



# GESUCHT: ARBEIT

Du hast deine Ausbildung abgeschlossen und möchtest dich ins Arbeitsleben stürzen? Das aha hat für dich Infos zur Arbeitssuche, sowie zum Thema Bewerbung zusammengestellt.



[www.aha.or.at](http://www.aha.or.at)

# INHALTSVERZEICHNIS

<b>ArbeitsSuche</b> .....	<b>3</b>
Das Arbeitsmarktservice (AMS).....	3
<b>Stellen- und Personalvermittlung</b> .....	<b>5</b>
<b>Berufsberatung</b> .....	<b>6</b>
BIFO – Beratung für Bildung und Beruf .....	6
BerufsInfoZentren des AMS .....	6
Entscheidungshilfen zum Thema Berufswahl .....	7
<b>Recht &amp; Förderungen</b> .....	<b>7</b>
Arbeitsrecht .....	7
Förderungen .....	7
<b>Einfach Bewerben</b> .....	<b>8</b>
Das Deckblatt.....	8
Dein Foto.....	10
Das Bewerbungsschreiben .....	10
Der Lebenslauf .....	12
Zeugnisse.....	14
Motivationsschreiben – „Die Dritte Seite“ .....	14
„No Goes“ einer schriftlichen Bewerbung .....	15
<b>Initiativbewerbung</b> .....	<b>16</b>
<b>E-Mail-Bewerbung</b> .....	<b>17</b>
<b>Online-Bewerbung</b> .....	<b>19</b>
<b>Bewerbung im Ausland</b> .....	<b>20</b>
<b>Vorstellungsgespräch</b> .....	<b>21</b>
<b>Kontakte</b> .....	<b>22</b>
<b>Nützliche Links</b> .....	<b>23</b>

# ARBEITSSUCHE

Du hast deine Ausbildung abgeschlossen und weißt auch schon, welchen Beruf du ausüben möchtest? Du fragst dich nun, wie du die Suche angehen sollst? Hier bekommst du hilfreiche Informationen.

## Offene Jobangebote findest du z. B.

- beim AMS-Arbeitsmarktservice oder über die neue AMS-Job App
- bei privaten ArbeitsvermittlerInnen (z.B. Kathan & Sepp, Mayer Personalmanagement Gmbh, etc.)
- in Tageszeitungen (z. B. in den Vorarlberger Nachrichten, im Wann & Wo, im Gemeindeblatt etc.)
- in Internet-Jobbörsen
- an Anschlagtafeln und in Schaufenstern
- direkt auf den Websites von großen Konzernen und Firmen (z. B. [www.hofer.at](http://www.hofer.at), [www.blum.com](http://www.blum.com), [www.dm-drogeriemarkt.at](http://www.dm-drogeriemarkt.at), [www.lefigaro.at](http://www.lefigaro.at), [www.fam-hotels.com](http://www.fam-hotels.com), [www.rewe-group.at](http://www.rewe-group.at),...)

**Das Wichtigste bei der Jobsuche ist es, selbst aktiv zu sein! Wenn dein Traumjob in keiner offenen Stellenanzeige zu finden ist, musst du Eigeninitiative zeigen!**

Halte stets Augen und Ohren offen und erzähle deinen Verwandten, FreundInnen und Bekannten, dass du auf der Suche nach einer Arbeitsstelle/Lehrstelle bist. Bitte sie, dir von freien Jobangeboten zu erzählen und die Ohren für dich offen zu halten!

Mach dir eine Liste mit Firmen, bei denen du dir vorstellen könntest zu arbeiten und sende diesen Unternehmen deine Bewerbung. Folgende Seiten können dich bei deiner Firmensuche unterstützen:

- Herold: [www.herold.at](http://www.herold.at)
- Verzeichnis der Wirtschaftskammer mit Firmen von A - Z: [www.firmen.wko.at](http://www.firmen.wko.at) oder [www.wko.at/branchen/Branchenauswahl.html](http://www.wko.at/branchen/Branchenauswahl.html)
- Firmenabc: [www.firmenabc.at](http://www.firmenabc.at)

## Das Arbeitsmarktservice (AMS)

Melde dich beim Arbeitsmarktservice (AMS): Hier erhältst du Unterstützung bei der Arbeitssuche.

Unter [www.ams.at](http://www.ams.at) → Arbeitssuchende → Arbeitssuche → mein 1. AMS Besuch, findest du hilfreiche Tipps, z.B. zu den Themen: Vorbereitung für das

Beratungsgespräch beim AMS, Voraussetzungen für Arbeitslosengeld, „arbeitslos melden“, ...

Lass dich in der Datenbank als **„Arbeit suchend“** vormerken. Sobald du registriert bist, wirst du über die beim AMS gemeldeten freien Arbeitsplätze informiert. Zudem berät das AMS auch darüber, wie du fehlende Qualifikationen erwerben oder ergänzen kannst.

**Beachte: Es ist notwendig, dass du Vereinbarungen und auch Termine immer einhältst, ansonsten wird die Vormerkung beendet.**

Auf der Website [www.ams.at](http://www.ams.at) → Arbeitssuchende findest du den „eJob-Room“ – die Jobbörse des AMS, mit einer Übersicht über offene Arbeits- und Lehrstellen. In den Geschäftsstellen des AMS hast du die Möglichkeit, an Selbstbedienungscomputern und in aufliegenden Stellenlisten nach offenen Stellen zu suchen. Es ist wichtig, dass du auch selber aktiv bist.

**Beachte: Falls du längere Zeit ohne Tätigkeit bist, solltest du dich beim AMS melden. Wenn du nämlich Anspruch auf Arbeitslosengeld hast, dann kannst du dich über das AMS kranken- und pensionsversichern. Genauere Informationen bezüglich der Krankenversicherung (Weiterversicherung bei den Eltern,...) erhältst du bei der Gebietskrankenkasse: [www.vgkk.at](http://www.vgkk.at).**

**Kontaktadressen der regionalen AMS-Geschäftsstellen in Vorarlberg:**  
(Öffnungszeiten: Mo bis Do von 8 – 16 Uhr und Fr von 8 – 13 Uhr)

AMS Bregenz, 6901 Bregenz, Rheinstraße 33  
Tel 05574-691-0, Fax 05574-691-82160  
[ams.bregenz@ams.at](mailto:ams.bregenz@ams.at) (Beratungsgespräch nur mit Terminvereinbarung)

AMS Dornbirn , 6850 Dornbirn , WIFI-Campus, Trakt E, Bahnhofstraße 24  
Tel 05572-22771-0, Fax 05572-22771-84160  
[ams.dornbirn@ams.at](mailto:ams.dornbirn@ams.at)

AMS Feldkirch, 6800 Feldkirch, Reichsstraße 151  
Tel 05522-3473-0, Fax 05522-3473-85160  
[ams.feldkirch@ams.at](mailto:ams.feldkirch@ams.at)

AMS Bludenz, 6700 Bludenz, Bahnhofplatz 1b  
Tel 05552-62371, Fax 05552-62371-81160  
[ams.bludenz@ams.at](mailto:ams.bludenz@ams.at)

AMS Kleinwalsertal, 6992 Hirschegg, Walserstraße 240  
Tel 05517-5222, Fax 05517-5222-83160  
[ams.kleinwalsertal@ams.at](mailto:ams.kleinwalsertal@ams.at)

# ONLINE- STELLENBÖRSEN

[www.ams.at/sfa/14063.html](http://www.ams.at/sfa/14063.html)  
[www.ams.at](http://www.ams.at) → Arbeitssuchende

[www.laendlejob.at](http://www.laendlejob.at)  
[www.westjob.at](http://www.westjob.at)

[www.chancenland.at](http://www.chancenland.at)  
[www.karriere.at](http://www.karriere.at)  
[www.bifo.at/bildung-und-beruf](http://www.bifo.at/bildung-und-beruf)

Job-Room des AMS Vorarlberg  
Stellenlisten des AMS  
→ Arbeitssuche → Stellenlisten  
die Online-Jobbörse für Vorarlberg  
Stellen in Vorarlberg, Süd-  
deutschland und der Ostschweiz  
Jobs in Vorarlberger Unternehmen  
Stellen für ganz Österreich  
Auflistung von Stellenbörsen  
→ Arbeitssuche → Stellensuche  
→ Stellenbörsen

## STELLEN- UND PERSONALVERMITTLUNG

Du kannst deine Bewerbungsunterlagen auch an private Stellen- und Personalvermittlungsagenturen senden. Diese vergleichen dein Profil mit Stellenangeboten in ihrer Kartei. Passende Jobangebote werden dann an dich weitergeleitet. Bei seriösen Arbeitsvermittlungen sind die Beratungen für BewerberInnen kostenlos!

Eine Auflistung von Stellenvermittlungsbüros in Vorarlberg und Umgebung findest du unter [www.bifo.at/bildung-und-beruf/arbeitssuche/stellensuche/stellenvermittlung](http://www.bifo.at/bildung-und-beruf/arbeitssuche/stellensuche/stellenvermittlung) oder unter [www.herold.at](http://www.herold.at).

# BERUFSBERATUNG

Du hast deine Ausbildung erfolgreich beendet, aber trotzdem bist du dir noch nicht sicher, wie es beruflich weitergehen soll? Hier gibt es hilfreiche Anlaufstellen, die dich bei der Orientierung unterstützen.

## **BIFO – Beratung für Bildung und Beruf**

(Mo bis Do 14 – 17 Uhr, Beratungen nach Terminvereinbarung)  
6850 Dornbirn, Bahnhofstraße 24  
Tel 05572-31717-0, Mail [bifoinfo@bifo.at](mailto:bifoinfo@bifo.at)  
[www.bifo.at](http://www.bifo.at)

Das BIFO bietet auch Beratung in Feldkirch und Bregenz nach Terminvereinbarung an. Zudem gibt es Bildungs- und Berufsinformation, Informationen zu Lehr- und Arbeitsstellen, Aus- und Weiterbildung, Beratung und Unterstützung bei der Berufsorientierung, Berufswahl und Bewerbung. Das Angebot ist kostenlos.

## **BerufsInfoZentren des AMS**

(Mo bis Do 8 – 16 Uhr, Fr 8 – 13 Uhr)

### **BerufsInfoZentrum (BIZ) Bludenz**

6700 Bludenz, Bahnhofplatz 1b  
Tel 05552-62371, Mail [biz.bludenz@ams.at](mailto:biz.bludenz@ams.at)  
[www.ams.at/biz](http://www.ams.at/biz)

### **BerufsInfoZentrum (BIZ) Bregenz**

6900 Bregenz, Rheinstraße 33  
Tel 05574-691, Mail [biz.bregenz@ams.at](mailto:biz.bregenz@ams.at)  
[www.ams.at/biz](http://www.ams.at/biz)

### **BerufsInfoZentrum (BIZ) Feldkirch**

6800 Feldkirch, Reichsstraße 151  
Tel 05522-3473, Mail [biz.feldkirch@ams.at](mailto:biz.feldkirch@ams.at)  
[www.ams.at/biz](http://www.ams.at/biz)

Die BIZ-BeraterInnen unterstützen dich mit einer persönlichen Berufs- und Bildungsberatung. Die BIZ des AMS bieten dir eine große Auswahl an Informationsmedien über Berufe, Beschäftigungsmöglichkeiten sowie Ausbildungen und Weiterbildungen. Das Angebot ist kostenlos.

## Entscheidungshilfen zum Thema Berufswahl

[www.arbeiterkammer.com](http://www.arbeiterkammer.com):

→ Beratung → Bildung → Bildungs- und Berufswahl

[www.arbeitszimmer.cc](http://www.arbeitszimmer.cc):

Jugendplattform des AMS zu Schul-, Studium- und Berufswahl

[www.berufslexikon.at](http://www.berufslexikon.at):

Berufslexikon des AMS – Berufsentscheidung, Ausbildung, Videos zu Berufen, Aus- und Weiterbildungsmöglichkeiten

[www.bic.at](http://www.bic.at):

BIC – Berufsinformationscomputer: Berufsbeschreibungen von A bis Z

[www.ausbildungskompass.at](http://www.ausbildungskompass.at):

AMS Ausbildungskompass, detaillierte Informationen über die Bildungsmöglichkeiten

# RECHT & FÖRDERUNGEN

Auch als ArbeitnehmerIn hast du Rechte und Möglichkeiten auf Förderungen. Hier sind zwei Anlaufstellen, die dir bei rechtlichen Fragen und bei Förderungen weiterhelfen können.

## Arbeitsrecht

Infos über Arbeitsrecht, Arbeitsverträge, Abfertigung etc. gibt es auf den Seiten der Arbeiterkammer nachzulesen:

[www.arbeiterkammer.at/beratung/arbeitundrecht/index.html](http://www.arbeiterkammer.at/beratung/arbeitundrecht/index.html)

## Förderungen

Das AMS berät und informiert ArbeitnehmerInnen über Förderungen. Infos dazu sind auch online unter [www.ams.at/sfa/14081.html](http://www.ams.at/sfa/14081.html) zu finden.

# EINFACH BEWERBEN

Mit deiner Bewerbungsmappe erhält man einen ersten Eindruck von dir und der ist oft der wichtigste. In der Bewerbungsmappe sammelst du alle Unterlagen, die du für eine Bewerbung brauchst.

Die Unterlagen für die Bewerbungsmappe setzen sich zusammen aus:

- **Deckblatt**
- **Lebenslauf**
- Motivationsschreiben – „Die dritte Seite“ (ist nicht zwingend)
- **Schul- und Weiterbildungszeugnisse**
- **Dienstzeugnisse und Empfehlungsschreiben** (wenn vorhanden)

## **Achtung:**

**Das Bewerbungsschreiben kommt nicht in die Bewerbungsmappe, sondern wird lose darauf bzw. dazu gelegt.**

Deine Unterlagen sollten unbedingt vollständig und ordentlich sein. Achte auf eine einheitliche Form (Schriftart, Schriftgröße, Briefkopf sollten durchgehend gleich bleiben) und auf saubere Unterlagen (vermeide Eselsohren, nach Rauch oder Parfum riechendes Papier, Kaffeeflecken usw.).

Es gibt spezielle Bewerbungsmappen, die du verwenden kannst. Oft genügt es aber, wenn du einen schönen Hefter dafür verwendest.

Wer sich um einen **Ferienjob** bewirbt, braucht oft nicht alle diese Unterlagen. Manchmal auch gar keine. Kläre das einfach bei einem kurzen Telefonat.

## **Das Deckblatt**

Das Deckblatt ist **kein** fixer Bestandteil einer Bewerbung – es kommt aber oft sehr gut an! Mit dieser „Fleißarbeit“ kannst du zeigen, dass dir die Bewerbung wichtig ist. Es ist die erste Seite in der Bewerbungsmappe und hat die Hauptfunktion einen Rahmen für die Bewerbungsunterlagen zu bilden, d.h. die wichtigsten Angaben über den Inhalt der Mappe sollten übersichtlich dargestellt werden.

## **Das Deckblatt soll zum Weiterlesen anregen!**

Diese Inhalte findet man auf dem Deckblatt:

- deinen **Namen**
- deine **Kontaktdaten** (Telefonnummer, Adresse und E-Mail Adresse)
- die **Bezeichnung der Stelle**, um die du dich bewirbst



- hier befindet sich auch ein guter Platz für ein **Foto**
- **Inhalt** der Mappe

## **Bewerbung**

**um die Lehrstelle als Bankkaufmann  
bei der Sparkasse XY, Dornbirn**



### **Max Mustermann**

Musterstraße 1  
6900 Bregenz

Tel 0664 – 1234 56 78  
E-Mail m.mustermann@gmail.com

### **Inhalt**

Lebenslauf - Arbeitszeugnis - Abschlusszeugnis

## Dein Foto

Diese Punkte solltest du bei deinem Bewerbungsfoto beachten:

- Verwende ein aktuelles Bild.
- Lass das Foto von einem/r professionellen Fotografen/in machen.
- Achte auf einen selbstbewussten und freundlichen Ausdruck.
- Verwende Porträtbilder – Ganzkörperbilder nur dann verwenden, wenn es vom Unternehmen ausdrücklich gewünscht wurde.
- Du entscheidest, ob es ein Schwarz-Weiß-Bild oder ein Farbfoto sein soll.
- Dein Outfit auf dem Bild sollte zur angestrebten Stelle passen.

Geeignete Plätze für das Foto sind das **obere rechte Eck im Lebenslauf** oder das **Deckblatt**. Such dir **eine** Stelle aus.

Du kannst das Foto aufkleben, mit einer Büroklammer anheften oder digital einfügen. Achte aber beim Ausdruck des Fotos auf eine gute Auflösung und Qualität!

## Das Bewerbungsschreiben

Ziel des Bewerbungsschreibens ist es, Interesse an deiner Person zu wecken. Hier kannst du deine persönlichen und fachlichen Fähigkeiten herausheben und Argumente, die für dich sprechen anführen. Deine persönlichen Stärken sollten sich immer auf die ausgeschriebene Stelle beziehen. Zähle diese nicht einfach auf, sondern unterstreiche diese anhand von Beispielen.

**Achte beim Verfassen deines Bewerbungsschreibens auf folgende Punkte:**

- Das Bewerbungsschreiben ist kurz und treffend – es sollte in formatierter Form nicht länger als eine DIN A4 Seite sein.
- Den **Adressaten** so genau wie möglich angeben. Wenn nirgends angegeben ist, an wen du die Bewerbung richten sollst (z.B. in der Stellenanzeige, auf der Homepage der Firma), dann ruf kurz bei der Firma an und frag nach der zuständigen Person.
- Verwende eine **einheitliche Schrift** (Arial und Times New Roman sind die Standard-Schriftarten, du kannst auch andere verwenden, aber achte darauf, dass sie **seriös** wirken und gut leserlich sind).
- Verfasse für jede Bewerbung ein eigenes Bewerbungsschreiben – **keine Massenbewerbungen!**
- Es sollte klar hervorgehen, um welche Stelle du dich bewirbst. Erwähne bei einem Stelleninserat, wann und wo du dieses gesehen hast.
- Am Ende der Seite verweist du auf die Anlagen (Lebenslauf, Zeugnisse, ev. Motivationsschreiben).

**Max Mustermann**

Musterstraße 1  
6900 Bregenz

Absender

Sparkasse XY  
Frau Petra Müller  
Musterstraße 2  
6850 Dornbirn

Empfänger

Ort, Datum

Bregenz, 6.6.2018

**Bewerbung um Lehrstelle als Bankkaufmann**

Betreff

Sehr geehrte Frau Müller, Anrede

die Arbeit in einer Bank hat mich schon immer interessiert und die Schnupperwoche, die ich vor kurzem absolvieren konnte, hat mein Interesse noch bestätigt. Daher bewerbe ich mich um die am 31. Mai 2018 im Gemeindeblatt ausgeschriebene Lehrstelle in der Sparkasse XY.

In der Polytechnischen Schule habe ich den kaufmännischen Fachbereich belegt. Ich verfüge daher über Vorbildung in Rechnungswesen und Textverarbeitung. Das sind auch jene Fächer, die mich am meisten interessiert haben. Im Fachpraktikum habe ich in der Übungsfirma „Bank“ mitgearbeitet. Dabei konnte ich sowohl im Team als auch in Einzelarbeit verschiedenste Aufgaben erledigen, die auch in einer Bank anfallen.

Ich würde Sie gerne persönlich davon überzeugen, dass ich die notwendige Gewissenhaftigkeit mitbringe, um nach meiner Ausbildung Bankkunden kompetent zu betreuen. Ich freue mich daher auf eine Einladung zu einem Vorstellungsgespräch.

Schlussatz

Mit freundlichen Grüßen Grußformel

Max Mustermann

Anlagen  
1 Lebenslauf  
2 Zeugnisse

Anlagen

## Der Lebenslauf

Dein Lebenslauf gibt einen kurzen Überblick über deine persönlichen Daten, deine Ausbildung, deine Berufserfahrung und andere für die Stelle wesentliche Tätigkeiten und Fähigkeiten.

### Aufbau im Überblick:

- Überschrift „Lebenslauf“
- Im oberen rechten Ecke kann ein Foto platziert werden.
- **Persönliche Daten**
  - Name
  - Geburtsdatum und -ort
  - Anschrift
  - Telefonnummer
  - E-Mail Adresse
- **Ausbildung**
- **Berufserfahrung**  
auch Praktika und andere für die Stelle relevante Tätigkeiten (bei EinsteigerInnen)
- Auslandsaufenthalte/Militär/Zivildienst etc.
- **Sonstige Kenntnisse und Qualifikationen**
  - Fremdsprachen
  - EDV-Kenntnisse
  - Führerschein
- **Sonstige Tätigkeiten** (z.B. ehrenamtliche Tätigkeiten, JugendtrainerIn etc.)
- Hobbys (kannst du angeben, musst du aber nicht – wenn es für die Stelle, um die du dich bewirbst, relevant ist, kann es Pluspunkte bringen)
- Ort, Datum

### Beachte:

- Chronologie: Das, was du als letztes gemacht hast, steht oben.
- Es sollte keine zeitlichen Lücken geben, man könnte sonst daraus schließen, dass du etwas zu verbergen hast.
- Der Beruf der Eltern, die Religionszugehörigkeit und die Parteizugehörigkeit gehören **NICHT** in den Lebenslauf.
- Bei Fremdsprachen unterscheidet man zwischen:
  - Muttersprache
  - verhandlungssicher
  - fließend
  - gute Kenntnisse
  - Grundkenntnisse

## Lebenslauf



### Persönliche Daten

---

Name Max Mustermann  
Geburtsdatum 06.06.1998 in Bregenz  
Adresse Musterstraße 1  
6900 Bregenz  
Telefon 0664 – 1234 56 78  
E-Mail [m.mustermann@gmail.com](mailto:m.mustermann@gmail.com)

Persönliche Daten

### Ausbildung

---

2015 bis 2018 Polytechnische Schule Bregenz  
2011 bis 2015 MS Bregenz  
2007 bis 2011 VS Bregenz

Schulausbildung

### Berufserfahrung

---

03/2018 Schnupperwoche bei der Sparkasse Bregenz

Berufliche Erfahrung

### Sonstige Kenntnisse

---

Computerkenntnisse MS-Office, Mac OS X  
Sprachen Deutsch (Muttersprache)  
Türkisch (fließend)  
Englisch (gute Kenntnisse)

Besondere Kenntnisse

### Hobbys

---

Fußball, Klettern, Theater

Deine Hobbys

Bregenz, 06.06.2018

## Zeugnisse

Zu den Bewerbungsunterlagen gehören auch die Schul- und Weiterbildungszeugnisse und deine Arbeitszeugnisse, wenn vorhanden.

**Achtung: Lege immer nur Kopien bei – niemals das Original!**

## Motivationsschreiben – „Die Dritte Seite“

Das Motivationsschreiben (auch die „Dritte Seite“ genannt) bietet die Möglichkeit, der Bewerbung eine individuelle Note zu verpassen und sich von der Masse abzuheben.

**Das Motivationsschreiben ist kein „Muss“, oft kommt es aber sehr gut an.**

Die Inhalte der „Dritten Seite“ beziehen sich auf deine besonderen Fähigkeiten. Hier kannst bzw. sollst du noch einmal deine Stärken, Ziele, Interessen und auch die Motive für deine Bewerbung herausheben. Bitte achte aber darauf, dass der Inhalt deines Motivationsschreibens auch Bezug auf die Stelle nimmt.

Du kannst das Motivationsschreiben relativ frei gestalten. Im Folgenden ein paar Punkte, die für den Aufbau der „Dritten Seite“ üblich sind:

- Das Schreiben geht nicht über eine DIN A4 Seite hinaus. Die durchschnittliche Länge beläuft sich auf 15 bis 20 Zeilen. Schreib keinen Roman, sondern komm schnell zum Punkt.
- Versuche schon mit der Überschrift Interesse zu wecken; beliebte Überschriften sind z.B.
  - „Ich über mich“
  - „Meine Motivation“
  - „Was Sie sonst noch über mich wissen sollten“
  - „Warum ich der/die Richtige für diesen Job bin“
- Inhaltlich versuche folgende Fragen zu beantworten:
  - Warum bewerbe ich mich auf die ausgeschriebene Stelle?
  - Weshalb bin ich die richtige Person?

Nimm bei der Beantwortung der Fragen Bezug auf das Unternehmen, die Stelle und deine Persönlichkeit.

- Ort und Datum werden am Ende angegeben.

## „No Goes“ einer schriftlichen Bewerbung

- Rechtschreib- und Grammatikfehler:  
Wenn du dir nicht sicher bist, dann lass es noch jemand anderen lesen.
- Fehler mit Kuli oder Tipp-Ex korrigieren:  
Wirkt nachlässig und erweckt den Eindruck von Gleichgültigkeit.
- Bewerbungsunterlagen unvollständig
- Lügen
- Peinliche E-Mail Adressen wie z.B. partytiger@...com:  
Wenn du deine E-Mail Adresse angibst, dann verwende eine seriöse E-Mail Adresse (z.B. vorname.nachname@hotmail.com)
- Zurückgeschickte Unterlagen noch einmal verwenden
- Du übergibst deine Bewerbung in einer Klarsichtfolie
- Massenbewerbungen:  
Es ist besser die Bewerbung individuell und persönlich zu verfassen
- Peinliches oder schlechtes Foto (z.B. Urlaubsfoto...)
- Schmutzige Blätter: Fettflecken und Eselsohren; Blätter, die riechen (z.B. nach Rauch)
- fehlende Absenderangaben
- Empfängerangaben fehlerhaft oder mit anderem Empfänger verwechselt
- Anrede mit "Sehr geehrte Damen und Herren," obwohl in der Empfängerangabe die zuständige Person namentlich benannt ist (zeigt mangelnde Auseinandersetzung mit der Stellenausschreibung)

# INITIATIVBEWERBUNG

Unter einer Initiativbewerbung versteht man eine Bewerbung, die ohne Stellenangebot verfasst wird – das heißt aus eigener Initiative heraus.

Bitte schick nicht ein Massenschreiben an die Firmen, sondern geh auf jeden Betrieb im Besonderen ein und versuch zu erklären, warum gerade DU für dieses Unternehmen interessant bist.

## **Hier ein paar Hinweise zur Initiativbewerbung:**

- Erkundige dich vorab, wer die Ansprechperson in der Personalabteilung ist und richte die Bewerbung direkt an diese Person.
- Mach auf dich aufmerksam! Es ist wichtig, dass das Unternehmen auf dich aufmerksam wird – gerade wenn sie eigentlich keine Stelle zu vergeben haben. Das könnte zum Beispiel mit einem Motivationsschreiben glücken.
- **Achtung:** Formal unterscheidet sich die Initiativbewerbung nicht von anderen Bewerbungen. Sie stellt sich aus dem Bewerbungsschreiben, Lebenslauf und Kopie der Zeugnisse zusammen.



# E-MAIL-BEWERBUNG

Die Bewerbung als E-Mail zu versenden bringt einige Vorteile mit sich (z.B. die Bewerbung kommt in wenigen Sekunden weltweit beim Empfänger an, geringere Kosten, da kein Papier, keine Bewerbungsmappe und kein Porto). Die E-Mail kann aber auch zu Flüchtigkeitsfehlern und Ungenauigkeiten verleiten. Achte deswegen auch hier immer auf die Richtigkeit und Vollständigkeit deiner Unterlagen!

## Wichtig ist:

- Verwende eine **seriöse E-Mail Adresse** (z.B. vorname.nachname@...), vermeide peinliche Spaßadressen wie z.B. partytiger@... oder schoenheit96@...
- Der Betreff in der E-Mail sollte mit dem im Bewerbungsschreiben übereinstimmen.
- Die Unterlagen müssen auch hier **vollständig** sein! Das heißt, die E-Mail hat folgende Anlagen: Bewerbungsschreiben, Lebenslauf und Zeugnisse.
- Hänge nur die wichtigsten Zeugnisse an – sonst könnte die E-Mail zu groß werden. Du kannst darauf hinweisen, dass du andere gerne noch nachreichst.
- Versende die Unterlagen als PDF – so kann nichts verrutschen oder nachträglich geändert werden. Außerdem kann eine PDF-Datei von jedem Betriebssystem gelesen und geöffnet werden.  
**Tipp:** Es gibt gratis PDF Editors zum Downloaden (z.B. [de.pdf24.org](http://de.pdf24.org)).
- Auch hier gilt wieder: Keine Massen-Mails verschicken!
- Versende die Bewerbung an die verantwortliche Person!
- Vermeide Sonderzeichen, Emoticons und Surf-Sprache wie MFG, LOL oder \*g\*.
- Kontrolliere vor dem Versenden die Rechtschreibung, die Grammatik und ob die Anlagen komplett sind.

Da du das Bewerbungsschreiben im Anhang mitschickst, sollte sich dieser Text nicht in der E-Mail wiederholen. Schreibe einfach kurz, um welche Stelle du dich bewirbst, welche Unterlagen du mitschickst und dass du dich auf eine Antwort freust.

**In der E-Mail selbst könnte z.B. das stehen:**

*Sehr geehrter Herr Mayer,  
anbei übersende ich Ihnen meine Bewerbungsunterlagen für die  
ausgeschriebene Lehrstelle.  
In der Anlage befinden sich das Bewerbungsschreiben, mein Lebenslauf,  
meine letzten zwei Schulzeugnisse sowie Praktikumsnachweise.  
Über eine Rückmeldung Ihrerseits freue ich mich.*

*Mit freundlichen Grüßen*

*Max Mustermann*

# ONLINE-BEWERBUNG

Viele Unternehmen haben auf ihrer Website standardisierte Formulare für BewerberInnen bereitgestellt. Diese Online-Bewerbung ist einer E-Mail Bewerbung vorzuziehen – kontrolliere daher vorher, ob die Firma, bei der du dich bewerben möchtest, eine Online-Bewerbung anbietet.

**Hier noch ein paar Tipps, die dir beim Ausfüllen des Bewerbungsbogens nützlich sein könnten:**

- Bearbeite das Formular zuerst offline – dann ist ein vollständiges Ausfüllen möglich. So gehen deine Daten nicht verloren, falls die Verbindung unterbrochen wird.
- Das Formular wird von vielen einfach nebenbei schnell ausgefüllt – nimm dir auch hier die nötige Zeit für eine sorgfältige Bewerbung.
- Nutze auch die Felder aus, die du nicht ausfüllen musst. So kannst du besondere Kenntnisse und Qualifikationen noch einmal herausheben. Achte aber darauf, dass du nichts, was in den Pflichtfeldern auszufüllen war, wiederholst.
- Auch wenn das Internet dazu einlädt, es mit der Rechtschreibung und der Groß- und Kleinschreibung nicht so genau zu nehmen – bitte achte darauf, dass du auch hier keine Fehler machst und bei dieser Form der Bewerbung genauso vorgehst, wie du es bei einer schriftlichen oder E-Mail-Bewerbung auch tun würdest.

# BEWERBUNG IM AUSLAND

Wenn man sich im Ausland um eine Stelle bewerben will, dann ist es unverzichtbar die Landessprache oder Englisch zu beherrschen. Deine Bewerbung verfasst du auch in einer dieser Sprachen.

Du solltest dich vorab erkundigen, wie eine Bewerbung in dem Land, in dem du dich bewerben möchtest, aussehen sollte, da dies variieren kann. Es ist z.B. in den meisten Ländern gar nicht üblich, dass man ein Foto mitschickt – die Ausnahme sind Österreich und südeuropäische Länder, wie Spanien oder Portugal.

Schlau machen kannst du dich mit Hilfe dieser Link-Sammlung:

[www.europass.at](http://www.europass.at)

Hier bekommst du Infos zur Erstellung eines internationalen Lebenslaufes.

[www.cvttips.com](http://www.cvttips.com)

Verfassen eines Lebenslaufes auf Englisch

[www.online-bewerbung.org](http://www.online-bewerbung.org)

Bewerbungstipps nach Ländern in Europa

[www.europa.eu/eures](http://www.europa.eu/eures)

EURES Seite – hier bekommst du Infos zur Jobsuche innerhalb der EU.

**Tipp: Im aha Dornbirn, Bregenz und Bludenz, sowie auf unserer Website findest du Info-Folder zum Thema Arbeiten in diversen Ländern („Australien“, „Kanada“, „USA“).**

# VORSTELLUNGS- GESPRÄCH

Wenn du zu einem Vorstellungsgespräch eingeladen wirst, dann hast du es schon mal geschafft, dass das Unternehmen auf dich aufmerksam geworden ist und dich gerne persönlich kennen lernen möchte.

## Wie du dich darauf vorbereiten kannst:

- **Informiere dich**  
Hol dir vor dem Vorstellungsgespräch Informationen zum Betrieb. Es kann sein, dass du Fragen zu den Leistungen des Unternehmens beantworten sollst.
- **Bereite Fragen vor**  
Auch deswegen ist es wichtig, sich vorher zu informieren. Am Ende jedes Vorstellungsgesprächs wirst du dazu eingeladen Fragen zu stellen. Und du solltest unbedingt ein paar Fragen haben. Das könnten z.B. sein: Wie sieht die Ausbildung aus? Wie viele Kollegen würden mit dir in einer Abteilung arbeiten? Welche Weiterbildungsmöglichkeiten gibt es in der Firma? etc.
- **Unterlagen mitnehmen**  
Zu den Unterlagen, die du mitbringen solltest, gehören: Kopie deiner Bewerbung, Notizblock und Stift.
- **Kleidung und Auftreten**  
Achte auf saubere und ordentliche Kleidung. Du kannst deinen Kleidungsstil ein wenig dem Beruf und/oder dem Betrieb anpassen. Anzug und Krawatte sind auch nicht immer passend!  
Achte darauf, dass dein Auftreten gepflegt ist (Bsp: Make-Up und Schmuck eher dezent benutzen). Versuch beim Gespräch laut und deutlich zu sprechen, lächle und halte stets Augenkontakt mit deinem Gesprächspartner.
- **Pünktlichkeit**  
Pünktlichkeit ist Pflicht! Schau am Vorabend noch einmal nach, wo sich das Unternehmen befindet und plane dann genügend Zeit für die Anreise ein! Aber Vorsicht: wer viel zu früh dran ist, macht auch keinen guten Eindruck. 5 bis 10 Minuten früher da zu sein, ist in Ordnung.

- **Typische Fragen**  
Es gibt eine Reihe von Fragen, auf die man sich gut vorbereiten kann, wenn man sie kennt. Sieh dir dazu unsere Linksammlung auf der letzten Seite an.

# KONTAKTE

Hier bekommst du persönliche Unterstützung zum Thema  
Bewerbung:

## **aha**

### **aha Dornbirn (Mo bis Fr 13 – 17 Uhr)**

6850 Dornbirn, Poststraße 1  
Tel 05572-52212, Mail [aha@aha.or.at](mailto:aha@aha.or.at)  
[www.aha.or.at](http://www.aha.or.at)

### **aha Bregenz (Mo bis Fr 13 – 17 Uhr)**

6900 Bregenz, Belruptstraße 1  
Tel 05574-52212, Mail [aha.bregenz@aha.or.at](mailto:aha.bregenz@aha.or.at)  
[www.aha.or.at](http://www.aha.or.at)

### **aha Bludenz (Mo, Mi, Fr 12 – 17 Uhr)**

6700 Bludenz, Mühlgasse 1  
Tel 05552-33033, Mail [aha.bludenz@aha.or.at](mailto:aha.bludenz@aha.or.at)  
[www.aha.or.at](http://www.aha.or.at)

### **BIFO – Beratung für Bildung und Beruf**

6850 Dornbirn, Bahnhofstraße 24  
Tel 05572-31717-0, Mail [bifoinfo@bifo.at](mailto:bifoinfo@bifo.at)  
[www.bifo.at](http://www.bifo.at)

### **BerufsInfoZentren des AMS (Mo bis Do 8 – 16 Uhr, Fr 8 – 13 Uhr)**

#### **BerufsInfoZentrum (BIZ) Bludenz**

6700 Bludenz, Bahnhofplatz 1b  
Tel 05552-62371, Mail [biz.bludenz@ams.at](mailto:biz.bludenz@ams.at)  
[www.ams.at/biz](http://www.ams.at/biz)

#### **BerufsInfoZentrum (BIZ) Bregenz**

6900 Bregenz, Rheinstraße 33  
Tel 05574-691, Mail [biz.bregenz@ams.at](mailto:biz.bregenz@ams.at)  
[www.ams.at/biz](http://www.ams.at/biz)

**BerufsinfoZentrum (BIZ) Feldkirch**  
6800 Feldkirch, Reichsstraße 151  
Tel 05522-3473, Mail [biz.feldkirch@ams.at](mailto:biz.feldkirch@ams.at)  
[www.ams.at/biz](http://www.ams.at/biz)

# NÜTZLICHE LINKS

[bewerbungsportal.ams.or.at](http://bewerbungsportal.ams.or.at)

Interaktives Bewerbungsportal mit vielen verschiedenen Beispielen

[www.bewerbung-tipps.com](http://www.bewerbung-tipps.com)

Tipps zur Bewerbung und zum Vorstellungsgespräch

[www.karriere.at](http://www.karriere.at)

→ Karriere.Tipps  
Tipps zur Bewerbung

[www.einstieg.com](http://www.einstieg.com)

→ Bewerbung  
Basiswissen Bewerbung und Tipps zum Vorstellungsgespräch

[www.bewerbung.de](http://www.bewerbung.de)

Tipps zur Bewerbung und zum Vorstellungsgespräch

[www.audimax.de/bewerbung](http://www.audimax.de/bewerbung)

Vorlagen und Tipps zur Bewerbung und zum Vorstellungsgespräch

[www.monster.de/karriereberatung](http://www.monster.de/karriereberatung)

Vorlagen und Tipps zur Bewerbung und zum Vorstellungsgespräch

[www.bewerbungsentwurf.de](http://www.bewerbungsentwurf.de)

Vorlagen für Bewerbungen

[www.europass.at](http://www.europass.at)

Hier bekommst du Infos zur Erstellung eines internationalen Lebenslaufes.

Angaben ohne Gewähr: Für diesen Info-Folder wurden von den MitarbeiterInnen des aha Informationen eingeholt. Für die Richtigkeit, Vollständigkeit und Qualität des Angebotes kann von uns keine Gewähr übernommen werden. Zudem wurden alle angeführten Links auf ihre Seriosität überprüft und waren zu diesem Zeitpunkt frei von illegalen Inhalten. Da diese Seiten nachträglich verändert werden können, distanzieren wir uns von den Inhalten fremder Seiten und übernehmen keinerlei Haftung. Die Auflistung erfolgt ohne Wertung und Empfehlung.

Jänner 2018/jf

Mit Unterstützung des Landes Vorarlberg und der Städte Dornbirn, Bregenz, Bludenz.

**aha Dornbirn**  
Poststraße 1  
6850 Dornbirn  
Tel: 05572-52212  
aha@aha.or.at

**aha Bregenz**  
Belruptstraße 1  
6900 Bregenz  
Tel: 05574-52212  
aha.bregenz@aha.or.at

**aha Bludenz**  
Mühlgasse 1  
6700 Bludenz  
Tel: 05552-33033  
aha.bludenz@aha.or.at