



KARRIERE MIT LEHRE

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
Lehrabschlussprüfung	4
Lehre und Matura	4
Lehrstellensuche	5
Das Arbeitsmarktservice (AMS).....	6
Lehrstellenbörsen	7
Berufsberatung	8
BerufsInfoZentren des AMS	8
BIFO – Beratung für Bildung und Beruf	9
Rechte & Pflichten	10
Probezeit	10
Pflichten des Lehrlings / Lehrbetriebs	10
Lehrlingsentschädigung	10
Überstunden	11
Urlaub	11
Weiterverwendungszeit/Behaltezeit.....	11
Lehrlingscoaching.....	11
Längere Arbeitszeiten	11
Förderungen	12
Wohnzuschuss für Lehrlinge.....	12
Lehrlingsfreifahrt	12
Schulfahrtbeihilfe.....	12
Pendlerzuschlag.....	13
Pendlerausgleichsbetrag.....	13
Familienbeihilfe	13
Kursförderung für Lehrlinge	13
Hilfe bei schlechten Noten	13
Einfach bewerben	14
Das Deckblatt.....	14
Der Lebenslauf	16
Das Bewerbungsschreiben	18
Dein Bewerbungsfoto	20
Die Zeugnisse	20
Motivationsschreiben – die „Dritte Seite“.....	21
„No Goes“ einer schriftlichen Bewerbung	22
Initiativbewerbung	23
E-Mail-Bewerbung	24
Online-Bewerbung	26
Vorstellungsgespräch	27
Kontakte	28
Sozialpsychiatrische Betreuung.....	29
Hilfreiche Links	30

ICH & MEINE LEHRE

Möchtest du sofort in die Arbeitswelt einsteigen, mehr praktisch als theoretisch an die Dinge herangehen und dein eigenes Geld verdienen? Dann ist die Lehre perfekt für dich!

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.
- Oder du musst über mehrere Wochen hinweg die Berufsschule besuchen und dann das restliche Jahr in deinem Betrieb.

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.

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.

Nutze zudem die Chance, während deinen Schnuppertagen **Fragen zu stellen**. Natürlich nutzt auch der Betrieb, indem du schnupperst, die Gelegenheit, dich und deine Fähigkeiten besser kennen zu lernen.

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

Lehrabschlussprüfung

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/vlbg/pruefung.

Lehrlingsstelle/ Prüfungsreferat der Wirtschaftskammer

WIFI Campus, Trakt B
6850 Dornbirn, Bahnhofstraße 24
Tel.: 05572 3894
Web: www.wko.at/vlbg/pruefung

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 findest du hier:

- Landesschulrat 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 (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 (z. B. laendlejob.at, karriere.at, etc.)
- an Anschlagtafeln und in Schaufenstern (z. B. im Spar)
- 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,...)

Werde selbst aktiv! Wenn deine Traumlehrlingsstelle in keiner offenen Stellenanzeige zu finden ist, musst du selber aktiv werden!

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

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
- Verzeichnis der Wirtschaftskammer: www.firmen.wko.at oder www.wko.at/branchen/Branchenauswahl.html
- 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

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 jobroom.ams.or.at/jobroom ist die Jobbörse des AMS, mit einer Übersicht über offene Arbeits- und Lehrstellen. Wenn du dich auf der Jobbörse registrierst, dann wirst du über die beim AMS gemeldeten freien Arbeitsplätze informiert. In den Geschäftsstellen des AMS hast du die Möglichkeit, an Computern 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.

LEHRSTELLENBÖRSEN

www.aha.or.at/lehrstellen	Lehrstellenbörse des aha
www.ams.at/lehrstellen	Lehrstellenbörse des AMS
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 **Bregenzwald**)
- 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 **Göttzis**)
- www.vorarlberg.at (Lehrstellen beim Land **Vorarlberg**)

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

BERUFSBERATUNG

Hier ein paar Anlaufstellen, die dir bei der Lehrstellensuche weiterhelfen.

BerufsInfoZentren des AMS

(Öffnungszeiten: Mo bis Do von 8 bis 16 Uhr, Fr von 8 bis 13 Uhr)

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. Weitere Informationen findest du hier: www.ams.at/biz

BerufsInfoZentrum (BIZ) Bludenz

Bahnhofplatz 1b, 6700 Bludenz

Tel.: 05552-62371

E-Mail: biz.bludenz@ams.at

BerufsInfoZentrum (BIZ) Bregenz

Rheinstraße 33, 6900 Bregenz

Tel.: 05574-6910

E-Mail: biz.bregenz@ams.at

BerufsInfoZentrum (BIZ) Feldkirch

Reichsstraße 151, 6800 Feldkirch

Tel.: 05522-3473

E-Mail: biz.feldkirch@ams.at

Weitere Entscheidungshilfen zum Thema Berufswahl:

www.arbeiterkammer.com:

→ Beratung → Bildung → Bildungs- 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.whatchado.com:

Videos und Informationen zu den einzelnen Berufen

BIFO – Beratung für Bildung und Beruf

Das BIFO bietet Beratung in Dornbirn, Feldkirch und Bregenz nach Terminvereinbarung an. Zudem gibt es Bildungs- und Berufsinformation, Informationen zu Lehrstellen, Aus- und Weiterbildung, Beratung und Unterstützung bei der Berufsorientierung, Berufswahl und Bewerbung. Das Angebot ist kostenlos. Weitere Informationen findest du unter www.bifo.at.

Öffnungszeiten:

(Mo bis Do von 8 bis 12 und von 13.30 bis 17 Uhr, Fr von 8 bis 12 und von 13.30 bis 15 Uhr)

BIFO – Beratung für Bildung und Beruf

Bahnhofstraße 24, 6850 Dornbirn

Tel.: 05572-31717-0

E-Mail: info@bifo.at

BIFO – Beratung für Bildung und Beruf

Anton-Schneider-Straße 2, 6900 Bregenz

Tel.: 05572-31717-0

E-Mail: info@bifo.at

BIFO – Beratung für Bildung und Beruf

Marktgasse 12-24, 6800 Feldkirch

Tel.: 05572-31717-0

E-Mail: info@bifo.at

www.wieweiter.at

Diese Initiative der Arbeiterkammer bietet ebenfalls eine unkomplizierte Erste Hilfe für Bildungsfragen und Probleme – vom Kindergarten über die schulische Ausbildung bis zur beruflichen oder persönlichen Weiterbildung. Erreichbar sind die MitarbeiterInnen über die Hotline unter **050-2584150**

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

RECHTE & PFLICHTEN

Wissenswertes zum Thema Lehrvertrag, Probezeit, Infos zu Arbeitszeiten, Lehrlingsentschädigung oder 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.html

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

DeinE LehrberechtigterR 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.

Tip: 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/r Lehrberechtigte/r 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, ...).

Längere Arbeitszeiten

Das Kinder- und Jugend-Beschäftigungsgesetz (KJBG) gilt für dich nicht mehr (außer du bist nach deinem 18. Geburtstag noch Lehrling – dann gelten immer noch spezielle Bereiche des KJBG für dich). Dieses verbietet beispielsweise, Jugendliche zu gewissen Zeiten zu beschäftigen oder regelt eine maximale Stundenanzahl bei der Arbeitszeit. Ab jetzt gilt: Du darfst mehr als 40 Stunden pro Woche, samstags und sonntags und auch in der Nacht arbeiten. Je nach Branche (z. B. Handel oder Gastgewerbe) und bei geregelter Wochenfreizeit ist es auch unter 18 Jahren erlaubt, am Wochenende zu arbeiten (siehe KJBG § 18 und 19).

Kontaktperson:

Mag. Erika Fussenegger
WIFI-Campus, Bahnhofstraße, 6850 Dornbirn
Tel.: 05572-3894-315
E-Mail: fussenegger.erika@wkv.at
Web: www.wko.at/vlbg/ba

FÖRDERUNGEN

Wohnzuschuss für Lehrlinge

Der **Wohnzuschuss** 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

E-Mail: info@bildungszuschuss.at

Web: www.bildungszuschuss.at

Lehrlingsfreifahrt

Mit dem Lehrlingsantrag fährst du als Lehrling zu **einem geringen Preis** 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](#)

Schulfahrtbeihilfe

Es gibt zwei Möglichkeiten, eine Schulfahrtbeihilfe 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 -> „Formulare“ heruntergeladen werden. Auf den Antragsformularen werden auch die Voraussetzungen für eine Fahrtenbeihilfe erläutert.

Pendlerzuschlag

Wenn dein Weg zur Arbeit mindestens 20 km **pro kürzeste 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

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

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:

1. Deckblatt
2. Lebenslauf
3. Schul- und Weiterbildungszeugnisse
4. Praktikumszeugnis 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 gleichbleiben) 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.

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.

Das Deckblatt soll zum Weiterlesen anregen!

Diese Inhalte findet man auf dem Deckblatt:

1. die **Bezeichnung der Stelle**, um die du dich bewirbst
2. ein Bewerbungsfoto von dir
3. dein **Name**
4. deine **Kontaktdaten** (Telefonnummer, Adresse und E-Mail Adresse)
5. der **Inhalt** der Mappe

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

2



3 Max Mustermann

Musterstraße 1
6900 Bregenz

4

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

5 Inhalt

Lebenslauf - Arbeitszeugnis - Abschlusszeugnis

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:

1. Überschrift „**Lebenslauf**“
2. Im **oberen rechten Eck**, wird ein **Foto** platziert.
3. Persönliche Daten
 - a. Name
 - b. Geburtsdatum und -Ort
 - c. Anschrift
 - d. Telefonnummer
 - e. E-Mail Adresse
4. Ausbildung
5. **Berufserfahrung**
auch Praktika und andere für die Stelle relevante Tätigkeiten (bei EinsteigerInnen)
6. Sonstige Kenntnisse/Tätigkeiten und Qualifikationen
 - a. Fremdsprachen
 - b. EDV-Kenntnisse
 - c. Führerschein
 - d. Ehrenamtliche Tätigkeiten
7. Hobbys
8. Ort, Datum (aktuelles)

Beachte:

- Deine letzte Ausbildung oder Berufserfahrung steht immer ganz 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

1 Lebenslauf

2

FOTO

3 Persönliche Daten

Name	Max Mustermann
Geburtsdatum	06.06.2004 in Bregenz
Adresse	Musterstraße 1 6900 Bregenz
Telefon	0664 – 1234 56 78
E-Mail	m.mustermann@gmail.com

4 Ausbildung

2018 bis 2019	Polytechnische Schule Bregenz
2014 bis 2018	Mittelschule Bregenz
2010 bis 2014	Volksschule Bregenz

5 Berufserfahrung

03/2018	Schnupperwoche bei der Sparkasse Bregenz
01/2019	Schnuppertag bei der Hypo Bregenz

6 Sonstige Kenntnisse

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

7 Hobbys

Fußball, Klettern, Theater

8 Bregenz, 31.04.2019

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.

Aufbau im Überblick:

1. Absender: deine Kontaktdaten
2. Empfänger: die Kontaktdaten der Firma (wo du dich bewirbst)
3. Ort, Datum: meistens rechtsbündig und immer aktuell
4. Betreff bzw. Überschrift
5. Anrede
6. Einleitungssatz: wo du die Jobstelle entdeckt hast und wieso du dich gerne bewerben möchtest
7. Hauptteil: deine Kenntnisse und deine Eigenschaften
 - dein Werdegang (was machst du derzeit? Beruf oder Schule? Hast du gerade deine Schule abgeschlossen?)
 - wieso du dich für diesen Lehrberuf interessierst (z.B. erste Erfahrungen)
 - zeige Interesse an dem Unternehmen
 - abschließend beschreibst du dich als Person und hebst deine Qualitäten vor
8. Satzlusssatz: Mach dem Unternehmen klar, dass du ein Vorstellungsgespräch haben möchtest.
9. Grußformel
10. Beilagen

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)
- **Anrede:** Wichtig ist, dass du die richtige Ansprechperson anschreibst.
- Verfasse für jede Bewerbung ein eigenes Bewerbungsschreiben – **keine Massenbewerbungen!**
- Es sollte klar hervorgehen, um welche Stelle du dich bewirbst.
- Am Ende der Seite verweist du auf die Beilagen (Lebenslauf, Zeugnisse, ev. Motivationsschreiben).

Max Mustermann

1 Musterstraße 1
6900 Bregenz

Sparkasse XY

2 Frau Petra Müller
Musterstraße 2
6850 Dornbirn

3 Bregenz, 30.04.2019

4 **Bewerbung um Lehrstelle als Bankkaufmann**

5 Sehr geehrte Frau Müller,

6 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 15. April 2019 im Gemeindeblatt ausgeschriebene Lehrstelle in der Sparkasse XY.

7 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.

Selbstsicheres, gepflegtes Auftreten und das offene Zugehen auf meine Mitmenschen würde ich als meine großen Stärken bezeichnen, auch behalte ich in stressigen Situationen stets einen kühlen Kopf.

8 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.

9 Mit freundlichen Grüßen

Max Mustermann

10 Beilagen:
Lebenslauf
2 Zeugnisse

Dein Bewerbungsfoto

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 in der oberen Mitte des Deckblattes.

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

Tipp: 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

Die Zeugnisse & Nachweise

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

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

aha plus Nachweis

Wenn du dich freiwillig in deiner Freizeit engagierst über da aha plus, dann kannst du dir die erworbenen Erfahrungen bestätigen lassen mit dem aha plus Nachweis für freiwilliges Engagement. Das Tool ermöglicht es dir deine ihre freiwilligen Aktivitäten in der Vorbereitung auf Bewerbungsgespräche zu reflektieren und zeigt, dass du bereits Erfahrungen in verschiedenen Berufsfelder sammeln konntest auf freiwilliger Basis. Mehr Infos unter www.ahaplus.at

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:
Lass es immer noch jemand anderen durchlesen.
- Fehler mit Kuli oder Tipp-Ex korrigieren
- Bewerbungsunterlagen unvollständig
- Lügen
- Peinliche E-Mail Adressen wie z.B. partytiger@...com:
Wenn du deine E-Mail Adresse angibst, dann verwende eine seriöse wie z.B. vorname.nachname@...com.
- 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! Gerade, wenn das Unternehmen 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 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).

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** – vorname.nachname@...
- 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 und Emoticons.
- **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 könnte es so aussehen:

Von: max.mustermann@gmail.com
An: spark@kasse.at
Betreff: Bewerbung um Lehrstelle als Bankkaufmann

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 sehr.

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:

- 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.
- Die Unterlagen müssen hier auch **vollständig sein!** Also Bewerbungsschreiben, Lebenslauf und Zeugnisse.

VORSTELLUNGSGESPRÄCH

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. Bereite dich daher darauf vor!

- **Informiere dich**
Hol dir vor dem Vorstellungsgespräch Informationen zum Betrieb. Es kann sein, dass du Fragen zu den Leistungen des Unternehmens beantworten sollst.
- **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. Aber du kannst dich auch mit dem aha plus Nachweis vorbereiten, zu Fragen bezüglich deiner Berufserfahrungen.
- **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.
- **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/r GesprächspartnerIn.
- **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. fünf bis zehn Minuten früher da zu sein, ist in Ordnung.

KONTAKTE

Hier bekommst du **persönliche Unterstützung** für deine Bewerbung:

aha Bregenz (Mo bis Do von 13 bis 17 Uhr, Fr von 13 bis 16.30 Uhr)

Belruptstraße 1, 6900 Bregenz

Tel.: 05574-52212

E-Mail: aha.bregenz@aha.or.at

aha Dornbirn (Mo bis Fr von 13 bis 17 Uhr)

Bahnhofstraße 12, 6850 Dornbirn

Tel.: 05572-52212

E-Mail: aha@aha.or.at

aha Bludenz (Mo, Mi, Fr von 12 bis 17 Uhr)

Mühlgasse 1, 6700 Bludenz

Tel.: 05552-33033

E-Mail: aha.bludenz@aha.or.at

BerufsInfoZentrum

(Öffnungszeiten: Mo bis Do von 8 bis 16 Uhr, Fr von 8 bis 13 Uhr)

BerufsInfoZentrum (BIZ) Bludenz

Bahnhofplatz 1b, 6700 Bludenz

Tel.: 05552-62371

E-Mail: biz.bludenz@ams.at

BerufsInfoZentrum (BIZ) Bregenz

Rheinstraße 33, 6900 Bregenz

Tel.: 05574-6910

E-Mail: biz.bregenz@ams.at

BerufsInfoZentrum (BIZ) Feldkirch

Reichsstraße 151, 6800 Feldkirch

Tel.: 05522-3473

E-Mail: biz.feldkirch@ams.at

Sozialpsychiatrische Betreuung

pro mente

Öffnungszeiten: Mo bis Fr von 9 bis 14 Uhr

Weitere Informationen findest du auf der Webseite: <http://www.promente-v.at/>

pro mente Bregenz

Römerstraße 30, 6900 Bregenz

Tel.: 050 411 690

E-Mail: beratungsstelle.bregenz@promente-v.at

pro mente Dornbirn

Poststraße 2, 6850 Dornbirn

Tel.: 050 411 685

E-Mail: beratungsstelle.dornbirn@promente-v.at

pro mente Feldkirch

Ardetzenbergstraße 12, 6800 Feldkirch

Tel.: 05522 79 515

E-Mail: beratungsstelle.feldkirch@promente-v.at

Institut für Sozialdienste (ifs)

Öffnungszeiten: Mo bis Fr von 8 bis 12 Uhr und von 13 bis 17 Uhr

Weitere Informationen findest du auf der Webseite: <http://www.ifs.at/>

ifs Bregenz

St.-Anna-Straße 2, 6900 Bregenz

Tel.: 05 1755-510

E-Mail: bregenz@ifs.at

ifs Dornbirn

Kirchgasse 4b, 6850 Dornbirn

Tel.: 05 1755-530

E-Mail: dornbirn@ifs.at

ifs Feldkirch

Schießstätte 14, 6800 Feldkirch

Tel.: 05 1755-550

E-Mail: feldkirch@ifs.at

HILFREICHE LINKS

bewerbungsportal.ams.or.at

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 Juli 2019/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