

Koordinationsstelle für Freiwilligenarbeit und Angebote im Asylbereich / Region Brugg

Bahnhofstrasse 4 / 5200 Brugg / Tel. 078 404 46 41 / E-Mail: freiwillige-fuer-fluechtlinge-brugg@gmx.ch

Stand 11/2020, ohne Anspruch auf Vollständigkeit, Tipps für Ergänzungen gerne melden

LEITFADEN: Stellensuche und Bewerbungsprozess im Asylbereich

Dieser Leitfaden ist als Hilfsmittel für Freiwillige gedacht. Ziel ist die Unterstützung von Geflüchteten und anderen Arbeitssuchenden bei der Stellensuche und im Bewerbungsprozess. Er entstand unter Mithilfe von fachkundigen und erfahrenen Freiwilligen.

VORBEREITUNG	WAS KANN ICH?	<ul style="list-style-type: none"> • Stärken? • Was kann ich gut? • Was nicht? • Interessen? • Was möchte ich lernen? • Möglichst Deutsch A2 oder besser
	WAS WILL ICH?	<ul style="list-style-type: none"> • Branche? • Arbeitgeber? • Firmen? • Nähe zum Wohnort?
Hilfsmittel	Wo finde ich Informationen über Berufe?	<ul style="list-style-type: none"> • www.Anforderungsprofile.ch • www.ausbildung.info.ch • www.berufsberatung.ch • www.yousty.ch • Berufsberatung ASK • Branchen mit Erfolgchancen Logistik/ Lager, Baugewerbe, Autowerkstatt und Pneumonteure, Produktion, Gastronomie, Weihnachtsaushilfen, Alters- und Pflegeheim, Spital, Wäscherei, Reinigung, soziale Einrichtungen etc.
	Wo kann ich Computer / Internet nutzen? Wer hilft beim Schreiben/ Korrigieren der Bewerbungsunterlagen?	<ul style="list-style-type: none"> • Bewerbungsdossier Werkstätten www.trinamo.ch, (Aarau, Rheinfelden, Wohlen) • www.lernwerk.ch (Ennetbaden) • www.jugendarbeit-wohlen.ch • www.jugendarbeit-bremgarten.ch • www.muri13.ch • www.wende.ch (Wohlen) • Schreibdienst des SRK www.srk-aargau.ch/schreibdienst • SchreibBAR (Aarau) www.lesenschreibenaargau.ch • Bibliothek ? • RAV • Kirchen?

STELLEN	Internet	Jobportale <ul style="list-style-type: none"> • www.yousty.ch (Lehrstellen) • www.lena.ch (Lehrstellen) • www.monster.ch (Arbeit) • www.jobscout.ch (Arbeit) • www.arbeit.swiss.ch • Ask! Homepage der Unternehmen (Arbeitgeber)
	Soziales Netz	<ul style="list-style-type: none"> • Freunde • Bekannte • Nachbarn • Lehrer bei Deutschkursen
	Stellenvermittlung	<ul style="list-style-type: none"> • Temporärbüros • RAV?

DOSSIER	Lebenslauf 1 In der Regel als Datei im geschützten pdf-Format	Foto (professionell!) Persönliche Daten: <ul style="list-style-type: none"> • Adresse (vollständig!) • Email-Adresse (seriös!) • Handynummer • Geburtsdatum • Staatsangehörigkeit • Zivilstand • Ausweis (Status) • Evtl. einheimische Kontaktperson mit Telefon/ e-mail • Evtl. Fahrausweis? Berufliche Tätigkeiten <ul style="list-style-type: none"> • Schweiz und in Heimat, zeitlich absteigend Schule, Ausbildung, Weiterbildung <ul style="list-style-type: none"> • Anfängen mit Neuestem, absteigend bis Primarschule Sprachen <ul style="list-style-type: none"> • Muttersprache • Deutsch (Niveau, mdl./schriftl.) • Englisch? Französisch? Andere? IT-Kenntnisse <ul style="list-style-type: none"> • Handy • E-Mail • Word, Excel..? Hobbies <ul style="list-style-type: none"> • Was mache ich gerne in Freizeit?
	Motivationsschreiben 2 In der Regel als Datei im geschützten pdf-Format	<ul style="list-style-type: none"> • Warum diese Stelle? • Warum diese Firma? • Warum passt die Stelle zu mir? Abgleich Anforderungen und Kompetenzen • Warum bin ich auf Stellensuche?

		<ul style="list-style-type: none"> • Welchen Mehrwert/ Nutzen kann ICH der Firma bringen? • Schlussformulierung mit Angebot für Vorstellungsgespräch und/oder Probearbeiten • Schrift: Arial 11-12 • Authentisch! nicht aus dem Internet / vom Kollegen kopieren! • Fehlerfrei! Deutsch korrigieren lassen • Ansprechperson/ Referenz?
	Arbeitszeugnisse 3 Zertifikate, Sprachdiplome In der Regel eingescannt, möglichst zusammen in einer Datei	Alles einscannen (pdf-Datei) <ul style="list-style-type: none"> • Evtl. übersetzt • Auch gesammelte! Bestätigungen von Gratis-Deutschkursen, Weiterbildungen wie z.B. Kulturschule, Freiwilligentätigkeit etc.)
	Referenzen 4 In der Regel eingescannt als (eine) Datei im geschützten pdf-Format	<ul style="list-style-type: none"> • z.B. von Arbeitgebern, Betreuern, Lehrern, Freiwilligen, Vermietern • Fakultativ/ auf Anfrage
Hilfsmittel	Internet Workshops	<ul style="list-style-type: none"> • www.Yousty.ch (Tipps, Musterbeispiele)
	Anerkennung Qualifikationen/ Diplome und Beratung von (hoch-) qualifizierten Personen	<ul style="list-style-type: none"> • Beratungsdienste ask! FUM (für Pers. aus dem Asylbereich) • HEKS MosaiQ (für Pers. im Fam.nachzug und B-C-Migranten)
	Memory-Stick	Bewerbungsunterlagen gut sortiert/ beschriftet speichern

BEWERBEN	Ausgeschriebene Stelle	Dossier senden <ul style="list-style-type: none"> • Vor Ablauf Bewerbungsfrist • Kurze E-Mail => Pdf-Bewerbungsdateien in richtiger Reihenfolge 1-4 im Anhang beifügen • Hochladen auf Plattform v. Arb.geber • Per Post • Persönlich vorbeibringen
	Betrieb gefällt, aber hat keine offene Stelle	<ul style="list-style-type: none"> • Anrufen, Interesse bekunden (evtl. durch Einheimische Helfer) • Motivationsschreiben mit Dossier senden • Evtl. Vorschlag: <ol style="list-style-type: none"> 1. Schnuppern? 2. Probearbeiten? 3. Praktikum? 4. Unbezahlt? Fahrtkosten?

	Bewerbung hinterlegen auf Plattformen	Jobs4refugees.ch
Hilfsmittel	Eigene Liste „Bewerbungen“ für Überblick führen (Excel, Tabelle, Schreibblock)	<ul style="list-style-type: none"> • Datum Bewerbung • Kontaktperson im Unternehmen • 2 Wochen warten • Nachfragen (evtl. Einheimischer)

GESPRÄCH VORBEREITEN	Gespräch üben mit FW	<ul style="list-style-type: none"> • Wieso bewerbe ich mich • Was gefällt mir an der Firma? • Was gefällt mir an der Stelle? • Was kann ich gut? • Name Ansprechpartner merken • Körperhaltung
	Hinreise planen	<ul style="list-style-type: none"> • Genug Zeit einplanen • Route/ Bus/Zug vorher heraussuchen Mind. 20 Min vorher ankommen
	Unterlagen bereitlegen	<ul style="list-style-type: none"> • sauber geordnet • in Sichtmäppchen • Papier / Stift für Notizen mitnehmen
	Am Vorabend	<ul style="list-style-type: none"> • Kleider bereitlegen • Essen: vermeiden von Knoblauch, Zwiebeln oder starken Gewürzen • Früh zu Bett
INTERVIEW	Vor dem Gespräch	<ul style="list-style-type: none"> • Gut frühstücken – nicht mit leerem Magen an das Gespräch • Nicht rauchen • Kaugummi raus • Handy ausschalten
	Gespräch	<p>Allgemein:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Begrüssung mit Handschlag u. Blickkontakt • Erst Platz nehmen, wenn aufgefordert • Auf die Körperhaltung achten • Blickkontakt halten • Interesse zeigen • Für die Einladung danken <p>Kurz vorstellen:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Woher komme ich • Was habe ich schon gemacht • Wieso in dieser Firma arbeiten • Wieso diese Stelle (Stärken betonen, Werbung für sich selber machen) • Flucht ggf. als Stärke thematisieren (Arb.motivation, Flexibilität, Resilienz/ „hart im Nehmen“) <p>Fragen zur Firma und zur Stelle/ Aufgaben</p> <ul style="list-style-type: none"> • Wie sieht die Aufgabe genau aus? • Arbeitszeiten u.ä.

		<p>Weiteres Vorgehen</p> <ul style="list-style-type: none"> • Wie geht es weiter? • Wann bekomme ich Bescheid? <p>Fragen erwarten zu Sprachkenntnissen, Mobilität, Zuverlässigkeit, Pünktlichkeit, Anstellungsvertrag und Bedingungen der Behörden abhängig vom Status (N: Bewilligungspflicht bzw. F: Meldepflicht beim Kanton für Arbeitgeber)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Fürs Gespräch danken
	Nach dem Gespräch	<p>E-Mail ans Unternehmen</p> <ul style="list-style-type: none"> • Sich für das Gespräch bedanken • 2-3 Gründe nennen, wieso die Stelle gut passt • Betonen, dass eine Anstellung freuen würde <p>Nach ca. 2 Wochen nachfragen. Eigene Übersichtsliste nachtragen</p> <ul style="list-style-type: none"> • Datum Gespräch • Was ist aufgefallen (spezielle Fragen?) <p>Worauf beim nächsten Mal achten?</p>
Hilfsmittel	Internet	<ul style="list-style-type: none"> • Yousty.ch (Bewerbungsgespräch) • siehe Linksammlung von AIA zu <i>Arbeitssuche u. Integration in den Arbeitsmarkt</i> -> Bewilligungspraxis im Asylbereich -> Meldung Erwerbstätigkeit im Asylbereich

ANTWORT	Bei Absage	<ul style="list-style-type: none"> • Gründe für Absage erfragen, per Tel./ Mail: Was kann ich nächstes Mal besser machen? • Danken für Bemühungen und das freundliche Gespräch • Weitere Bewerbungen schreiben • Weiter motiviert bleiben
	Bei Zusage	<ul style="list-style-type: none"> • Freuen und nächste Schritte planen • Budget aufstellen mit erwartetem Lohn und erwarteten Lebenshaltungskosten (Miete, Krankenkasse, Lebensunterhalt, Steuern, ÖV,..)
Hilfsmittel		<p>www.Schuldenberatung (Budgetvorlagen, Verschuldung vermeiden durch frühzeitige Planung und Gratis-Beratung)</p>

VIEL ERFOLG!

Koordinationsstelle für Freiwilligenarbeit und Angebote im Asylbereich, Brugg
Bei Rückfragen gerne kontaktieren.