsätzlich an dir interessiert war, es aber aus anderen Gründen nicht gepasst hat, kannst du fragen, ob sie deine Bewerbung in Evidenz halten. In diesem Fall hebt sich das Unternehmen deine Bewerbung auf und kommt auf dich zu, wenn es wieder eine ähnliche Stelle zu vergeben hat.

81**WIE KANNST DU DICH AUF'S NACHTELEFONIEREN VORBEREITEN?**

Wie auch schon beim ersten Nachfassen ist es wichtig, dass du für dieses Gespräch einen ruhigen Ort hast, an dem du nicht gestört wirst.

Am besten schreibst du dir vorher wieder auf, was du sagen möchtest. Halte auch im Gespräch was zum Schreiben bereit.

!

Dein Ziel beim Nachtelefonieren: zu erfahren, ob du die Stelle bekommst oder nicht. Das Gespräch soll dir Klarheit verschaffen. Hat's geklappt, kannst du dich auf den Job freuen und vorbereiten. Im anderen Fall richtest du deine Energie eben auf eine neue Bewerbung.

JETZT BIST DU DRAN



DIALOG-CHECK

Suche dir eine Partnerin oder einen Partner und lest den folgenden Dialog durch. Bitte tauscht euch im Anschluss darüber aus. Was findet ihr gut? Was ist schlecht gelaufen?

Überlegt euch auch:

- Was ist die wichtigste Frage hier?
- Welche Schlüsse kann der Bewerber aus den Aussagen der Personalistin ziehen?

Personalistin: Firma New Port, Personalabteilung, Frau Gerstl. Was kann ich für Sie tun?

Bewerber: Guten Tag, hier spricht Mario Safranek.

Personalistin: Guten Tag, Herr Safranek.

Bewerber: Äh, ja, ich war vorige Woche bei Ihnen zu einem Bewerbungsgespräch.

Personalistin: Oh, wie war noch mal der Name, bitte?

Bewerber: Mario Safranek.

Personalistin: Können Sie das bitte buchstabieren?

Bewerber: EM-A-ER-I...

Personalistin: Den Nachnamen – meine ich.

Bewerber: Ah so, ja, tschuldigung. Also: Siegfried, Anton, Friedrich, R – wie sagt man noch mal für R?

Personalistin: Ich hab Sie schon gefunden, Safranek, Mario. Ja, ich erinnere mich.

Bewerber: Äh, naja, also, ich wollte fragen, ob ... also, wie's aussieht. Wegen der Lehrstelle. Weil Sie sich noch nicht bei mir gemeldet haben.

Personalistin: Ich hatte keine Zeit. Was wollen sie nun wissen?

Bewerber: Äh, ob Sie schon ... also ob Sie sich schon entschieden haben. Für einen Bewerber.

Personalistin: Ja, wir haben schon eine Entscheidung getroffen. Leider muss ich Ihnen sagen, dass wir uns für einen anderen Bewerber entschieden haben. Tut mir leid.

Bewerber: Ohje, ok. Dann also danke noch mal. Auf Wiederhören.

Personalistin: Auf Wiederhören und viel Glück weiterhin.



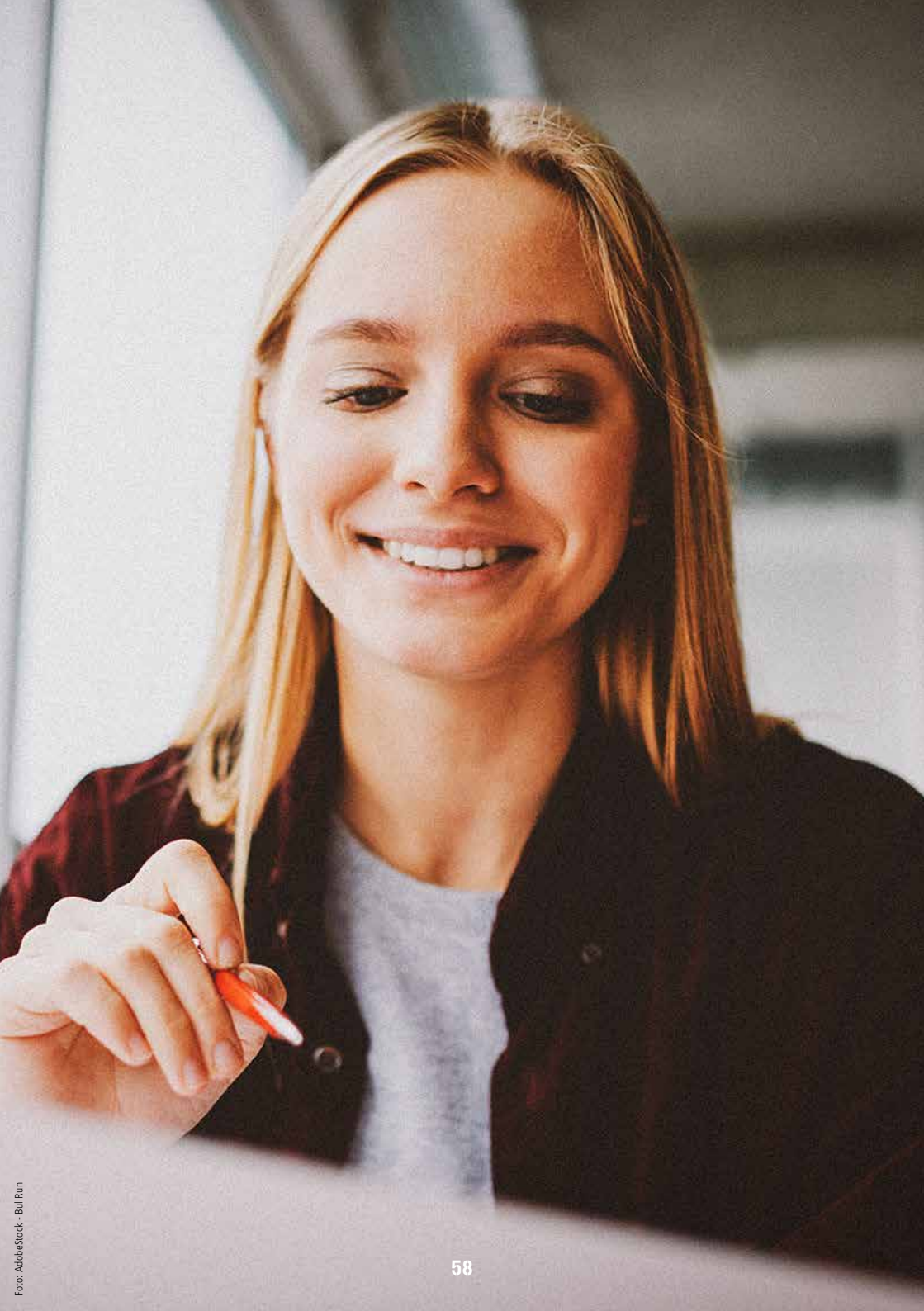
IHR KÖNNT ES BESSER

Wie wäre das Telefonat oben ideal gelaufen? Schreibt eure Lösung auf. Mit dieser gedanklichen Übung geht's in die Praxis: Spielt eine ähnliche Szene in verteilten Rollen abwechselnd durch.



PERFEKT VORBEREITET

Nimm dir die „Checkliste Telefonate“ aus dem Anhang zur Hand und bereite dich damit auf das Nachtelefonieren nach deinem Bewerbungsgespräch vor.



ANHANG – CHECKLISTEN

**MIT DIESEN CHECKLISTEN BIST DU GUT VORBEREITET:
AUF DAS BEWERBUNGSSCHREIBEN, DEN LEBENSLAUF, DAS VORSTELLUNGSGESPRÄCH
UND DAS NACHTELEFONIEREN!
WIR WÜNSCHEN DIR VIEL GLÜCK UND TOI TOI TOI BEI DEINER STELLENSUCHE!**



CHECKLISTE BEWERBUNGSSCHREIBEN

- Absender:** Dein vollständiger Name
Deine Adresse mit Postleitzahl
Deine Telefonnummer
Deine seriöse Mail-Adresse
- Adresse:** Deine Ansprechperson in der Firma mit korrektem Namen und Titel
bzw. ihrer Funktion in der Firma
Die Firmenadresse
- Ort und Datum:** Steht rechtsbündig
- Betreffzeile:** Thema bzw. Anliegen deines Schreibens, z. B. „Bewerbung auf die
Stellenanzeige ... vom ...“ (ohne das Wort „Betreff“)
- Anrede:** Direkte Anrede deiner Ansprechperson (mit Titel) und richtig
geschrieben
ACHTUNG: Schreibe nie „Sehr geehrte Damen und Herren“, sondern
finde heraus, wer für dich und deine Bewerbung zuständig ist
- Inhalt:** Einleitungssatz
Begründung deiner Berufswahl
Eventuell passende praktische Erfahrungen (BPTs, Praktika,
Ferialjob usw.)
Deine Stärken und Interessen
Bitte um ein persönliches Gespräch
- Abschluss:** „Mit freundlichen Grüßen“ ausgeschrieben
Keine Abkürzungen, kein „Hochachtungsvoll“ und auch keine
„Lieben Grüße“
- Unterschrift:** Dein Vor- und Nachname mit einem guten Stift handschriftlich –
eingescannt, wenn du das Bewerbungsschreiben digital verschickst
- Anlagen:** Zähle alle Anlagen in ihrer Reihenfolge auf, z. B. Zeugnisse,
Lebenslauf



CHECKLISTE LEBENS LAUF

Foto:

- Aktuelles Porträtfoto rechts oben
ACHTUNG: kein Selfie, kein Passfoto, kein Urlaubsschnappschuss

Deine Daten:

- Vor- und Nachname
- Geburtsdatum und Geburtsort
- Staatsangehörigkeit
- Für Bewerbungen in Österreich und solange du noch nicht volljährig bist: Namen und Berufe deiner Eltern bzw. deiner Erziehungsberechtigten

Ausbildung:

- Spalte: Jahreszahlen
- Spalte: Schulform und Name der Schule

Lieblingsfächer:

- Kannst du hinschreiben, musst du aber nicht

Berufserfahrung:

- BPTs – wie viele Tage, wann, bei welcher Firma, in welchem Bereich
- Praktika, Ferialjobs – Monat, Jahr, welche Tätigkeit bei welcher Firma

Kenntnisse:

- IT-Kenntnisse – welche Programme auf welchem Level
- Sprachen – welche Sprachen auf welchem Level
- Zusätzliches, z. B. Führerschein, Sprachkurse oder Kurse zu sozialen Kompetenzen wie eine Streitschlichterausbildung

Fähigkeiten:

- 3 Stärken bzw. Fähigkeiten, die du für den Beruf oder die Stelle mitbringst

Hobbys:

- 2–3 Freizeitbeschäftigungen, ehrenamtliches Engagement

Abschluss:

- Datum und eventuell handschriftliche Unterschrift



CHECKLISTE VORSTELLUNGSGESPRÄCH

Weg:

- Wo musst du hin?
- Wie kommst du hin und wie lange brauchst du?
- Wie heißt deine Ansprechperson?
- Hast du ihre Telefonnummer im Handy eingespeichert?

Pünktlichkeit:

- Du hast einen Zeitpuffer von 15–30 Minuten eingeplant.

Vor der Firma:

- Wo in deiner Tasche sind Papier und Stift?
- Kaugummi, Zuckerl usw. raus
- Handy aus
- Kopfhörer, Sonnenbrille, Schals etc. in der Tasche verstaut

Freundlichkeit:

- Achte auf deine Wirkung: Du bist zu allen Menschen, die dir vor und in der Firma begegnen, freundlich – auch wenn sie nichts mit deiner Bewerbung zu tun haben

Unterlagen:

- Du hast alle Unterlagen dabei. Sie sind in der richtigen Reihenfolge in deiner Mappe geordnet
- Auch die Originale deiner Zeugnisse und des Meldezettels hast du eingesteckt

Fragen:

- Du hast dich mit der Firma beschäftigt, kennst die Eckdaten
- Du weißt über den Beruf Bescheid: Was sind die Haupttätigkeiten, Anforderungen?
- Warum willst du ihn ergreifen bzw. ausüben?
- Du weißt über dich Bescheid: Was kannst du gut? Warum passt der Beruf bzw. die Stelle zu dir?
- Welche Fragen möchtest du stellen, z. B. zum Gehalt oder zu den Arbeitszeiten?

Kleidung:

- Du bist passend für das Bewerbungsgespräch angezogen?
- Du fühlst dich in deinem Gewand wohl?



CHECKLISTE TELEFONATE – GILT SOWOHL FÜR DAS ERSTE ALS AUCH FÜR DAS ZWEITE NACHTELFONIEREN

Ort:

- Du sitzt in einem ruhigen Zimmer und bist ungestört
- Du hast genügend Zeit
- Neben dir auf einem Tisch liegen Stift und Papier

Zeit:

- Während der regulären Öffnungszeiten der Firma
- Nicht in der Mittagszeit zwischen 12–14 Uhr

Spickzettel:

- Dein Nachname im Buchstabenalphabet
- Der Name deiner Ansprechperson
- Der Grund deines Anrufs, z. B.: „Ich habe vor einer Woche meine Bewerbungsmappe für die Stelle als ... geschickt ...“

Gedankliche Vorbereitung:

- Warum willst du zu dieser Firma?
- Warum willst du diesen Job?
- Warum bist du dafür geeignet?

Schlüsselfragen:

- 1. Nachtelefonieren – „Sind meine Unterlagen angekommen? Gibt es schon Termine für die Vorstellungsgespräche?“
- 2. Nachtelefonieren – „Haben Sie schon eine Entscheidung getroffen?“

Anruf:

- Atme vorher noch einmal tief durch!
- Lächle beim Telefonieren – man hört das
- Sprich laut, deutlich, langsam
- Nach der Begrüßung sagst du zuerst deinen Namen und den Grund deines Anrufs
- Du beendest das Gespräch mit ein paar freundlichen Worten, z. B. guten Wünschen wie „noch einen schönen Tag“, und bedankst dich für das Gespräch



Foto: AdobeStock – Monkey Business

BEWERBUNGSUNTERLAGEN

- 23 www.europass.at
- 23 www.berufskompass.at/berufskompass
- 23 www.gehaltsrechner.gv.at
- 23 www.mathe-online.at/tests.html
- 23 www.studieren.at/assessment-center/tests
- 23 www.ams.at/assessment-center
- 23 <https://studienwahl.tuwien.ac.at>
- 23 www.arbeitsweltundschule.at
Workshops zur Berufsorientierung – Übungs-AC



J

JOPSY
Berufsinteressen-App
kostenlos erhältlich



WIE SOLL ICH WISSEN, WAS ICH EINMAL WERDEN WILL?

➤ Mit der AK App Jopsy entdeckst du in nur wenigen Minuten deine persönlichen Interessen inklusive Berufsvorschläge.



WIR HELFEN DIR GERNE WEITER!

Kammer für Arbeiter und Angestellte für Steiermark

Hans-Resel-Gasse 6-14, 8020 Graz

Telefon: 05 7799-0

www.akstmk.at

Diese Broschüre bekommst du auch unter
der Telefonnummer 05 7799-2427.

WICHTIG

Wir erarbeiten alle Inhalte der AK YOUNG Folder sehr sorgfältig. Dennoch können wir nicht garantieren,
dass alles vollständig und aktuell ist bzw. sich seit dem Druck keine Gesetzesänderung ergeben hat.

Impressum – Medieninhaber: Kammer für Arbeiter und Angestellte für Wien, Prinz-Eugen-Straße 20-22,
1040 Wien | Telefon: (01) 501 65 0; Offenlegung gem. § 25 MedienG: siehe wien.arbeiterkammer.at/impressum

Titelfoto: ©pololia – Adobe Stock, weitere Abbildungen siehe Credit beim Foto

Grafik: Andreas Kuffner | Druck: Medienfabrik, 1050 Wien | Verlags- und Herstellungsort: Wien

Für die vorliegende übernommene Version zeichnet die AK Steiermark verantwortlich.

Stand: April 2023