



ICH & MEINE LEHRE

Du möchtest Lehrling werden?
Das aha hat für dich die wichtigsten Infos zur
Lehrstellensuche; deiner Lehrzeit und
zum Thema Bewerbung zusammengestellt.



www.aha.or.at

INHALTSVERZEICHNIS

Ich & Meine Lehre	3
Lehre und Matura	4
Lehrstellensuche	5
Berufsberatung	6
Das Arbeitsmarktservice (AMS).....	6
BIFO – Beratung für Bildung und Beruf	7
Arbeitsprojekte.....	7
Entscheidungshilfen zum Thema Berufswahl	8
Online-Lehrstellenbörsen	9
Rechte & Pflichten Als Lehrling	10
Probezeit.....	10
Pflichten des Lehrlings / Lehrbetriebs.....	10
Lehrlingsentschädigung	10
Überstunden	10
Urlaub	11
Weiterverwendungszeit/Behaltezeit.....	11
Lehrlingscoaching.....	11
Hilfe bei schlechten Noten	11
Lehrabschluss-prüfung	12
Förderungen	12
Wohnzuschuss für Lehrlinge.....	12
Lehrlingsfreifahrt	12
Schulfahrtbeihilfe.....	13
Pendlerzuschlag.....	13
Pendlerausgleichsbetrag.....	13
Familienbeihilfe	13
Kursförderung für Lehrlinge	13
Bewerben, aber richtig!	14
Das Deckblatt.....	14
Dein Foto.....	16
Das Bewerbungsschreiben	16
Der Lebenslauf	19
Zeugnisse.....	21
Motivationsschreiben – „Die Dritte Seite“.....	21
„No-Gos“ einer schriftlichen Bewerbung	22
Initiativbewerbung	23
E-Mail-Bewerbung	24
Online-Bewerbung	26
Vorstellungs-gespräch	27
Kontakte	29
Nützliche Links	30

ICH & MEINE LEHRE

Du hast dich entschieden in einem Vorarlberger Lehrbetrieb Lehrling zu werden. Das heißt, du möchtest sofort in die Arbeitswelt einsteigen, mehr praktisch als theoretisch an die Dinge herangehen und dein eigenes Geld verdienen.

In Vorarlberg kannst du dich zwischen ungefähr 180 verschiedenen Lehrberufen entscheiden, hier wirst du von circa 2.400 Lehrlingsbeauftragten ausgebildet und betreut. Eine Lehre kannst du nach deiner Schulpflicht beginnen (dazu musst du neun Jahre die Schule besucht haben).

In deiner Lehrzeit erhältst du eine fachliche Ausbildung zu einem konkreten Beruf (z.B. MetalltechnikerIn, Bürokaufmann/-frau, LebensmitteltechnikerIn, etc.). In deinem Lehrbetrieb erlernst du deinen ausgewählten Beruf in der realen Arbeitswelt, während dem Besuch der Berufsschule den theoretischen Teil.

Du verbringst den größten Teil deiner Ausbildung im Betrieb. Das bedeutet: Du bist vier Tage deiner Arbeitswoche bei deinem Lehrbetrieb und an einem Tag in der Woche in der Berufsschule. Natürlich kann es auch sein, dass du die Berufsschule über mehrere Wochen hinweg besuchen musst und dann das restliche Jahr in deinem Betrieb bist. Dies hängt von deinem Lehrberuf ab, wo deine Lehrstelle ist und auch wo du zur Berufsschule gehst.

Durchschnittlich dauert deine Ausbildung zwischen zwei und vier Jahren, dies hängt von deiner Berufswahl ab. Das Tolle an der Lehre ist, dass du während deiner Ausbildung selbst Geld verdienst. So sammelst du nicht nur die ersten, wichtigen Erfahrungen in der Arbeitswelt, du verdienst dabei auch gleich etwas.

Wie du bereits weißt, kannst du in Vorarlberg viele spannende Lehrberufe erlernen. Damit du ein Gefühl für deinen zukünftigen Beruf bekommst sind Schnuppertage wichtig. Dort kannst du erste Erfahrungen sammeln und dir einen realen Eindruck machen wie dein Arbeitsalltag aussehen könnte. Natürlich nutzt auch der Betrieb, indem du schnupperst, die Gelegenheit, dich und deine Fähigkeiten besser kennen zu lernen.

Beim Schnuppern hast du die Möglichkeit, verschiedene Berufe kennen zu lernen. Dies macht es dir leichter herauszufinden, welcher Beruf besser zu dir passt. Nutze zudem die Chance, während deinen Schnuppertagen Fragen zu stellen, dich im Beruf auszuprobieren und den Profis über die Schulter zu schauen.

Wenn du im Herbst eine Lehrstelle antreten möchtest, solltest du dich frühzeitig (d.h. mindestens ein halbes Jahr vorher) um einen Ausbildungsplatz kümmern.

Lehre und Matura

Die Vorbereitung auf die Matura startet parallel zur Lehre, abgeschlossen wird dieser Weg nach dem Lehrabschluss – Vorbereitungskurse und Prüfungen sind kostenlos. Der Unterricht findet einmal pro Woche untertags in einer Berufsschule und in einer Erwachsenenbildungsstätte statt. Die Zeit in der Schule wird als Arbeitszeit angerechnet. Im letzten Jahr finden die Kurse an Abendschulen statt. Dauer: 5 Jahre

Weitere Informationen:

Landeschulrat für Vorarlberg

Direktionen der Landesberufsschulen Vorarlberg

Wirtschaftskammer Vorarlberg, Lehrlingsstelle

Lehrlings- und Jugendabteilung der Arbeiterkammer Vorarlberg

LEHRSTELLENSUCHE

Du hast dich bereits entschieden, welchen Beruf du ausüben möchtest? Du weißt jedoch nicht genau, wie du die Suche nach einer Lehrstelle angehen sollst? Hier bekommst du hilfreiche Tipps und Infos.

Offene Lehrstellenangebote findest du z. B.

- beim AMS-Arbeitsmarktservice
- bei privaten ArbeitsvermittlerInnen
- in Tageszeitungen (z. B. in den Vorarlberger Nachrichten, im Wann & Wo, im Gemeindeblatt etc.)
- in Internet-Jobbörsen
- an Anschlagtafeln und in Schaufenstern oder
- direkt auf den Websites von großen Konzernen und Firmen (z. B. www.hofer.at, www.blum.com, www.dm-drogeriemarkt.at, www.lefigaro.at, www.fam-hotels.com, www.spar.at,...)

Das Wichtigste bei der Lehrstellensuche ist es, selbst aktiv zu sein!
Wenn deine Lehrstelle 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:

- Verzeichnis der Wirtschaftskammer mit Firmen von A - Z:
<http://www.firmen.wko.at> oder
www.wko.at/branchen/Branchenauswahl.html
- www.probierdichaus.at: Finde Lehrbetriebe in deiner Umgebung mit der Hilfe der WKO-Website.
- Herold: www.herold.at
- Firmenabc: www.firmenabc.at

Tipps zur Lehrstellensuche findest du auch online unter:

- www.aha.or.at/lehre
- www.bifo.at/bildung-und-beruf/beruf-und-lehre/tipps-zur-lehrstellensuche
- www.ausbilder.at/lehre-im-ueberblick

BERUFSBERATUNG

Du bist noch auf der Suche nach der richtigen Ausbildung für dich? Du möchtest wissen, welche Lehrberufe es überhaupt gibt und wie lange die Ausbildung dauert? Hier ein paar Anlaufstellen, die dir bei der Lehrstellensuche weiterhelfen.

Das Arbeitsmarktservice (AMS)

Das Arbeitsmarktservice (AMS) unterstützt dich bei der Lehrstellensuche.

Melde dich beim AMS und lass dich in der Datenbank als „**Lehrstellen suchend**“ vormerken. Sobald du registriert bist, wirst du über die beim AMS gemeldeten freien Lehrstellenplätze 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 → Arbeitssuchende findest du den „eJob-Room“ – die Jobbörse des AMS, mit einer Übersicht über offene Lehrstellen. In den Geschäftsstellen des AMS hast du die Möglichkeit, an Selbstbedienungscomputern und aufliegenden Stellenlisten nach offenen Stellen zu suchen.

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.

Kontaktadressen der regionalen AMS-Dienststellen 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
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

AMS Feldkirch, 6800 Feldkirch, Reichsstraße 151
Tel 05522-3473-0, Fax 05522-3473-85160
ams.feldkirch@ams.at

AMS Bludenz, 6700 Bludenz, Bahnhofplatz 1b
Tel 05552-62371, Fax 05552-62371-81160
ams.bludenz@ams.at

AMS Kleinwalsertal, 6992 Hirschegg, Walserstraße 240
Tel 05517-5222, Fax 05517-5222-83160
ams.kleinwalsertal@ams.at

BIFO – Beratung für Bildung und Beruf

(Mo bis Do 14 – 17 Uhr, Beratungen nach Terminvereinbarung)

6850 Dornbirn, Bahnhofstraße 24
Tel 05572-31717-0, Mail info@bifo.at
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.

Arbeitsprojekte

Falls es nicht klappt, bis zum Herbst eine passende Lehrstelle zu finden, hast du die Möglichkeit, an einem Qualifizierungskurs oder einer Initiative des AMS teilzunehmen:

z. B. überbetriebliche Lehrausbildung, Arbeitsprojekte, Dornbirner Jugendwerkstätten u.v.m. Mehr unter: www.sozialeunternehmen-vorarlberg.at

Entscheidungshilfen zum Thema Berufswahl

www.arbeiterkammer.com:

→ Beratung → Bildung → Bildungs- und Berufswahl

www.arbeitszimmer.cc:

Jugendplattform des AMS zu Schul-, Studium- und Berufswahl

www.berufslexikon.at:

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

www.bic.at:

BIC – Berufsinformationscomputer: Berufsbeschreibungen von A bis Z

www.ausbildungskompass.at:

AMS Ausbildungskompass, detaillierte Informationen über die Bildungsmöglichkeiten

www.whatchado.com:

Auf whatchado findest du eine Vielfalt an Interviews, die verschiedenste Berufsmöglichkeiten zeigen.

ONLINE- LEHRSTELLENBÖRSEN

www.aha.or.at/lehrstellen

Lehrstellenbörse des aha

www.ams.at/lehrstellen

Lehrstellenbörse des AMS und der
Wirtschaftskammer Österreich
oder über die neue AMS-Job APP

www.lehre-vorarlberg.at

Lehrstellenbörse der
Wirtschaftskammer Vorarlberg,
AK Vorarlberg und des Lands
Vorarlberg

www.tourismusjobs.at

Jobbörse für Gastronomie und
Tourismus

www.technikland.at

Lehrstellenangebote der
Vorarlberger Elektro- und
Metallindustrie

www.met-vorarlberg.at/berufe

Lehrberufe im Metall Elektro
Technik Gewerbe

www.holzbaukunst.at

Lehre in Holzbaubetrieben

Regionen, Städte und Gemeinden haben auch oft eigene Lehrstellenbörsen:

- www.werkraum.at (Region Bregenzerwald)
- www.lehre-im-walgau.at (Lehrstellen im Walgau)
- www.lehremontafon.at (Lehrstellen im Montafon)
- www.lehre.lustenau.at (Lehrlingsbörse Lustenau)
- www.lehrlingsboerse.at/dornbirn (Lehre in Dornbirn)
- www.extrix.at (Lehrstellen im Raum Götzis)
- www.vorarlberg.at (Lehrstellen beim Land Vorarlberg)

Mehr Infos zum Thema Lehre findest du auch unter
www.aha.or.at/lehre.

RECHTE & PFLICHTEN ALS LEHRLING

Wissenswertes zum Thema Lehrvertrag, Probezeit, Infos zu Arbeitszeiten, Lehrlingsentschädigung oder der Lehrabschlussprüfung u.v.m. entdeckst du unter akbasics.arbeiterkammer.at/Lehre/index.html.

Infos über Arbeitsrecht, Arbeitsverträge, Abfertigung etc. gibt es auf den Seiten der Arbeiterkammer nachzulesen: www.arbeiterkammer.at/arbeitsrecht.htm

Probezeit

Generell befindest du dich in den ersten drei Monaten deines Lehrverhältnisses in der Probezeit, während dieser Zeit kann von dir oder deinem/deiner Lehrberechtigten der Lehrvertrag jederzeit ohne Angabe von Gründen aufgelöst werden. **Achtung: Ausnahmen entstehen beim Besuch von Blockberufsschulen während dieser Zeit.**

Pflichten des Lehrlings / Lehrbetriebs

Als Lehrling hast du bestimmte Pflichten, die du einhalten musst (z.B. dich zu bemühen, die Fähigkeiten und Kenntnisse zu erwerben). Wenn du deine Pflichten vernachlässigst, kann dies zur vorzeitigen Auflösung des Lehrverhältnisses führen. Genauso hat dein Ausbildungsbetrieb dir gegenüber gewisse Pflichten. Welche Pflichten du und dein Lehrbetrieb genau haben, entnimmst du der [AK Broschüre „Starter Kit“](#).

Lehrlingsentschädigung

Dein Lehrberechtigter ist verpflichtet, dir eine Lehrlingsentschädigung gemäß dem jeweiligen Kollektivvertrag zu bezahlen. Wenn es für deinen Lehrberuf keinen Kollektivvertrag gibt, erfährst du bei der Lehrlingsabteilung der Arbeiterkammer die Höhe deiner Lehrlingsentschädigung.

Ausführliche Berufsbeschreibungen zu mehr als 1.800 Berufen, sowie die einzelnen Kollektivverträge, aus denen du z. B. den für deinen Beruf passenden Grundlohn entnehmen kannst, findest du unter: www.gehaltsrechner.gv.at/lehrlinge.

Überstunden

Als Lehrling darfst du erst ab dem 18. Geburtstag Überstunden machen. Überstunden sind Arbeitsstunden, die über die erlaubten 40 Wochenstunden hinausgehen. Es ist auch nicht erlaubt, samstags und sonntags bzw. in der Nacht (von 20 bis 6 Uhr) zu arbeiten. Ausnahmen gibt es für bestimmte

Branchen (z. B. Handel oder Gastgewerbe), in denen du zwischen 16 und 18 Jahren bei geregelter Wochenfreizeit auch am Wochenende oder nachts arbeiten darfst.

Tipp: Machst du als minderjähriger Lehrling verbotenerweise Überstunden, dann melde dich bei der Arbeiterkammer und informiere dich über deine Möglichkeiten!

Urlaub

Alle Lehrlinge haben Anspruch auf fünf Wochen Urlaub pro Arbeitsjahr. In den ersten sechs Monaten deines ersten Lehrjahres hast du noch keinen vollen Urlaubsanspruch. **Wichtig: Urlaub ist immer eine Vereinbarungssache zwischen dir und deinem Lehrbetrieb.**

Weiterverwendungszeit/Behaltezeit

Nach Ablauf deiner Lehrzeit ist deine Lehrberechtigte verpflichtet, dich laut Kollektivvertrag im erlernten Beruf im Betrieb weiter zu beschäftigen. Du kannst diese Zeit in Anspruch nehmen, musst aber nicht!

Lehrlingscoaching

Das Lehrlingscoaching berät und unterstützt bei Problemen in der Lehre (Konflikte, Krisen, Wiederaufnahme und Aufrechterhaltung des Lehrverhältnisses, berufliche Neuorientierung, ...).

Mag. Erika Fussenegger

WIFI-Campus, Bahnhofstraße, 6850 Dornbirn

Tel 05572-3894-315

fussenegger.erika@wkv.at,

www.wko.at/vlbgb/a

Hilfe bei schlechten Noten

Bei schlechten Noten oder einer anstehenden Wiederholungsprüfung stehen BerufsschülerInnen Förderungen zur Verfügung. Mehr Informationen zu Förderungen findest du unter: www.lehre-foerdern.at oder www.aha.or.at/nachhilfe

LEHRABSCHLUSS- PRÜFUNG

Vor Abschluss der Ausbildungszeit laut deinem Lehrvertrag erhältst du von der Lehrlingsstelle (Prüfungsreferat) der Wirtschaftskammer Vorarlberg automatisch das Antragsformular für die Zulassung zur Lehrabschlussprüfung. Den ausgefüllten Antrag musst du dort auch wieder einreichen und erst dann wirst du vom Prüfungsreferat zur Lehrabschlussprüfung eingeladen. Für die Vorbereitung gibt es Skripten und Themenhefte: www.lap.at oder www.wko.at/vlbj/pruefung.

Lehrlingsstelle/ Prüfungsreferat der Wirtschaftskammer
WIFI Campus, Trakt B
6850 Dornbirn, Bahnhofstraße 24
Tel 05572 3894
www.wko.at/vlbj/pruefung

FÖRDERUNGEN

Wohnzuschuss für Lehrlinge

Der Wohnungszuschuss für dich als Lehrling ist eine der fünf Fördermaßnahmen im Rahmen des Vorarlberger Bildungszuschusses. Lehrlinge, die ihre Lehre in Vorarlberg absolvieren und die aufgrund des Lehrverhältnisses auf einen ganzjährigen Zweitwohnsitz oder einen Heimplatz angewiesen sind und für die dadurch zusätzliche Kosten entstehen, können einen Wohnzuschuss beantragen.

Infos bei der Arbeiterkammer:
Tel 050-258-4200
info@bildungszuschuss.at, www.bildungszuschuss.at

Lehrlingsfreifahrt

Mit dem Lehrlingsantrag fährst du als Lehrling zu einem geringen Selbstbehalt mit allen öffentlichen Verkehrsmitteln in Vorarlberg von zu Hause in den Betrieb. Für die Fahrt zur Berufsschule benötigst du den Schülerantrag!

Ausnahme: Die Berufsschule und der Arbeitsplatz liegen auf der gleichen Strecke. Weitere Infos bekommst du bei der [Arbeiterkammer Vorarlberg](http://www.arbeiterkammer.vorarlberg.at)

Schulfahrtbeihilfe

Es gibt zwei Möglichkeiten, eine Schulfahrtenbeihilfe für Lehrlinge zu beantragen:

1. Lehrlinge, denen für die Fahrt vom Wohnort in die Berufsschule und zurück kein öffentliches Verkehrsmittel zur Verfügung steht. (Entfernung mindestens 2 km in eine Richtung)
2. Lehrlinge, die am Standort ihrer Berufsschule in einem Internat wohnen und jeweils am Wochenende, mindestens jedoch 1 x im Monat nachhause fahren (Entfernung mindestens 2 km in eine Richtung)

Das Formular **Beih 85** kann unter www.bmf.gv.at heruntergeladen werden. Auf den Antragsformularen werden auch die Voraussetzungen für eine Fahrtenbeihilfe erläutert.

Pendlerzuschlag

Wenn dein Weg zur Arbeit mindestens 20 km pro einfacher Wegstrecke beträgt, dann nütze die Pendlerpauschale und den Pendlereuro. Diese steuerlichen Vorteile kannst du beim Steuerausgleich geltend machen. Sie stehen dir allerdings nur dann zu, wenn für dich tatsächlich Fahrtkosten anfallen!

Pendlerausgleichsbetrag

Wenn du gar keine Lohnsteuer bezahlst, bekommst du bis zu 400 € an Sozialversicherungsbeiträgen beim Steuerausgleich zurück. Dieser Betrag erhöht sich für dich auf maximal 500 €, wenn du Anspruch auf die Pendlerpauschale hast.

Wenn du nur sehr wenig Lohnsteuer bezahlst und Anspruch auf die Pendlerpauschale hast, steht dir ein erhöhter Verkehrsabsetzbetrag von bis zu 690 € zu. Je höher dein Einkommen ist, umso mehr reduziert sich dieser Betrag nach und nach auf maximal 400 €.

Infos und Formulare (L1 – Arbeitnehmerveranlagung) gibt's beim zuständigen Finanzamt oder online unter www.bmf.gv.at sowie bei der Lehrlings- und Jugendabteilung der AK Vorarlberg unter www.akbasics.at.

Familienbeihilfe

Solange du dich in der Ausbildung befindest, kannst du bis zu deinem **24. Lebensjahr** Familienbeihilfe beziehen. www.help.gv.at

Kursförderung für Lehrlinge

Lehrlinge, die einen Vorbereitungskurs für die Lehrabschlussprüfung besuchen, können eine Förderung beantragen.

Lehrlingsstelle der Wirtschaftskammer
05522-305313 oder lehre.foerdern@wkv.at

BEWERBEN, ABER RICHTIG!

Mit deiner Bewerbung erhält man einen ersten Eindruck von dir und der ist oft der wichtigste. In einer 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 **Kontakt**daten (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 Fotograf/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!

Im AHA findet 2x jährlich die Bewerbungsfotoaktion statt. Dort kannst du ein kostenloses Bewerbungsfoto von einem Profi machen lassen.

Informiere dich zu den nächsten Terminen unter: www.aha.or.at/events

Das Bewerbungsschreiben

Ziel des Bewerbungsschreibens ist es, Interesse an deiner Person zu wecken. Hier kannst du deine persönlichen und fachlichen Fähigkeiten hervorheben 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.
- **Betreff:** Hier schreibst du für welchen Lehrberuf du dich bewirbst.
- **Anrede:** Wichtig ist, dass du die richtige Ansprechperson anschreibst, sollte diese nicht in der Stellenausschreibung stehen, dann musst du diese recherchieren. Dies zeigt, dass du dich wirklich für die Stelle interessierst. Schreibe nur in Notfällen: Sehr geehrte Damen und Herren
- **Einleitung:** In der Einleitung schreibst du, wie & wo du die Stellenausschreibung gefunden hast.

- **Mittelteil:** Der Mittelteil ist der aufwendigste Teil der Bewerbung. Dort stellst du dich als Person und deinen Werdegang kurz vor. Du fängst damit an, dass du schreibst, was du aktuell machst (falls du noch in die Schule gehst, bis wann du diese positiv abschließt). Danach beschreibst du warum du dich speziell für diesen Lehrberuf interessierst (solltest du schon erste Erfahrungen damit gesammelt haben, schreibe dies dazu). Zeige auch klares Interesse an dem Unternehmen und auch, dass du dich über das Unternehmen informiert hast und gute Gründe nennst, warum du genau bei ihnen als Lehrling beginnen möchtest. Abschließend beschreibst du dich als Person und hebst deine Qualitäten hervor, die auch für den Lehrberuf von Vorteil sind.
- **Schlussatz:** Hier machst du dem Unternehmen klar, dass du ein Vorstellungsgespräch haben möchtest und bietest dich an für Schnuppertage an.
- 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

Einleitung

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.

Mittelteil

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 persönliche 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

FOTO

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

Persönliche Daten

Ausbildung

2017 bis 2018 Polytechnische Schule Bregenz
2013 bis 2017 MS Bregenz
2009 bis 2013 VS Bregenz

**Hier beschreibst du
deine Schullaufbahn**

Berufserfahrung

03/2017 Schnupperwoche bei der Sparkasse Bregenz

**Jede berufliche Erfahrung ist für
den Lehrbetrieb von Interesse.**

Sonstige Kenntnisse

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

**Besondere Kenntnisse
neben der Sprache sind
auch Prüfungen,
Gewinne, etc.**

Hobbys

Fußball, Klettern, Theater

**Deine Hobbys beschreiben dich
als Person.**

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-Gos“ 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 es eigentlich keine Stelle zu vergeben hat. 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).
- 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 2 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.

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**
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 KollegInnen 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). Versuche beim Gespräch laut und deutlich zu sprechen, lächle und halte stets Augenkontakt mit deinem Gesprächspartner.

- **Pünktlichkeit**
Pünktlichkeit ist Pflicht! Schaue 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. Fünf bis zehn 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 Dornbirn (Mo bis Fr 13 – 17 Uhr)

6850 Dornbirn, Bahnhofstraße 12
Tel 05572-52212, Mail aha@aha.or.at
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
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
www.aha.or.at

BIFO – Beratung für Bildung und Beruf

6850 Dornbirn, Bahnhofstraße 24
Tel 05572-31717-0, Mail info@bifo.at
www.bifo.at

BerufsInfoZentrum (BIZ) Bludenz (Mo bis Do 8 – 16 Uhr, Fr 8 – 13 Uhr)

6700 Bludenz, Bahnhofplatz 1b
Tel 05552-62371, Mail biz.bludenz@ams.at
www.ams.at/biz

BerufsInfoZentrum (BIZ) Bregenz (Mo bis Do 8 – 16 Uhr, Fr 8 – 13 Uhr)

6900 Bregenz, Rheinstraße 33
Tel 05574-691, Mail biz.bregenz@ams.at
www.ams.at/biz

BerufsInfoZentrum (BIZ) Feldkirch (Mo bis Do 8 – 16 Uhr, Fr 8 – 13 Uhr)

6800 Feldkirch, Reichsstraße 151
Tel 05522-3473, Mail biz.feldkirch@ams.at
www.ams.at/biz

NÜTZLICHE LINKS

bewerbungsportal.ams.or.at

Interaktives Bewerbungsportal mit vielen verschiedenen Beispielen

www.bewerbung-tipps.com

Tipps zur Bewerbung und zum Vorstellungsgespräch

www.karriere.at

→ Karriere.Tipps
Tipps zur Bewerbung

www.bic.at

Neben umfangreichen Berufsinformationen auch hilfreiche Bewerbungstipps

www.einstieg.com

→ Bewerbung
Basiswissen Bewerbung und
Tipps zum Vorstellungsgespräch

www.bewerbung.de

Tipps zur Bewerbung und zum
Vorstellungsgespräch

www.audimax.de/bewerbung

Vorlagen und Tipps zur
Bewerbung und zum
Vorstellungsgespräch

www.bewerbungsentwurf.de

Vorlagen für Bewerbungen

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.

Stand Oktober 2018/jf

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

aha Dornbirn

Bahnhofstraße 12
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