

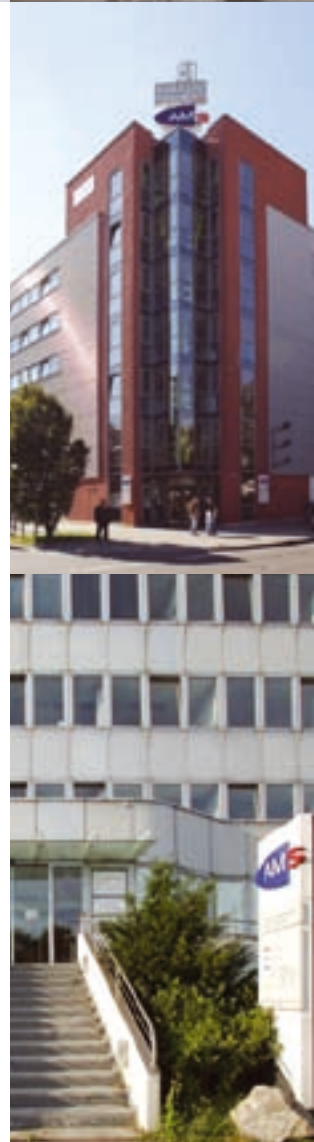


Unterwegs zum Job

mit dem



Arbeitsmarktservice
Wien



Unterwegs zum Job mit dem AMS Wien

Inhalt

Aktive Arbeitsuche	3
Gemeinsam auf Arbeitsuche	3
Aktive Arbeitsuche lohnt sich!	6
Finanzielle und rechtliche Bestimmungen	7
Finanzielle Unterstützung während Ihrer Arbeitsuche	7
Gesetzliche Bestimmungen zur Jobvermittlung	10
Gesetzliche Meldepflichten	11
Unsere Dienstleistungen für Sie	13
Ihr Kontakt zu uns im Internet	13
Ihr telefonischer Kontakt zu uns	14
Ihr persönlicher Kontakt zu uns	15
Bewerbungs-Tipps	17
Die Bewerbung	17
Kontakt aufnehmen	23
Nützliche Links	28



Vorwort

Dies ist Ihre persönliche AMS-Broschüre „Unterwegs zum Job“.

Sie finden in der Mappe Wissenswertes über:

- Ihre Arbeitssuche mit dem AMS Wien
- Finanzielles und gesetzliche Bestimmungen
- Die einzelnen „Stationen“ und Dienstleistungen des AMS Wien
- Als Extra: Nützliche Hinweise für Ihre erfolgreiche Bewerbung

Sie haben sich bei uns als Arbeit suchend angemeldet und sind seitdem in unserer EDV registriert (so genannte „Vormerkung“). Damit verbunden sind:

- Ihre Zusammenarbeit mit dem AMS Wien zum Zweck der Arbeitssuche
- Gesetzliche Bestimmungen, die diese Zusammenarbeit und Ihre Rechte und Pflichten regeln
- Eventuell finanzielle Unterstützung während der Zeit Ihrer Arbeitssuche

Ziel unserer Zusammenarbeit ist es, dass Sie so rasch wie möglich wieder Arbeit finden!

Auf den folgenden Seiten beschreiben wir die Schritte auf dem Weg zu diesem Ziel.
Viel Erfolg und alles Gute!

Ihr
Arbeitsmarktservice Wien



Raum für Notizen:



Aktive Arbeitssuche

Gemeinsam auf Arbeitssuche

Beratungsgespräche

Wir besprechen mit Ihnen Fragen, die Sie bei der Arbeitssuche haben:

- Finanzielle Absicherung
- Berufliche Zukunft
- Firmen mit passendem Stellenangebot
- Weiterbildung oder Umschulung
- Gestaltung von Bewerbungsunterlagen

Der Termin für Ihr Beratungsgespräch ist für Sie reserviert! Falls Sie diesen vereinbarten Termin aus wichtigen Gründen nicht einhalten können, bitten wir Sie, unsere Servicenummer **01 87871** anzurufen.

Wichtige Gründe sind zum Beispiel ein Bewerbungsgespräch, eine Arbeitsaufnahme, ein dringender Arztbesuch oder Krankenstand. Bitte bringen Sie zum nächsten Termin eine Bestätigung mit! (Zum Beispiel Zeitbestätigung)



WICHTIG:

Wenn Sie einen Termin unentschuldig nicht einhalten, sind wir gesetzlich verpflichtet, Ihre Vormerkung und damit auch die Zahlungen an Sie einzustellen.

Betreuungsvereinbarung

Bei jedem Beratungstermin vereinbaren wir gemeinsam die nächsten Schritte Ihrer Arbeitssuche und schreiben diese in Ihre Betreuungsvereinbarung.

- Die Betreuungsvereinbarung ist Ihr persönlicher Fahrplan für Ihre Jobsuche.
- In der Betreuungsvereinbarung stehen alle Aktivitäten und Schritte, die Sie und das AMS für Ihre erfolgreiche Jobsuche durchführen. Die Vereinbarung wird für Sie zum Nachlesen ausgedruckt.
- Die Vereinbarungen treffen wir gemeinsam auf Basis der gesetzlichen Bestimmungen.
- Die Betreuungsvereinbarung ist eine schriftliche Abmachung, an die wir uns beide halten, damit Ihre Jobsuche erfolgreich ist.

Die Betreuungsvereinbarung enthält:

- Ihre fachlichen Fähigkeiten und Ihre persönlichen Stärken
- Ihre persönlichen Rahmenbedingungen (zum Beispiel Betreuungspflichten)
- Ihre Anliegen und möglichen Unterstützungsbedarf
- Ihren möglichen Qualifizierungsbedarf und geeignete Kurse und Weiterbildungen
- Ihren gewünschten Berufsbereich, Ihre möglichen Arbeitsorte und Arbeitszeiten
- Welche Stellen wir für Sie suchen
- Was Sie tun, um eine Arbeit zu finden (Konkrete Schritte der Arbeitssuche und Bewerbung)





TIPP: Gesetzliche Bestimmungen finden Sie auf den Seiten 10 und 11.

- Hilfestellung durch das AMS bei Ihrer Arbeitsuche
- Termine und Meldefristen
- Ihre Rechte und Pflichten (Zum Beispiel: uns über die Ergebnisse Ihrer Bewerbungen zu informieren)
- Und alle weiteren Vereinbarungen, die wir mit Ihnen im Beratungsgespräch getroffen haben

Selbstverständlich können die gemeinsamen Vereinbarungen an neue Situationen angepasst werden. Besprechen Sie Änderungswünsche persönlich bei Ihrem nächsten Termin mit uns.

Vermittlung von Stellen

Im Beratungsgespräch suchen wir mit Ihnen passende Stellen.

Wir schicken Ihnen auch per Post und E-Mail Stellenangebote zu.

Die Stellenangebote vom AMS sind verbindlich: nehmen Sie sofort mit dem Betrieb Kontakt auf.

Falls die Stelle nicht passt, kontaktieren Sie sogleich Ihre Beraterin / Ihren Berater. Beachten Sie bitte dabei das Kapitel „Gesetzliche Bestimmungen zur Jobvermittlung“, Seite 10. Ihre Beraterin / Ihr Berater informiert Sie gerne genauer.



WICHTIG:
Bewerben Sie sich bitte innerhalb von drei Tagen bei den Stellen, die wir Ihnen anbieten. Informieren Sie uns innerhalb von 14 Tagen über das Ergebnis Ihrer Bewerbung.

Nicht jede freie Stelle wird uns bekannt gegeben. Daher ist es wichtig, dass Sie selbst aktiv einen neuen Arbeitsplatz suchen. Im Kapitel „Bewerbung“ ab Seite 17 finden Sie dazu viele Tipps und Links.

Fachliche Qualifizierung, Weiterbildung und Bewerbungstrainings

Wenn Sie trotz Ihrer Bemühungen keine Arbeitsstelle finden, kann Weiterbildung oder das Erlernen von neuen Bewerbungsstrategien hilfreich sein. Mit Ihrer Beraterin / Ihrem Berater vereinbaren Sie den Besuch einer Schulung oder eines Trainings.

Wir fördern Kurse im AMS Programm

- für WiedereinsteigerInnen
- zur Berufsorientierung
- zum Erwerb von Kenntnissen und Fertigkeiten
- Bewerbungstraining
- Unternehmensgründungsprogramm

und Kurse bei externen Bildungseinrichtungen.

Informieren Sie sich selbst, welche Kurse für Sie in Frage kommen und Sie weiter bringen können. Besprechen Sie Ihre Vorschläge mit Ihrer Beraterin / Ihrem Berater.

Die Entscheidung liegt bei Ihrer Beraterin / Ihrem Berater: auf Weiterbildungsbeihilfe vom AMS gibt es keinen Rechtsanspruch.



Phasen einer gemeinsamen Arbeitsuche:

2 Sie melden sich beim AMS arbeitslos.

2 Sie besuchen unsere Informations-Veranstaltung.

(Infozone)

3 In Ihrem ersten Beratungsgespräch in der Servicezone klären Sie Ihre Fragen zur Arbeitslosigkeit mit Ihrer Beraterin / Ihrem Berater und vereinbaren Schritte Ihrer Arbeitsuche.

4 Sie nehmen Ihre Arbeitsuche aktiv in die Hand und suchen intensiv nach einer Arbeit. Die meisten Jobs werden in den ersten Wochen gefunden: **Verlieren Sie keine Zeit!**

Nutzen Sie auch unsere Angebote in der Infozone und in den BerufsInfoZentren: Interessenstest, Workshops und Beratung für Arbeitsuche und Bewerbung.

1-4 Monate
(Servicezone)

5 Falls Ihre Arbeitsuche bis jetzt nicht erfolgreich ist, überlegen Sie gemeinsam mit Ihrer Beraterin / Ihrem Berater neue Schritte, die Ihnen helfen können, eine Arbeit zu finden: zum Beispiel eine fachliche Weiterbildung oder ein Kurs, in dem Sie Ihre Bewerbungsmethoden verbessern können.

Ab dem 5. Monat
(Beratungszone)

Aktive Arbeitssuche lohnt sich!

Sie bekommen von uns persönlich, per Post oder per E-Mail Stellenangebote zugeschickt. Beachten Sie bitte dabei, dass sich nicht jedes Unternehmen an uns wendet, um seine freien Stellen zu besetzen. Deshalb ist es wichtig, dass Sie selbst intensiv nach Arbeit suchen. Dazu gibt es verschiedene Möglichkeiten:



TIPP: Um Ihre Chancen zu erhöhen, empfehlen wir Ihnen alle Möglichkeiten der Arbeitssuche zu nutzen.



TIPP: Sie kennen nicht viele Firmen in Ihrer Wunschbranche? Schauen Sie in die Gelben Seiten des Telefonbuchs oder im Internet unter: <http://www.herold.at> und kontaktieren Sie alle Firmen, die Sie interessieren.



TIPP: Brauchen Sie Unterstützung bei der Benutzung der Selbstbedienungs-Computer? Gerne stehen wir Ihnen in der Infozone mit Rat und Tat zur Seite.



TIPP: Besuchen Sie unsere Bewerbungs-Workshops: In diesen kostenlosen Workshops geben wir Ihnen Tipps für Ihre erfolgreiche Bewerbung. Die aktuellen Termine finden Sie im Programmheft „Workshops und Infoveranstaltungen“ und auf unserer Homepage www.ams.at/wien im gelben Bereich unter „Veranstaltungen in den Berufs-InfoZentren“

- **Persönliche Kontakte:** Fragen Sie möglichst viele Menschen, ob sie eine freie Stelle kennen. Bitten Sie sie auch, für Sie weiterzufragen! Von den meisten Stellen erfahren Sie durch Nachfragen bei Bekannten, Nachbarn, Stammtischen, Vereinen und so weiter.
- **Initiativbewerbungen:** Fragen Sie bei Unternehmen, bei denen Sie gerne arbeiten möchten, egal ob dort gerade eine Stelle frei ist oder nicht.
- **Zeitungsinserate:** Lesen Sie regelmäßig Inserate für Jobs, die Sie interessieren. Damit bekommen Sie ein Gefühl, welche Fähigkeiten, Kenntnisse und Ausbildungen gefragt sind. So können Sie sich gezielt bewerben.
- **AMS-Stellenlisten:** Sie können diese Listen gerne in der Infozone Ihrer regionalen AMS Geschäftsstelle lesen.
- **Internet:** Falls Sie keinen Zugang zum Internet haben, kommen Sie in die Infozone Ihrer regionalen Geschäftsstelle oder in unsere Berufs-InfoZentren. Für Ihre Stellensuche stehen unsere Selbstbedienungs-Computer bereit.
- Stellensuche im Internet unter www.jobroom.at

Wir stellen für Sie ein kostenloses Inserat ins Internet, in den eJob-Room des AMS. Nutzen Sie diese Möglichkeit, um sich bei Firmen vorzustellen.

Weitere nützliche Links zu Internetseiten rund um das Thema Arbeitssuche finden Sie

- am Ende dieser Mappe
- auf unserer Homepage www.ams.at unter „Service für Arbeitssuchende“ → „Nützliche Links“ (auf der rechten Seite)



Finanzielle und rechtliche Bestimmungen

Finanzielle Unterstützung während Ihrer Arbeitsuche

Welche Vorteile bringt Ihre Anmeldung beim AMS?

Die Anmeldung ist die Voraussetzung, damit Sie vom AMS

- Arbeitslosengeld oder Notstandshilfe bekommen können („Leistungsbezug“).
- während einer gemeinsam vereinbarten Weiterbildung oder Kursbesuch finanzielle Unterstützung bekommen können („Beihilfe zur Deckung des Lebensunterhaltes“).

Wenn Sie vom AMS eine finanzielle Unterstützung bekommen, sind Sie auch

- kranken- und pensionsversichert.

Wenn Sie eine vom AMS geförderte Weiterbildung oder einen Kurs besuchen, sind Sie

- unfallversichert.

Auch für andere gesetzliche Ansprüche kann es notwendig sein, dass Sie beim AMS angemeldet sind, zum Beispiel für die Mindestsicherung.

Die Zeit der Arbeitslosigkeit kann auch für Ihre Pension angerechnet werden. Ob das für Sie zutrifft, hängt von Ihrem Geburtsjahr ab. Diese und alle weiteren Auskünfte zur Pension erhalten Sie direkt bei der Pensionsversicherung.

Wer bekommt vom AMS Geld?

Sie bekommen dann vom AMS Geld, wenn Sie die Voraussetzungen für finanzielle Leistung erfüllen („Anspruchsvoraussetzung“).

Die Voraussetzungen sind:

- Sie sind arbeitslos („Arbeitslosigkeit“)
- Sie können arbeiten („Arbeitsfähigkeit“)
- Sie möchten arbeiten („Arbeitswilligkeit“)

Weitere Voraussetzungen sind:

- Sie dürfen sich in Österreich aufhalten und hier arbeiten.
- Sie haben ausreichend Zeit, eine Arbeit zu suchen und zu arbeiten (So genannte „Verfügbarkeit“ – mindestens 20 Stunden pro Woche).
- Sie haben schon eine bestimmte Zeit gearbeitet („Mindestbeschäftigungsdauer“):
 - Beim ersten Bezug von Arbeitslosengeld müssen Sie in den letzten 2 Jahren insgesamt 52 Wochen beschäftigt gewesen sein (und Sozialversicherungsbeiträge bezahlt haben).



TIPP: Gesetzliche Bestimmungen dazu lesen Sie bitte auf Seite 10.



- Für jeden weiteren Bezug von Arbeitslosengeld müssen Sie im letzten Jahr 28 Wochen beschäftigt gewesen sein (und Sozialversicherungsbeiträge bezahlt haben).
- Sind Sie 24 Jahre oder jünger, müssen Sie im letzten Jahr 26 Wochen gearbeitet haben.

Wie viel Arbeitslosengeld bekommen Sie vom AMS?



TIPP: Als Faustregel gilt: Das

Arbeitslosengeld beträgt mindestens 55 % des Nettoeinkommens. Wenn Sie wenig verdient haben, jedoch mehrere (Schul-) Kinder versorgen müssen, können Sie bis zu maximal 80% des Nettoeinkommens als Arbeitslosengeld ausbezahlt erhalten.

Eine unverbindliche Berechnung können Sie im Internet auch selbst durchführen: <http://ams.brz.gv.at/ams/alrech/>

Nähere Informationen erhalten Sie von Ihrer Beraterin / Ihrem Berater oder in der Broschüre „Versicherungsleistungen im Überblick, Gesetzliche Regelungen“.

Wie kommen Sie zum Arbeitslosengeld?

Kunde kommt in die RGS und erhält von uns einen Antrag auf Arbeitslosengeld. Diesen Antrag füllen Sie vollständig aus und bringen ihn zum nächsten vereinbarten Termin bei Ihrer Beraterin / Ihrem Berater mit. Bitte bringen Sie auch unbedingt die Unterlagen mit, die Ihre Beraterin / Ihr Berater am Antrag angekreuzt hat!

Sie können einen Antrag auf Arbeitslosengeld auch online über Ihr eAMS Konto stellen (Hinweis auf Seite 13 eAMS Konto).

Wie lange bekommen Sie vom AMS Arbeitslosengeld?

Die Dauer Ihres Arbeitslosengeldbezuges hängt davon ab, wie lange Sie in den letzten Jahren gearbeitet und dabei Beiträge in die Arbeitslosenversicherung einbezahlt haben. Abhängig von Ihrem Alter oder im Fall einer länger dauernden Weiterbildung kann diese Dauer auch verlängert werden. Die Bezugsdauer beträgt mindestens 20 Wochen.

Und was ist danach?

Wenn Sie kein Arbeitslosengeld mehr bekommen, können Sie Notstandshilfe beantragen. Für die Notstandshilfe gilt die gesetzliche Bestimmung, die auch das Einkommen Ihrer Ehepartnerin / Ihres Ehepartners, eingetragene(r) Partnerin / Partner beziehungsweise Ihrer Lebensgefährtin / Ihres Lebensgefährten berücksichtigt.

Notstandshilfe bekommen Sie für 52 Wochen. Wenn nötig, können Sie die Notstandshilfe wiederholt erhalten (beantragen).



Förderungen und Beihilfen

Beihilfen des AMS sind immer das Ergebnis eines Beratungsgesprächs, die Sie mit Ihrer Beraterin / Ihrem Berater vereinbaren. Auf diese Beihilfen haben Sie keinen Rechtsanspruch.

Das AMS unterstützt sie unter anderem finanziell in folgenden Fällen:

- Vorstellungsgespräche außerhalb von Wien (Vorstellbeihilfe)
- Arbeitsantritt außerhalb von Wien (Entfernungsbeihilfe und Übersiedlungsbeihilfe)
- Kosten der Kinderbetreuung (Kinderbetreuungsbeihilfe)
- Existenzsicherung während einer Ausbildung (Beihilfe zur Deckung des Lebensunterhaltes)
- Fahrtkosten während eines Kursbesuches (Kursnebenkosten)
- Kurs- und Prüfungsgebühren (Kurskosten)

Wiener Mindestsicherung

Anspruch haben

- Österreichische StaatsbürgerInnen oder gleichgestellte Personen mit rechtmäßigem Aufenthalt
- die dauerhaft in Wien leben
- und deren (Familien-) Einkommen unter dem jeweiligen Mindeststandard liegt.

Mindeststandards 2011

- Alleinstehende oder AlleinerzieherInnen: € 753.-
- Paare: € 1.129.-
- Kinder (pro Kind): € 135.-

Einkommen und Vermögen

Bei der Berechnung der Leistung für Sie und Ihre Familie berücksichtigt die MA 40

- das gesamte Einkommen
- und das verwertbare Vermögen
- aller anspruchsberechtigten Personen.

<http://www.ams.at/wien/sfa/23618.html>



WICHTIG:

Sprechen Sie Ihre Beraterin / Ihren Berater rechtzeitig auf das Thema Förderung und Beihilfe an: Der Antrag auf eine Beihilfe muss immer im vorhinein gestellt werden.



TIPP: Besprechen Sie mit Ihrer Beraterin

/ Ihrem Berater Ihre finanzielle Situation. In finanziellen Notlagen gibt es verschiedene Beihilfen und Institutionen, die Sie unterstützen können.



Gesetzliche Bestimmungen zur Jobvermittlung

Bei der Auswahl einer passenden Stelle für Sie achten wir auf:

- Ihre berufliche Qualifikation
- Ihre berufliche Erfahrung
- Ihre zusätzlichen beruflichen Interessen
- die Arbeitsmarktsituation



WICHTIG:

Sollten Sie eine vom AMS angebotene Arbeit unbegründet ablehnen, sind wir gesetzlich verpflichtet, Ihre finanzielle Unterstützung für zumindest sechs Wochen zu streichen.

Welche gesetzlichen Vorschriften müssen wir einhalten, wenn wir Sie vermitteln?

Bestimmungen für die Wegzeit:

- Bei einer Vollzeitbeschäftigung gelten für die Hin- und Rückfahrt insgesamt 2 Stunden als zumutbar.
- Bei einer Teilzeitbeschäftigung ab 20 Wochenstunden sind für die Hin- und Rückfahrt insgesamt 1,5 Stunden zumutbar.

Bestimmungen für die Entlohnung:

- Das AMS bietet Ihnen nur Jobs mit zumindest kollektivvertraglicher Entlohnung an.
- Es gibt keine Garantie, dass Sie so viel wie bei Ihren früheren Jobs verdienen.
- Bei Vermittlung im gleichen Beruf kann das Gehalt niedriger als bei Ihrer letzten Stelle sein (im gleichen Beruf gilt kein „Entlohnschutz“).
- Unter bestimmten Voraussetzungen (anderer Beruf und in den ersten 120 Tagen der Arbeitslosigkeit) orientiert sich das AMS bei der Vermittlung an Ihrer vorhergehenden Entlohnung.

Bestimmungen für die Verfügbarkeit:

- Sie müssen mindestens 20 Stunden pro Woche für eine Arbeitsstelle verfügbar sein, damit wir Sie als arbeitslos vormerken können.
- **Ausnahme:** Mütter oder Väter mit Betreuungspflichten für Kinder unter 10 Jahren müssen nur 16 Wochenstunden verfügbar sein.



TIPP: Die Wiener Kinderdrehscheibe

vermittelt im Raum Wien Kinderbetreuungsplätze.

Telefon: 01 581 06 60,

<http://www.kinderdrehscheibe.at/>

Besprechen Sie mit Ihrer Beraterin / Ihrem Berater Ihre Betreuungspflichten.

Für ausführlichere Informationen fragen Sie bitte ebenfalls Ihre Beraterin / Ihren Berater.



Gesetzliche Meldepflichten

Bitte informieren Sie Ihre Beraterin / Ihren Berater über folgende Änderungen, da diese Einfluss auf Ihren Leistungsbezug (Arbeitslosengeld oder Notstandshilfe) haben können.

Arbeitsaufnahme:

Informieren Sie uns, wenn Sie zu arbeiten beginnen.

Zum Beispiel:

- angestellt, selbständig, auf Werkvertrags- oder Honorarnotenbasis, freier Dienstvertrag, geringfügig.

Das gilt auch für Angehörige und LebenspartnerInnen, die mit Ihnen im gemeinsamen Haushalt gemeldet sind.

Änderungen Ihres Einkommens:

Informieren Sie uns, wenn Ihr Einkommen sich ändert. Zum Beispiel:

- Alimente
- Einkommen aus Vermietung oder Verpachtung
- Pensionszuerkennung, Änderungen bei Pensions- und Rentenansprüchen

Das gilt auch für Angehörige und LebenspartnerInnen, die mit Ihnen im gemeinsamen Haushalt gemeldet sind.

Änderungen Ihrer persönlichen Situation:

Zum Beispiel:

- neue Adresse, neue Telefonnummer, neue E-Mail Adresse
- Krankenstand, Spitals- oder Kuraufenthalt
- Auslandsaufenthalt, Urlaub
- Schulbesuch, Studium, Kursteilnahme, Praktikum
- Kursabbruch, vorzeitiges Kursende
- Präsenz- oder Zivildienst
- Heirat/Scheidung, Beginn/Ende einer Lebensgemeinschaft, Beginn/Ende einer eingetragenen Partnerschaft
- Schwangerschaft, Geburt, Wochenhilfe
- Haft

Gerne nehmen wir Ihre Änderungs-Meldungen persönlich, telefonisch, schriftlich, auf unserer Homepage über Ihr eAMS Konto, oder per E-Mail entgegen.

Haben Sie versäumt, uns auf eine Änderung hinzuweisen, sind wir gesetzlich verpflichtet, Ihre finanzielle Unterstützung einzustellen.

Damit Sie wieder eine finanzielle Unterstützung bekommen, ist es notwendig, dass Sie persönlich bei Ihrer Beraterin / Ihrem Berater vorsprechen.



WICHTIG:

Haben Sie versäumt, uns auf eine Änderung hinzuweisen, sind wir gesetzlich verpflichtet, Ihre finanzielle Unterstützung einzustellen.





KulturPass

Mit dem „KulturPass“ kostenlos Kunst und Kultur genießen!
Die Aktion „Hunger auf Kunst und Kultur“ hat den „KulturPass“ ins Leben gerufen, mit dem Sie unter bestimmten Voraussetzungen kostenlos kulturelle Veranstaltungen besuchen können. Der KulturPass ist an den Informationen des Arbeitsmarktservice erhältlich.

Näheres dazu gibt es als Aushang und Folder in den Informationen der Regionalen Geschäftsstellen des AMS Wien oder im Internet unter www.hungeraufkunstundkultur.at

Raum für Notizen:

Unsere Dienstleistungen für Sie auf einen Blick

Ihr Kontakt zu uns im Internet

Ihr eAMS-Konto

Mit dem eAMS-Konto erhalten Sie direkten Zugriff auf Ihre persönlichen AMS-Daten und können viele online-Services des AMS im Internet nutzen.

Für wen ist das eAMS-Konto geeignet?

Für alle Personen, die unabhängig von Zeit und Ort nicht nur auf die bereits bestehenden online-Services des AMS zugreifen, sondern auch Ihre persönlichen Daten online ansehen und verändern wollen. Dadurch ersparen Sie sich Wege zu Ihrer zuständigen Beraterin / Ihrem zuständigen Berater in der AMS-Geschäftsstelle.

Wie komme ich zum eAMS-Konto?

Geben Sie einfach Ihr Interesse in Ihrer zuständigen AMS-Geschäftsstelle bekannt. Sie erhalten danach Ihre persönliche Zugangskennung für das eAMS-Konto von Ihrer AMS-Beraterin / Ihrem AMS-Berater. Mit diesen Zugangsdaten können Sie Ihr eAMS-Konto innerhalb von drei Monaten ab Übergabe aktivieren. Geben Sie Adresse, Telefonnummer, E-Mail-Adresse, Auszahlungsart oder Bankverbindung zeitsparend ohne Vorsprache bei Ihrer zuständigen AMS-Geschäftsstelle über Internet bekannt.

Was bietet das eAMS-Konto genau?

- Übermitteln Sie Arbeitslosmeldung und Antrag auf Geldleistung online und ersparen Sie sich damit Vorsprachen beim AMS.
- Melden Sie sich unkompliziert, z.B. im Falle einer Krankheit oder einer Arbeitsaufnahme, von Bezug und Arbeitsuche ab.
- Melden Sie Ihre Arbeitsuche und Ihren Leistungsbezug nach einer Unterbrechung von maximal 62 Tagen online wieder an.
- Durch die integrierte Nachrichtenfunktion in Ihrem eAMS-Konto senden und empfangen Sie sicher und rasch E-Mails innerhalb des Systems.
- Gestalten Sie Ihr Stelleninserat selbst online mit, um sich möglichen ArbeitgeberInnen noch attraktiver präsentieren zu können und lassen Sie sich passende Vermittlungsvorschläge von Ihrem AMS an das eAMS-Konto zusenden.
- Dokumentieren Sie Ihre Eigeninitiative bei der Stellensuche und fügen Sie für einen Überblick entsprechende Datei-Anhänge hinzu.
- Sehen Sie Ihre Auszahlungsdaten oder Ihre Bezugs- und Vormerkzeiten ein und erstellen Sie sich selbst eine Bezugs- oder Vormerkzeitenbestätigung. Beides können Sie im eAMS-Konto auch online anfordern, wenn Sie einen vom AMS unterfertigten Nachweis über den Bezug von Geldleistungen oder über die Vormerkung zur Arbeitsuche benötigen.
- Nehmen Sie Einsicht in die zwischen Ihnen und dem AMS vereinbarten Schritte in Ihrer Betreuungsvereinbarung.
- Nehmen Sie Einsicht in Ihre Termine, die Sie mit dem AMS vereinbart haben.
- Beantragen Sie AMS-Beihilfen online und verschaffen Sie sich rasch und unkompliziert einen Überblick über den Stand der Bearbeitung.

Alle Informationen zum eAMS-Konto erhalten Sie auch bei den Beraterinnen und Beratern in Ihrer zuständigen AMS-Geschäftsstelle sowie auf unserer Homepage unter www.ams.at.



AMS eServiceZone

In der eServiceZone haben Sie die Möglichkeit, Dienstleistungen des AMS über das Internet rund um die Uhr in Anspruch zu nehmen:
http://www.ams.at/ueber_ams/14420.html

Hier können Sie online viele Dinge erledigen, zum Beispiel:

- **eJob-Room:** Hier finden Sie alle offenen Stellen, die beim AMS aktuell gemeldet sind. Wenn Sie sich registrieren, können Sie auch die erweiterten Angebote nutzen (Mailboxfunktion, Bewerbungsunterlagen veröffentlichen).
- **Bestätigungen von Bezugszeiten und Vormerkbestätigungen:** Wenn Sie einen Nachweis über den Bezug von Geldleistungen oder über Zeiten der Vormerkung zur Arbeitsuche für andere Behörden bzw. Einrichtungen brauchen.
- **Leistungsanspruch-Berechnung online:** Informieren Sie sich einfach und unbürokratisch über die Höhe Ihres Anspruchs auf Arbeitslosengeld. (Diese Information ist unverbindlich und ohne Rechtsanspruch).
- **Beim AMS arbeitslos melden:** Sie wissen bereits das genaue Ende Ihres Beschäftigungsverhältnisses: Hier können Sie sich bei uns voranmelden.
- **Beim AMS abmelden:** Melden Sie sich schnell und unkompliziert beim AMS ab.
- **Homepage der AMS Ombudspersonen:** Allgemeine Fragen können Sie online stellen. Oder Sie kontaktieren die AMS Ombudspersonen unter Tel.: 01 87871.

Ihr telefonischer Kontakt zu uns

Service Line 01-87 871

Haben Sie Fragen zu den Dienstleistungen des AMS? Wir informieren Sie gerne! Sie erreichen uns telefonisch:
Montag bis Donnerstag von 07:30 bis 16:00 Uhr und
Freitag von 07:30 bis 15:30 Uhr
oder per E-Mail: sfa.servicelinewien@ams.at



TIPP: Bei Anrufen in der ServiceLine bitte immer die Sozialversicherungsnummer bereit halten.

An uns können Sie sich wenden, wenn Sie

- Fragen zu Ihren Terminen, Öffnungszeiten und Kontakten beim AMS haben,
- Fragen zu Ihren Geld- bzw. Versicherungsleistungen haben,
- sich von Ihrem Leistungsbezug wegen Arbeitsaufnahme, Auslandsaufenthalt, Krankenstand, etc. abmelden möchten,
- Fragen zu Geschäftsbedingungen und Meldepflichten haben,
- eine Bestätigung benötigen, dass Sie vom AMS finanzielle Leistungen bekommen,
- uns eine Rückmeldung zu Ihren Bewerbungs- und Vermittlungsvorschlägen geben möchten,
- uns eine Nebenbeschäftigung oder ein geringfügiges Dienstverhältnis melden.
- Ihre Arbeitsuche und Ihren Leistungsbezug nur für kurze Zeit (höchstens 62 Tage) unterbrechen und Sie mit Ihrer Beraterin / Ihrem Berater vereinbart haben, dass Sie sich telefonisch zurückmelden können. Gründe für eine Unterbrechung können Auslandsaufenthalt, Krankenstand oder ein kurzes Dienstverhältnis sein.
- noch beschäftigt sind, sich aber bereits arbeitslos melden wollen.



Ihr persönlicher Kontakt zu uns

Infozone des AMS Wien

Wir informieren Sie über Dienstleistungen des AMS Wien und leiten Sie an die richtige Stelle im AMS weiter. Sie können sich bei uns arbeitslos melden, Sie erhalten von uns Ihren Antrag auf eine Geldleistung.

Sie können sich bei uns vom Bezug abmelden, wenn Sie zu arbeiten beginnen, im Krankenstand sind oder ins Ausland fahren.

Von uns erhalten Sie Ihren Termin bei ihrer Beraterin / ihrem Berater. Sie können bei uns die Ergebnisse Ihrer Bewerbungen rückmelden und sich mit allen Anliegen zu Ihrer Arbeitslosigkeit zwischen zwei Beratungsterminen an uns wenden.

Sie erreichen uns:

Montag bis Donnerstag von 08:00 bis 15:30 Uhr und
Freitag von 08:00 bis 13:00 Uhr

In der Infozone stehen für Sie verschiedene Selbstbedienungsangebote bereit, die Sie für Ihre Stellensuche kostenlos nutzen können:

- Internet-PCs
- Stellen im e-Jobroom und Samsomat
- Stellenlisten

Servicezone und Beratungszone

In persönlichen Gesprächen beraten und unterstützen wir Sie zum Beispiel bei der:

- Finanziellen Absicherung
- Arbeitsuche
- Beruflichen Zukunft und Weiterbildung
- Umschulung
- Gestaltung Ihres persönlichen Inserates

Sie erreichen uns:

Servicezone, in Ihrer regionalen Geschäftsstelle
Mo-Do 8:00-15:30, Fr 8:00-13:00 nach Terminvereinbarung.

Beratungszone, in Ihrer regionalen Geschäftsstelle
Mo-Do 8:00-15:30, Fr 8:00-13:00 nach Terminvereinbarung.

Die **Servicezone** ist für Sie in den ersten vier Monaten da. Sollte Ihre Arbeitsuche länger dauern, werden Sie ab dem 5. Monat in der **Beratungszone** betreut. Die Schritte, die Sie gemeinsam mit Ihrer Beraterin / Ihrem Berater in der Servicezone bzw. Beratungszone unternehmen, lesen Sie bitte auf Seite 5 nach: „Phasen einer gemeinsamen Arbeitsuche“.



TIPP: Brauchen Sie Unterstützung bei der Nutzung der Selbstbedienungsangebote? Tipps für Stellensuche und Bewerbungsunterlagen erhalten Sie von unseren Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern in der Infozone.



BerufsInfoZentrum Wien

Sie suchen Informationen über Berufe, Aus- und Weiterbildungen und Arbeitsmarkt-Chancen? In unseren fünf BerufsInfoZentren beraten wir Sie gerne!

Sie erreichen uns:

Montag bis Donnerstag von 10:00 bis 15:30 Uhr und
Freitag von 10:00 bis 13:00 Uhr
1060 Wien, Gumpendorfer Gürtel 2b, Tel. 01/878 71-302 99
1100 Wien, Laxenburger Straße 18, Tel. 01/878 71-242 99
1130 Wien, Hietzinger Kai 139, Tel. 01/878 71-262 99
1160 Wien, Huttengasse 25, Tel. 01/878 71-272 99
1210 Wien, Schloßhofer Straße 16-18, Tel. 01/878 71-282 99

EURES Info Wien

Sie möchten in anderen Ländern des Europäischen Wirtschaftsraumes (EWR) arbeiten? EURES (EUROpean Employment Services) unterstützt Sie durch Beratung, Information und Vermittlung am Europa weiten Arbeitsmarkt.



TIPP: In den
EURES-Daten-
banken finden Sie offene Stellen
aus dem gesamten EWR-Raum:
<http://eures.europa.eu>

Sie erreichen uns:

Montag bis Donnerstag von 8:00 bis 15:30 Uhr und
Freitag von 8:00 bis 13:00 Uhr
1060 Wien, Gumpendorfer Gürtel 2b,
Tel. 01 878 71-302 23 bis 302 25 und 302 01
E-Mail: eures.wien@ams.at
Internet: www.ams.at/eures

Service für Unternehmen

Das Service für Unternehmen ist unsere Vermittlungsstelle zwischen den Unternehmen und Ihnen. Wir übernehmen unter anderem die Personalvorauswahl für Unternehmen, die über das AMS eine Mitarbeiterin / einen Mitarbeiter suchen.

ams.help Ombudsstelle

In der für Sie zuständigen AMS Geschäftsstelle, in der Sie betreut werden, stehen Ihnen als ams.help-Verantwortliche die Geschäftsstellen- oder Abteilungsleiter/innen für Ihr Anliegen zur Verfügung.

In weiterer Folge, nach Ausschöpfung dieser Möglichkeit, wenden Sie sich im **Beschwerdefall** an uns. Wir nehmen auch gerne positive Rückmeldungen über Ihre Meinung entgegen.

Bitte beachten Sie jedoch, dass Sie Fachauskünfte und Informationen ausschließlich in der für Sie zuständigen regionalen Geschäftsstelle des Arbeitsmarktservice Wien und/oder durch die MitarbeiterInnen unserer Serviceline Tel. 01/87871, beantwortet erhalten.

ams.help Ombudsstelle
Landstraßer Hauptstraße 55-57, 1030 Wien
Tel. 01/87871, Fax: 01/87871-50589
eMail: ams.wien@ams.at
www.ams.at/wien/ombudsstelle.html



Bewerbungs-Tipps

Die Bewerbung

Schriftliche Bewerbungsunterlagen umfassen:

- Bewerbungsschreiben
- Lebenslauf mit Foto
- Zeugnisse (in Kopie)

Wollen Sie Ihre Fähigkeiten und Stärken besonders hervorheben, schreiben Sie ein

- Motivationsschreiben

Das Bewerbungsschreiben

Ihr Bewerbungsschreiben soll passgenau sein. Das heißt, Ihr Bewerbungsschreiben ist eindeutig auf Sie zugeschnitten, kann mit keinem anderen Bewerbungsschreiben verwechselt werden und passt genau zu Ihnen.

- **Passgenau auf das Stelleninserat**

Gehen Sie auf die Anforderungen im Inserat ein.

Verändern Sie Ihr Bewerbungsschreiben für jedes Inserat, das Sie beantworten. Sorgfältig angepasste Bewerbungen sind erfolgreicher als Massenbewerbungen.

- **Passgenau auf die Firma**

Persönliches Ansprechen: „Sehr geehrte Frau Muster!“.

Sie können in der Betreffzeile/Überschrift das (leicht veränderte) Firmenmotto verwenden. Das finden Sie auf der Homepage der Firma. (Wenn Sie sich zum Beispiel beim AMS bewerben würden, wäre das Motto: „Sie sind gefragt“).

- **Passgenau auf Ihre Person**

Ihr Name, Adresse, Telefonnummer und E-Mail-Adresse gehören in den Briefkopf.

Der Text soll nur auf Sie zutreffen, zukunfts- und stärkenorientiert sein:

- Welches Fachwissen bringen Sie mit?
- Welche Fähigkeiten und Kenntnisse haben Sie?
- Welche persönlichen Stärken haben Sie?
- Wodurch zeichnen Sie sich aus?
- Welche Vorteile bringen Sie der Firma?

Verwenden Sie zum Abschluss Sätze wie:

„Ich freue mich schon auf ein Vorstellungsgespräch“

„Ich freue mich von Ihnen zu hören“

Kein: „würde“ oder „könnte“!



TIPP: Eine Bewerbung muss fehlerfrei geschrieben sein. Lassen Sie Ihre Bewerbungsunterlagen eventuell von jemandem auf korrekte Rechtschreibung kontrollieren (wenn Sie unsicher sind). Selbstverständlich stehen Ihnen bei Fragen auch die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter des AMS Wien zur Verfügung. Außerdem bieten die BerufsInfoZentren des AMS Wien Workshops zum Thema „Bewerbung“ an (siehe auch www.ams.at/wien unter „BerufsInfo & Weiterbildung“).



TIPP: Verwenden Sie für Ihre Bewerbung eine E-Mail-Adresse mit Vorname.Nachname@..., schreiben Sie nicht lilamausi@... oder ähnliche „Spaß-Adressen“.





TIPP: Entwerfen Sie einen eigenen Briefkopf. Verwenden Sie diesen auch für Ihren Lebenslauf (siehe Muster).

Das Schriftbild

Das Bewerbungsschreiben wird mit dem Computer geschrieben.

Verwenden Sie

- eine gut lesbare Schrift, wie zum Beispiel Times New Roman oder Arial
- Schriftgröße 11 oder 12
- einfachen Zeilenabstand
- Seitenrand rechts und links mindestens 2 cm (besser: 2,5 cm)
- Wenn Sie ein Kuvert mit Fenster verwenden, schreiben Sie die erste Zeile der Firmenanschrift 5,6 cm vom oberen Rand entfernt.

Der Lebenslauf

Der Lebenslauf beinhaltet:

- Persönliche Daten
- Schulische Laufbahn
- Berufliche Laufbahn
- Berufliche Weiterbildung
- Besondere Kenntnisse
- Ein freundliches Porträt-Foto in Farbe (in der rechten oberen Ecke eingescannt oder aufgeklebt) macht Ihren Lebenslauf vollständig.

Der Lebenslauf wird mit dem Computer geschrieben. Er muss nur dann mit der Hand geschrieben werden, wenn im Stelleninserat ein „handschriftlicher Lebenslauf“ verlangt wird. Auch der handschriftliche Lebenslauf wird in tabellarischer Form geschrieben. Alle Zeitangaben müssen auf den Monat genau sein.

Lücken im Lebenslauf bis zu 3 Monaten sind erlaubt, das ist normalerweise die Zeit zwischen zwei Jobs. Bei längeren Lücken ist es besser, sie anzugeben (siehe Muster-Lebenslauf). Geben Sie Gründe an, wie zum Beispiel: „berufliche Weiterbildung und Arbeitsuche“, „Wohnungswechsel und Arbeitsuche“, „Pflege naher Angehöriger“, „Karenz“, „Umorientierung und Arbeitsuche“, „Auslandsaufenthalt“.

Zeugnisse

Folgende Zeugnisse gehören - in Kopie - in Ihre Bewerbungsunterlagen:

- Zeugnis des höchsten Schulabschlusses (Hauptschule, Berufsschule, Fachschule, Matura, Studium)
- Abschlusszeugnisse von fachlich wichtigen Kursen (zum Beispiel ECDL, CAD, Werkmeister, Sprachzertifikate)
- Die besten drei Dienstzeugnisse der letzten 10 Jahre.

Haben Sie von einer Firma ein schlechtes Zeugnis bekommen, schicken Sie es nicht mit den Bewerbungsunterlagen mit. Nehmen Sie es erst zum Vorstellungsgespräch mit. Ein gutes Zeugnis beinhaltet Formulierungen wie zum Beispiel „vollsten Zufriedenheit“, „herausragende Leistungen“, „ausgezeichnete Zusammenarbeit“.

Nehmen Sie zum Vorstellungsgespräch alle Zeugnisse im Original mit.



Das Motivationsschreiben

Motivation bedeutet: die „Gesamtheit der Beweggründe für ein Handeln“ oder auch „Leistungsbereitschaft“. Das heißt, Sie beschreiben in einem Motivationsschreiben alle Gründe, warum Sie diese Stelle unbedingt haben möchten und warum Sie mit Ihren Fähigkeiten besonders gut zur neuen Arbeit passen.



TIPP: Beschreiben Sie ausführlich Ihre Stärken, Ihre Fähigkeiten und Kenntnisse. Belegen Sie diese mit Beispielen aus Ihrem beruflichen oder auch persönlichen Lebensweg.

Personalbögen

Bei großen Firmen gibt es oft ein vorgedrucktes Formular, einen so genannten Personalbogen. Schicken Sie zusätzlich Ihr Bewerbungsschreiben und Ihren Lebenslauf mit Foto mit.

Lassen Sie Felder mit heiklen Punkten (zum Beispiel Vorstrafen) frei und besprechen Sie das erst beim Vorstellungsgespräch. Fragen nach dem Gehaltswunsch können mit „nach Vereinbarung“ beantwortet und beim Vorstellungsgespräch geklärt werden.

Online-Formulare

Wenn Sie sich online auf einer Firmen-Homepage bewerben, finden Sie häufig online-Formulare zum Ausfüllen. Meistens können Sie Ihren Lebenslauf, Ihr Foto und Ihr Bewerbungsschreiben an das online-Formular anhängen.

Bewerbungstipps im Internet

Bewerbung und Lebenslauf schreiben: <http://www.ams.at/ipc>
Hier können Sie ganz einfach die Vorlagen mit Ihren Daten überschreiben.

Bewerbungs-Coach: <http://www.ams.at/bewerbungscoach/>
Dieses Selbstbedienungsservice unterstützt Sie Schritt für Schritt bei der Anfertigung von Ihren Bewerbungsunterlagen.

Interaktives Bewerbungstraining: <http://www.ams.at/bewerbung>
Mithilfe von Satz-Beispielen und vielen Tipps und Tricks aus der Praxis können Sie Ihre Bewerbung schreiben.

Praxismappe für die Arbeitsuche:
http://www.ams.at/_docs/001_Praxismappe_Gesamt.pdf
Die Praxismappe erklärt in mehreren Arbeitsschritten die Arbeitsuche. Zum Beispiel: Tipps zum Bewerbungsschreiben, richtiges Verhalten beim Vorstellungsgespräch.



TIPP: Brauchen Sie Unterstützung bei Ihrer Bewerbung? Bringen Sie Ihre Bewerbungsunterlagen mit - wir geben Ihnen gerne Feedback und Tipps!



Muster Bewerbung

- 1 **Kontaktdaten (Telefonnummer, E-Mail-Adresse) sind ein Muss auf dem Anschreiben.**
- 2 **Korrekte und vollständige Firmenanschrift.
Wichtig: persönliche/n EmpfängerIn in die Anschrift schreiben.**
- 3 **Betreffzeile / Überschrift ohne vorangestelltes „Betreff“.**
- 4 **Persönliche Anrede**
- 5 **Aus dem Text geht hervor:**
 1. Was speziell Sie dem Unternehmen anbieten können
 2. Beispiele, warum Sie das anbieten können (Ausbildungen, Erfahrungen sowie persönliche Stärken)
 3. Warum Sie motiviert sind, sich für diese Stelle zu bewerben
- 6 **Abschluss-Satz und Gruß**
- 7 **Anlagenvermerk.
Hier werden alle Anlagen aufgelistet, die Sie mit der Bewerbung mitsenden.**

1 Helmut Haslinger, Himmelstraße 1/23, 1234 H.Stadt;
Tel.: 01234 / 5678 (vormittags), E-Mail: helmut.haslinger@net.at

2 In & Out-GmbH & Co. KG
Frau Ing. Ingrid Immendorf
Innerer Ring 12
4321 I.Stadt

TT.MM.JJJJ

3 **Bewerbung als Kalkulant mit Erfahrung in der Sonderfertigung**

4 Sehr geehrte Frau Ing. Immendorf,

5 kaufmännisch optimale Preise für Sonderfertigungen technischer Güter zu kalkulieren: Das war die Herausforderung meiner vergangenen acht Berufsjahre. In dieser Zeit habe ich Erfahrungen mit allen relevanten Kosten im produzierenden Bereich gesammelt, inklusive Neben- und Zollkosten. Vielleicht interessiert es Sie auch, dass ich gerade bei meiner letzten Firma stark in die laufende Optimierung unserer Produktion eingebunden war.

Mit diesem Hintergrund bewerbe ich mich bei „In & Out“: Als erfahrener Kalkulant, der gelernt hat, bei der Verbesserung der Kostensituation im Unternehmen aktiv mitzuwirken. Meine Vorgesetzten und Kollegen haben mir stets attestiert, dass ich diesen Anspruch mit Augenmaß und Geschick im Team eingelöst habe.

6 Mich für „In & Out“ einzusetzen, ist mir eine besondere Freude, da ich gerade in der Sonderfertigung über umfangreiche Erfahrung verfüge.

Ich freue mich, von Ihnen zu hören!

Mit freundlichen Grüßen,

Unterschrift händisch
Helmut Haslinger

7 Anlagen
Ausbildungs- und Firmenzeugnisse in Kopie



Muster Lebenslauf

1 Karin Kohlmaier, Kleestraße 1/23, 1234 K.Stadt;
Tel. 0668 123 456 78; E-Mail: karin.kohlmaier@net.at

2

Porträtfoto

Lebenslauf Karin Kohlmaier

3 Persönliche Daten

Geboren am 09.09. 1972 in K.Dorf
Staatsbürgerschaft: Österreich

4 Ausbildung

6/1987 Abschluss der Hauptschule
9/1987-6/1990 Handelsschule (abgeschlossen)

5 Berufsbegleitende Weiterbildung

6/1987 Abschluss der Ausbildung zur Pflegehelferin
3/2001-6/2001 Anwenderlehrgang in MS Office (Word und Excel)

Beruflicher Werdegang

10/1990-03/1994 Tourismusverband in K.Stadt
Betreuung Touristeninformation
Auskünfte an Touristen am Info-Point;
Verwaltung von Werbemitteln, wöchentliche
Dokumentation aller Anfragen

6 4/1994-10/1994 Auf Arbeitsuche; fallweise Mitarbeit bei
touristischen Aktivitäten des Tourismus-
verbandes K.Stadt; parallel Absolvierung
der Ausbildung zur Pflegehelferin.

1 **Kontakt Daten sind ein Muss auf dem Lebenslauf.**

2 **Ein Porträtfoto ist besser als ein Passfoto.**
Der Unterschied: Neben dem Kopf ist auch noch der Schulterbereich zu sehen. Es ist wichtig, dass Sie auf dem Foto freundlich lächeln.

3 **Persönliche Daten über Ihr Religionsbekenntnis oder Angaben zu Ihren Eltern, Familienstand etc. müssen Sie nicht schreiben.**

4 **Monatsgenau: Beginn und Ende auf den Monat genau angeben.**

5 **Lehrgänge, Kurse, die Sie absolviert haben, werden extra vermerkt. Einzelne Seminare können Sie unter „Weitere Qualifikationen“ anführen.**

6 **Keine Lücken (Zeiträume über 3 Monate), für die Sie keine Tätigkeit angeben können. Erläutern Sie diese Phasen ohne Job: „Auf Arbeitsuche“ klingt aktiver als „Arbeitslos“. Falls Sie in dieser Zeit z.B. Ausbildungen oder Praktika gemacht haben, führen Sie diese an.**

Lebenslauf Karin Kohlmaier / Seite 2

7 **Karenzzeiten anführen.**
Auch die Beschreibung von Weiterbildungen, sozialen Aktivitäten (z.B. Elternverein) oder ähnlichem kommt bei Unternehmen gut an.

8 **Firma, Job, Beschreibung.**
Beschreiben Sie Ihre letzten zwei Jobs genau. Heben Sie hervor:
- was Sie besonders gut können
- was für die Stelle, bei der Sie sich bewerben, besonders wichtig ist.

9 **Zusätzliche Qualifikationen,**
wenn sie für die Stelle wichtig sind.

10 **Unterschrift, Ort und Datum.**

11/1994-1/1996	<u>Rehab-Zentrum in M.Stadt</u> <u>Verwaltungsgehilfin</u> Wartung und Verwaltung von Betriebsmitteln; Sachbearbeitung im Einkauf.
Ab 5/1995	Pflegehelferin; Patientenpflege und -verwaltung
7 2/1996-10/2001	Kinderkarenz; Parallel Kurse in Textverarbeitung und Excel
8 11/2001-4/2008	<u>Seniorenheim „Zur Waldesruh“ in K.Stadt</u> <u>Pflegehelferin:</u> Patientenpflege, Unterstützung des diplomierten Pflegepersonals
Ab 1/2003	<u>Sachbearbeiterin in der Verwaltung:</u> Einkaufsabwicklung für Betriebsmittel und Heilbehelfe; Zahlungsabwicklung.
Ab 2/2005	<u>Assistentin der Heimleitung:</u> Leitung des Sekretariats mit einer unterstellten Mitarbeiterin; Organisation der Patientenver- waltung; terminliche und organisatorische Koordination interner Abläufe; Aufbereitung monatlicher Übersichten in Excel; Korres- pondenz.
Seit 5/2008	Auf Arbeitssuche

9 Weitere Qualifikationen

Führerscheinklasse B
Fundierte Praxis auf Microsoft Office: Word,
Excel, teilw. Powerpoint
Grundkenntnisse in Englisch
Soziales Engagement im Verein „Alt & Jung“

10 Karin Kohlmaier
K.Stadt, 17. Mai 2008

Kontakt aufnehmen

Bei einem Inserat heißt es: schnell handeln.

Ist eine Telefonnummer angegeben, rufen Sie am selben oder nächsten Werktag an, stellen sich kurz vor und fragen nach einem Vorstellungstermin. Zu diesem Termin nehmen Sie dann Ihre Bewerbungsunterlagen mit.

Ist im Inserat nur eine Adresse angegeben, schicken Sie Ihre Bewerbungsunterlagen innerhalb von zwei bis drei Tagen weg. Passen Sie Ihre Bewerbungsunterlagen an das Inserat an.

Ist im Inserat nur eine E-Mail-Adresse angegeben, schicken Sie Ihre Bewerbungsunterlagen als pdf-Dateien im Anhang. Wichtig ist, dass Ihr Mail nicht größer als 2 MB ist.

Telefonische Bewerbung

Die 12 goldenen Regeln des Telefonierens

1. Bereiten Sie sich gründlich und schriftlich vor: Notieren Sie sich jene ein, zwei Sätze, die Ihre Qualifikationen zusammenfassen.
2. Legen Sie Ihren Lebenslauf bereit und einen Stift, einen Zettel und einen Kalender.
3. Achten Sie auf Ihre Körpersprache: Stehen oder sitzen Sie aufrecht, das unterstützt die Atmung, der Klang Ihrer Stimme ist klarer.
4. Lächeln Sie beim Sprechen (verwenden Sie einen Spiegel). Ihre Gesprächspartnerin / Ihr Gesprächspartner hört den Unterschied bestimmt.
5. Sprechen Sie Ihre Gesprächspartnerin / Ihren Gesprächspartner persönlich (mit Namen) an.
6. Beginnen Sie mit einer freundlichen Begrüßung und stellen Sie sich kurz vor.
7. Stellen Sie Ihr Anliegen in wenigen Sätzen dar. Halten Sie Ihr Gespräch möglichst kurz (1 bis 2 Minuten) → deshalb die schriftliche Vorbereitung!
8. Vermeiden Sie Störungen (Hintergrundgeräusche, Essen, Rauchen, ...).
9. Vermitteln Sie Selbstsicherheit und Fachkompetenz (Üben Sie vorher mit Freunden/Familie).
10. Verwenden Sie eine höfliche Sprache und sagen Sie genau, was Sie möchten.
11. Vereinbaren Sie einen Termin für einen weiteren Anruf, Rückruf oder persönliches Gespräch, so schaffen Sie Verbindlichkeit.
12. Legen Sie den Hörer erst dann auf, wenn Ihre Gesprächspartnerin / Ihr Gesprächspartner schon aufgelegt hat.

Die Initiativ-Bewerbung

Sich initiativ zu bewerben heißt: man sucht sich eine Firma aus, bei der man gerne arbeiten möchte, und bewirbt sich dort, ohne dass es ein Stellenangebot gibt.

Überlegen Sie sich, bei welcher Firma Sie gerne arbeiten möchten. Hilfestellungen bei der Suche nach Firmen bietet das Internet.



TIPP: Auf den Selbstbedienungs-Computern in der Infozone Ihrer regionalen Geschäftsstelle können Sie Textdokumente in PDF umwandeln.



TIPP: Denken Sie daran, dass Sie Ihren Namen unter Umständen buchstabieren müssen - verwenden Sie dazu die Namen aus der Buchstabiertabelle, Seite 27.



Die telefonische Initiativ-Bewerbung

**Halten Sie sich auch hier an die „12 goldenen Regeln des Telefonierens“.
Zusätzlich noch zwei Tipps:**

1) Überlegen Sie, in welcher Abteilung Sie arbeiten möchten.

Zum Beispiel: Buchhaltung, Bestellwesen, Produktion, Lager.

Fragen Sie in der Telefonvermittlung nach dem Namen der Leiterin / des Leiters dieser Abteilung. Schreiben Sie sich den Namen auf und lassen Sie sich verbinden.

2) In zwei bis drei Sätzen beschreiben Sie sich selbst. Stellen Sie danach möglichst eine Frage, die man nicht mit ja oder nein beantworten kann.

Beispiel: „Grüß Gott Frau Magister Beyer! Mein Name ist Danijela Jovanovic. Ich bin ausgebildete Einzelhandelskauffrau und habe auch schon Erfahrung in der Dekoration. Ihre Produkte sprechen mich sehr an, die würde ich wirklich gerne verkaufen. Was muss ich tun, um bei Ihnen anfangen zu können?“

Beispiel: „Guten Tag Herr Kuru! Ich heiße Marla Bechthofer und habe vor sieben Jahren die Fachschule für Maschinenbau abgeschlossen. Zuletzt war ich in der Wartung und der Qualitätskontrolle von Getrieben aller Art beschäftigt. Jetzt habe ich in der Zeitung gelesen, dass Sie einen großen Auftrag bekommen haben. Vielleicht haben Sie noch Bedarf an gut ausgebildetem Personal?“ oder „Sehen Sie eine Möglichkeit der Zusammenarbeit?“ oder „Wann hätten Sie Zeit für ein persönliches Gespräch?“

Sollte Ihre Anfrage verneint werden, können Sie nachfragen „Kennen Sie vielleicht jemanden, der mein Fachwissen und meine Fähigkeiten brauchen kann?“. Vielleicht erhalten Sie dadurch einen neuen Kontakt.

Die schriftliche Initiativ-Bewerbung

Erfragen Sie durch einen Anruf bei der Firma, bei der Sie arbeiten möchten, den Namen der Abteilungsleitung: Bewerbungen, die an eine bestimmte Person gerichtet sind, kommen besser an! Zusätzlich können Sie 10 Tage nach Abschicken der Bewerbung diese Person anrufen und nachfragen.

Da es kein Inserat gibt, das Sie beantworten, ist es notwendig, möglichst genau zu beschreiben, für welche Tätigkeiten Sie sich bewerben.

Beschreiben Sie ausführlich Ihre Fähigkeiten und Kenntnisse - möglichst genau zugeschnitten auf die Bedürfnisse der Firma.

Das Vorstellungsgespräch

Vorbereitung

- Informieren Sie sich über die Firma (Prospekte, Internet), bei der Sie sich bewerben wollen. So können Sie beim Vorstellungsgespräch



besser argumentieren, warum Ihr Können und Ihre Fähigkeiten besonders gut zu dieser Firma passen.

- Kleiden Sie sich der zukünftigen Stelle entsprechend!
- Verwenden Sie Schminke, Parfüm, Rasierwasser nur dezent.
- Meiden Sie bedruckte T-Shirts, Sweater oder Pullover.
- Schalten Sie Ihre Handy ab oder auf lautlos.
- Nehmen Sie sich genügend Zeit für den Weg, damit Sie nicht zu spät kommen. Eventuell gibt es im Gebäude lange Wege zurückzulegen.
- Nehmen Sie einen Terminkalender, ein kleines Notizbuch und einen Stift mit.

Die erste Minute

- Lächeln Sie!
- Wenn man Sie in das Büro weist, klopfen Sie kurz an, dann treten Sie mit zielstrebigen Schritten ein.
- Suchen Sie unbedingt Blickkontakt und halten Sie ihn während des Händedrucks.
- Gestalten Sie den Händedruck kräftig, ohne zu übertreiben.
- Warten Sie ab, wie Ihre Gesprächspartnerin / Ihr Gesprächspartner das Gespräch eröffnet.
- Wenn Ihnen etwas zu trinken angeboten wird, nehmen Sie an.
- Lehnen Sie Alkohol und Zigaretten immer ab.

Typische Fragen

Für viele Menschen ist das Vorstellungsgespräch sehr unangenehm: Sie fühlen sich in eine Prüfungssituation versetzt. Meistens werden bei Bewerbungsgesprächen aber ähnliche Fragen gestellt. Darauf können Sie sich gut vorbereiten.

Bereiten Sie sich auf folgende Fragen vor:

- Warum bewerben Sie sich gerade bei uns? Warum möchten Sie bei uns arbeiten?
- Kennen Sie unsere Firma? Was wissen Sie von uns?
- Wie sind Sie auf uns aufmerksam geworden?
- Warum haben Sie Ihre letzte Stelle aufgegeben?
- Was hat Ihnen an Ihrem letzten Arbeitsplatz (nicht) gefallen? (**Niemals** schlecht über den letzten Arbeitsplatz und ehemalige KollegInnen und Vorgesetzte sprechen!)
- Was machen Sie zurzeit?
- Warum sollen wir uns für Sie entscheiden?
- Was sind Ihre Stärken bzw. Ihre Schwächen? (Immer mehr Stärken und nur harmlose Schwächen nennen!) **Beispiel:** Ich bin manchmal ungeduldig, wenn ich eine Arbeit sehr gut und zugleich schnell erledigen möchte.
- Was könnten Sie uns anbieten?
- Was wollen Sie bei uns verdienen?
- Wann können Sie bei uns anfangen?
- Warum sind Sie die richtige Kandidatin / der richtige Kandidat?
- Wir wollen Sie gerne kennen lernen, erzählen Sie etwas über sich.
- Bitte schildern Sie uns Ihren Werdegang.
- Was erwarten Sie für sich? Was erwarten Sie von uns?
- Was erwarten Sie vom Arbeitsplatz und von der neuen Aufgabe?



- Worauf sind Sie stolz? Was sind Ihre Erfolge? (Sprechen Sie über Ergebnisse, die Sie geschafft haben). Was sind Ihre Misserfolge? (Nennen Sie harmlose Misserfolge, bzw. einen, für den Sie nichts können. Erzählen Sie darüber, wie Sie die Krisensituation meistern konnten).
- Was möchten Sie in drei, fünf oder zehn Jahren erreicht haben?
- Wo lagen bisher und wo liegen jetzt Ihre Arbeitsschwerpunkte?
- Welche Fragen haben Sie an uns?



TIPP: Hält die Firma einen zugesagten Antwort-Termin nicht ein, können Sie telefonisch nachfragen, ohne dass Ihnen dieser Anruf als Ungeduld ausgelegt wird.



TIPP: Sollten Sie sich nicht sicher sein, ob Sie einer Aufklärungspflicht unterliegen oder nicht, wenden Sie sich bitte an die Arbeiterkammer. Die JuristInnen dort können Sie genau beraten, in welchem Fall die Aufklärungspflicht gilt.
Tel: **01 50165-201** (Arbeitsrecht).



TIPP: Wenn Sie eine Haftstrafe im Bewerbungsschreiben erwähnen, sollten Sie gleichzeitig Ihre Hoffnung zum Ausdruck bringen, dass die Bewerbung nicht sofort auf Grund allgemeiner Vorurteile gegenüber Vorbestraften ausgesondert wird, eine Chance für Neufang besteht etc.

Weiterführende Vereinbarung

Auf die abschließende Floskel „Sie werden von uns hören“ dürfen Sie auf alle Fälle nachfragen „Bis wann darf ich mit Ihrer Antwort rechnen?“ Damit zeigen Sie Ihr Interesse an der besprochenen Stelle.

Wann gilt die Aufklärungspflicht?

Was Sie beim Bewerbungsgespräch nicht sagen müssen:

- Schwanger/Kinderwunsch - oder nicht? Diese Frage darf nicht gestellt werden. Werden Sie trotzdem gefragt, müssen Sie nicht bzw. nicht wahrheitsgemäß antworten.

Was müssen Sie beim Bewerbungsgespräch unbedingt sagen?

- Wahrheitspflicht bei schweren und chronischen Krankheiten: wenn die Krankheit die Berufsausübung beeinträchtigt, behindert oder MitarbeiterInnen/KundInnen gefährdet werden können. Überwundene Krankheiten/Unfälle etc. sind Privatsache!
- **Drogen- und Alkoholprobleme:** wenn die Krankheit die Berufsausübung beeinträchtigt, behindert oder MitarbeiterInnen/KundInnen gefährdet werden können. Eine bezwungene Sucht muss dem künftigen Arbeitgeber nicht mitgeteilt werden!
- **Vorstrafen:** Eine Arbeitgeberin / ein Arbeitgeber darf die Bewerberin / den Bewerber dann nach Vorstrafen oder laufenden Ermittlungsverfahren fragen, wenn die Art der zu besetzenden Stelle dies erfordert.



Das Telefon-Alphabet (Buchstabiertabelle)

A	Anton
Ä	Ärger
B	Berta
C	Caesar
Ch	Charlotte
D	Dora
E	Emil
F	Friedrich
G	Gustav
H	Heinrich
I	Ida
J	Julius
K	Konrad
L	Ludwig
M	Martha
N	Nordpol
O	Otto
Ö	Österreich
P	Paula
Q	Quelle
R	Richard
S	Siegfried
Sch	Schule
T	Theodor
U	Ulrich
Ü	Übermut
V	Viktor
W	Wilhelm
X	Xantippe
Y	Ypsilon
Z	Zeppelin

Beispiel: Sekeroglu

S – Siegfried
 E – Emil
 K – Konrad
 E – Emil
 R – Richard
 O – Otto
 G – Gustav
 L – Ludwig
 U – Ulrich



Nützliche Links

Hier finden Sie einige Internet-Links rund um das Thema Arbeit.

Das AMS Wien übernimmt keinerlei Gewähr für die Vollständigkeit, Aktualität, Korrektheit oder Qualität der bereitgestellten Hyperlinks.

Telefon-/Branchenverzeichnisse

Firmenindex Österreich <http://www.firma.at/>
Herold <http://www.herold.at/>

Jobs in Zeitungen

Karrieren-Standard [derstandard.at/karriere](http://www.derstandard.at/karriere)
Kleine Zeitung <http://www.kleinezeitung.at/>
Kronen Zeitung <http://www.kronehat.at/>
Kurier <http://www.kurier.at/karrieren>
Oscar's Job-Magazin - Tourismus <http://www.oscars.at/>
Salzburger Nachrichten www.salzburg.com

Jobs über private Personal-/Arbeitsvermittler und Jobbörsen

Akad. Gästedienst - Personalbereitstellung <http://www.ago.at/>
APS <http://www.apsgroup.at/>
Austropersonal <http://www.austropersonal.com/>
Büroring <http://www.bueroring.at/>
Catro - Personalsuche und -auswahl GmbH <http://www.catro.com/>
Dr. Rantasa Interimspersonal GmbH <http://www.rantasa.at/>
EUROJOBS - Jobs in Europa <http://www.eurojobs.at/>
GetWork <http://www.apsgroup.at>
Hill <http://www.hill-woltron.com/>
Human Line GmbH <http://www.jobscout24.de/>
Interwork <http://www.inter-work.at/>
Manpower <http://www.manpower.at/>
Österreichischer Verband Zeitarbeit und
Arbeitsvermittlung <http://www.vza.at/>
Personalberater-Übersicht <http://www.jobnews.at/>
Pendl & Piswanger <http://www.pendlpiswanger.co.at/>
Powerfrauen.com - Personalvermittlung <http://www.powerfrauen.com/>
Siemens Personaldienstleistungen GmbH <http://www.siemens.at/spdl>
Stepstone <http://www.stepstone.at/>
Neumann <http://www.takeit.co.at/>
Trenkwalder Personaldienste <http://www.trenkwalder.com/>
Angebote aus unterschiedlichen Jobbörsen <http://www.jobkralle.at>
Jobangebote verschiedener Supermärkte <http://www.jobboerse.co.at>
Jobs im Gastgewerbe <http://www.gastrojobs.at>

Jobs im öffentlichen Dienst:

Wiener Zeitung <http://www.wienerzeitung.at> (auf „Amtsblatt“ und dann auf
„Jobs“ klicken)

Aktuelle Stellenausschreibungen
des öffentlichen Dienstes <http://www.bka.gv.at/oeffdienst>
Gemeinde Wien <http://www.wien.gv.at/verwaltung/personal/aufnahme/>
Stellen an der Universität Wien
(auch allgemeines Personal!) <http://personalwesen.univie.ac.at/fuer-bewerberinnen>

Links für Ferialjobs

Links zu Jobbörsen <http://www.ferialjob.at>
Sommerjobs im Ausland <http://www.summerjobs.com>



