

TIPPS ZUR ERSTELLUNG VON INSERATEN



Beschreibung
<p>ICH SUCHE:</p> <ul style="list-style-type: none">* Eine Beschäftigung als: Organisationsberater (EDV-Consultant)* Mögliche Arbeitsorte: im Bundesland Wien, in den Bezirken Mattersburg, Eisenstadt, Wiener Neustadt, Baden oder Mödling* Arbeitszeit: Vollzeit* Arbeitsantritt ab: ab sofort <p>ICH BIETE:</p> <ul style="list-style-type: none">* Berufspraxis und Kompetenzen: EDV-Kenntnisse: MS Office, CentOS; Apple MacOS Technische Beratung IT-Dienstleistungen für Klein-Betriebe bis zu 20 Arbeitsplätzen Betreuung der gesamten IT-Infrastruktur mit Fokus auf Open Source Lösungen* Aus - und Weiterbildung: SAP R3, Siebel, Navision, SalesForce* Sprachkenntnisse: Englisch in Wort und Schrift* Führerscheine/Fahrzeug: Führerschein B und eigener PKW* Was mich auszeichnet: Einsatzbereitschaft Kommunikationsstärke KundInnenorientierung Lernbereitschaft Problemlösungsfähigkeit

unter

Verwendung des

BERUFSINFORMATIONSSYSTEMS



Inhaltsverzeichnis

1 Das Inserat	4
1.1. Qualitätskriterien	4
1.2. Inhalte eines Inserates	6
1.3. Vorgangsweise beim Verfassen eines Inserates	7
2 Wie nutze ich das AMS-Berufsinformationssystem (BIS) für die Inseratengestaltung?	<u>16</u>
2.1 Was ist das AMS-Berufsinformationssystem (BIS)?	<u>16</u>
2.2 Wie hilft das BIS bei der Inseratengestaltung?	<u>17</u>

ANHANG I – Analyse: Gutes Inserat – schlechtes Inserat

ANHANG II – Tabellarische Inseratengestaltung

ANHANG III – Formulierungsvorschläge

ANHANG IV – Inseratenbeispiele

Checkliste Inseratenerstellung

Die Inhalte des Inserates:
<ul style="list-style-type: none"> ✓ Berufsbezeichnung ✓ Art der Beschäftigung: Arbeitszeit, Arbeitsort, ggfs. Mobilität und benötigtes Quartier ✓ Berufspraxis und berufliche Kompetenzen ✓ Aus- und Weiterbildung ✓ Zertifikate ✓ Persönliche tätigkeitsrelevante Stärken
Auf keinem Fall im Inserat:
<ul style="list-style-type: none"> ✓ Sensible Daten: ethnische oder politische Zugehörigkeit, Gewerkschafts- oder Religionszugehörigkeit, sexuelle Orientierung und Gesundheitsdaten ✓ Alter und Nationalität ✓ Kontaktdaten der Kund_innen oder Berater_innen
Das Inserat individualisieren und das BIS verwenden:
<ul style="list-style-type: none"> ✓ Gespräch mit Kund_in über Erfahrungen und Kompetenzen ✓ BIS zur Auswahl heranziehen ✓ wesentliche Kompetenzen auswählen ✓ auf genaue Schreibweise wie im BIS achten ✓ Kontaktdaten der Person sind im Kommunikationssegment erfasst und überprüft ✓ ein webfähiges (W) Inserat durch Textänderung erstellen

1 Das Inserat

Das Inserat wird vom AMS im **eJob-Room** veröffentlicht. Es soll Unternehmen und auch SfU-Berater_in auf die Person aufmerksam machen und vom Können und den Kompetenzen einer Bewerber_in überzeugen. Das Inserat soll bei der Leser_in den Wunsch auslösen: „(...) **möchte ich kennenlernen**“.

1.1. Qualitätskriterien

Das Inserat wird im eJob-Room veröffentlicht und zielt darauf ab, arbeitssuchende Menschen mit Unternehmen zu verbinden.

Der eJob-Room ist der Ort für einen raschen zeitunabhängigen Austausch. Das bedeutet, dass sehr viele Menschen jederzeit auf diese Informationen zugreifen können. Zu bedenken ist dabei: Genauso rasch wie sich „gute Werbung“ im Internet verbreitet, so schnell machen auch schlechte Nachrichten die Runde. Im *worst case* **bleibt das Interesse von Unternehmen aufgrund eines schlecht durchdachten Inserates ganz aus**. Daher muss bei der Inseratengestaltung auf bestimmte Qualitätskriterien geachtet werden.

Ein Inserat ist dann gelungen, wenn es die Kompetenzen und Qualifikationen einer Bewerber_in so aussagekräftig beschreibt, dass ein Unternehmen bzw. eine SfU-Berater_in beurteilen kann, ob das Profil der Bewerber_in zum Anforderungsprofil der ausgeschriebenen Stellenangebote passt. Das Einhalten folgender **Qualitätskriterien** hilft, diese Anforderung zu erfüllen:

- **Aussagekräftige passende Kompetenzen der Kund_in erfragen und verwenden**
Um aussagekräftige, über die Basisqualifikationen hinausgehende Kompetenzen verwenden zu können, ist es erforderlich mit der Kund_in über seine/ihre beruflichen Erfahrungen, Kompetenzen und persönlichen Stärken zu sprechen.

Zur Unterstützung gibt es auch Kund_innenfragebögen. Diese stehen im Internet nach Branchen gegliedert zur Verfügung und enthalten branchenspezifische Kenntnisse und Fähigkeiten zum Ausfüllen.

<https://www.ams.at/arbeitsuchende/arbeitslos-was-tun/beratung-im-ams>

- **Bedeutung der Inhalte**
Es ist wichtig, mit der Kund_in genau abzuklären, welche Art von Tätigkeit er/sie sucht. Darauf aufbauend werden die passenden Kompetenzen gewählt. Die Einordnung des Inserates im eJob-Room erfolgt nach dem (erarbeiteten) Berufswunsch. Daher ist es wichtig, die Inhalte des Inserates passend auf den Beruf abzustimmen.
- **Aussagekraft**
Ein Inserat ist aussagekräftig, wenn es jobrelevante Informationen enthält. Stereotype Formulierungen und nichtssagende Floskeln sind überflüssig.

- **Individualität**
Die Angaben im Inserat sind individuell auf die jeweilige Kund_in abzustimmen. Die Verwendung von vorgefertigten Textbausteinen oder immer dieselbe Kompetenzauswahl sind zu vermeiden.
- **Sprachliche Korrektheit**
Es ist darauf zu achten, dass das Inserat keine grammatikalischen Fehler und auch keine Rechtschreibfehler beinhaltet.
- **Verständlichkeit**
Das Inserat soll in möglichst leicht verständlicher Sprache abgefasst und der Text inhaltlich gut strukturiert sein.
- **Kürze und Prägnanz**
Kurze prägnante Beschreibungen fördern die Lesbarkeit.

1.2. *Inhalte eines Inserates*

Mindestinhalte

- Berufsbezeichnung bzw. geeignete andere Formulierung
- Art der gesuchten Beschäftigung (Arbeitszeit, Arbeitsort, ggfs. Quartier und vorhandene Mobilität)
- Berufspraxis
- Berufliche Kompetenzen
- Aus- und Weiterbildungen
- Zertifikate
- Persönliche tätigkeitsrelevante Stärken

Was darf das Inserat auf keinen Fall beinhalten?

Im Inserat dürfen nur positive Formulierungen verwendet werden, um die Kund_in darzustellen. Negative Inhalte sind zu vermeiden!

Aus datenschutzrechtlichen Gründen dürfen folgende Informationen zu Kund_innen **nicht** ins Inserat geschrieben werden:

- Sensible Daten (ethnische Zugehörigkeit, Gewerkschaftszugehörigkeit, politische Zugehörigkeit, Religionszugehörigkeit, sexuelle Orientierung und Gesundheitsdaten) sowie Alter und Nationalität
- Kontaktdaten der Kunden_innen
Ausnahme: Auf ausdrücklichen Wunsch des Kunden_der Kundin kann die E-Mail- Adresse des Kunden_der Kundin ins Inserat aufgenommen werden.

1.3. Vorgangsweise beim Verfassen eines Inserates

Die wesentlichen Informationen übernehmen

Alle relevanten Informationen für die Inhalte des Inserates erhalten Sie im Gespräch mit der Kund_in. Nehmen Sie sich ausreichend Zeit, denn je genauer diese Abklärung erfolgt, desto mehr Informationen stehen auch für das Inserat zur Verfügung.

Diese Informationen zu haben, machen aber noch kein Inserat aus. Für das Inserat ist es wichtig, aus den vorhandenen Informationen jene herauszufiltern, die eine gute Aussagekraft im Hinblick auf die Jobsuche der Kund_in besitzen. Außerdem müssen diese Informationen strukturiert werden, damit die Leser_in des Inserates, den Inhalt schnell erfasst und das Interesse geweckt wird.

Diese Herausforderungen löst man durch Stellen folgender vier „W“-Fragen:

Wer sucht?

- **Berufsbezeichnung oder andere geeignete Formulierung**

Damit die Leser_in des Inserates weiß, wer welchen Job sucht, wird die Berufsbezeichnung des/der Suchenden angegeben.

Für Jugendliche, die noch keine berufliche Erfahrung sammeln konnten, wählen Sie, anstatt einer Berufsbezeichnung z. B. die Schule, die der/die Jugendliche zuletzt besucht hat.

Beispiele:

ICH SUCHE:

* Eine Beschäftigung als:

Möbeltischler in einem Gewerbebetrieb oder Möbelhaus

* Mögliche Arbeitsorte:

Wien und Umgebung

ICH BIETE:

* Berufspraxis und Kompetenzen:

Küchenmöbelbau

Montage von Raumausstattungsartikeln

CAD-Kenntnisse; insbesondere: AutoCAD

* Was mich auszeichnet:

Sehr gutes Form- und Raumgefühl

Einsatzbereitschaft

Tipp: Achten Sie auf eine **aussagekräftige** Formulierung, die möglichst genau darstellt, welchen Aspekt des jeweiligen Berufsprofils Ihre Kund_in am besten abdeckt. Oft ist es zielführender von einem „Möbeltischler_in“, „Bautischler_in“ etc. zu schreiben als nur von einem „Tischler_in“.

Produktionshilfskraft mit Praxis in der Baustellenreinigung und dem Verspachteln von Gipskartonplatten sowie dem Bedienen von Geräten, Einsatzbereitschaft und handwerkliches Geschick dürfen vorausgesetzt werden, sucht eine Vollzeitbeschäftigung in Produktionsbetrieben aller Art in Eisenstadt und Umgebung. Führerschein B und eigener PKW sind vorhanden.

Was wird gesucht?

- **Art der gesuchten Beschäftigung**

Fragen Sie die Kund_in **genau**, welche Art von Tätigkeit er/sie sucht.

Beispiel:

Kassiererin mit Lehrabschluss als Einzelhandelskauffrau und mehrjähriger Praxis im Einzelhandel und bei der Bedienung von Computerkassen, gepflegtes Äußeres, Sprachkenntnisse in Polnisch sucht **Teilzeitbeschäftigung als Kassiererin und/oder Regalbetreuerin im Lebensmittelhandel oder als Shop-Kassiererin** zwischen 8:00 und 14:00 Uhr, im Ausmaß von 20 bis 25 Wochenstunden im Raum Wien.

Tipp: Sprechen Sie im Inserat auch nicht von einer „Stelle“, die gesucht wird, sondern besser von einer „Beschäftigung“, „Tätigkeit“ oder „neuen Herausforderung“ etc.

- **Arbeitszeit**
- **Arbeitsort (Quartier)**
- **Mobilität**

Ziel ist es, die passende Stelle zu finden und von Unternehmen ausgewählt zu werden. Dazu ist es wichtig, bereits im Inserat über alle Voraussetzungen zu informieren, die für eine Arbeitsaufnahme erforderlich sind. Deshalb werden die Arbeitszeit, der Arbeitsort und falls vorhanden, die Möglichkeit, mit einem eigenen Kraftfahrzeug den Arbeitsort erreichen zu können, im Inserat angeführt.

Arbeitszeit

Grundsätzlich wird davon ausgegangen, dass eine Vollzeitbeschäftigung gesucht wird. Der Wunsch nach Vollzeit muss daher im Inserat **nicht** extra angeführt werden. Anders verhält es sich, wenn jemand Teilzeit arbeiten möchte. Hier muss im Inserat ersichtlich sein, wann und in welchem Umfang die Kund_in arbeiten kann. Im Inserat wird das **wöchentliche Stundenausmaß** und die möglichen **Rahmenzeiten**, angeführt.

Beispiel:

„Küchenhilfskraft mit Praxis (Kochkenntnisse, Küchenreinigung) sucht **Teilzeitbeschäftigung zwischen 7:30 und 16:30, im Ausmaß von 25 bis 30 Wochenstunden** in Wien und Umgebung.“

Arbeitsort (Quartier)

Im Inserat muss ersichtlich sein, wo der Arbeitsort der Kund_in liegen soll (in einer bestimmten Region, in ganz Österreich oder im Ausland). Benötigt die Kund_in ein **Quartier**, wenn er/sie außerhalb seines/ihres Wohnortes arbeitet, ist dies ebenfalls im Inserat anzugeben.

Beispiel:

ICH SUCHE:

- * Eine Beschäftigung als: Diätköchin in einem Spital oder einer Kuranstalt
- * Mögliche Arbeitsorte: **Salzburg und Umgebung bzw. in ganz Österreich (mit Quartier)**

ICH BIETE:

- * Berufspraxis und Kompetenzen: Kochen mit Rücksicht auf Nahrungsmittelunverträglichkeiten, Kochen in Großküchen
- Vertrautheit mit Hygienevorschriften
- * Was mich auszeichnet:
Zertifikat Diätküchen-Ausbildung

Mobilität

Die Mobilität, d. h., ob eine Kund_in ein privates Kraftfahrzeug zur Erreichung des Arbeitsortes zur Verfügung hat, ist vor allem im ländlichen Raum bzw. an allen Orten, die nur schlecht an den öffentlichen Verkehr angebunden sind, wichtig. In diesen Fällen ist es vorteilhaft, im Inserat den **Führerschein** (Führerschein) und gegebenenfalls den Besitz eines **privaten Kraftfahrzeugs** anzuführen. Ist die Kund_in auf öffentliche Verkehrsmittel angewiesen, ist dies im Inserat nicht extra zu erwähnen.

Was zeichnet Ihren Kunden/Ihre Kundin aus?

- **Berufspraxis und Kompetenzen**
- **Aus- und Weiterbildungen**
- **Zertifikate**

Die Beantwortung dieser Frage bildet das „Herzstück“ Ihres Inserates. Beschreiben Sie, warum Ihre Kund_in in diesem Bereich der/die Beste ist.

Aber auch hier gilt: „Weniger ist oft mehr.“ Nicht die Quantität an Eigenschaften überzeugt, sondern die zweckmäßige Auswahl jener Kompetenzen, die den Bewerber/die Bewerberin von den anderen unterscheidet und abhebt.

Vermeiden Sie die beruflichen Basiskompetenzen, die vor allem bei einem erlernten Beruf Voraussetzung sind wie z.B. *Kehren von Rauchfängen* oder *Kochkenntnisse*. Verwenden Sie berufliche Spezialisierungen oder Zertifikate.

Berufspraxis und Kompetenzen

Die Darstellung der beruflichen Erfahrungen und Kompetenzen zeigen dem Unternehmen bzw. der SFU-Berater_in, dass die Kund_in über die erforderlichen Qualifikationen für den angebotenen Arbeitsplatz verfügt.

Kompetenzen sind alle fachlichen und persönlichen Fertigkeiten, Fähigkeiten, Kenntnisse, die für die Ausübung einer bestimmten Tätigkeit nötig sind.

Durch das Anführen individueller Kompetenzen lassen sich die Bewerber und Bewerberinnen besser voneinander unterscheiden und es kann ein differenzierteres Bild ihrer Qualitäten vermitteln werden.

Je besser Sie es als Berater_in verstehen, die Besonderheiten Ihrer Kund_innen im Inserat herauszuarbeiten, desto unverwechselbarer machen Sie Ihre Kund_innen und desto höher sind die Chancen, dass sich ein passgenaues Stellenangebot für sie findet. Fragen Sie Ihre Kund_in daher nach den Tätigkeiten, die er/sie ausgeführt hat.



Verwenden Sie die berufskundlichen Informationen des **BIS-Berufsinformationssystems**, um herauszufinden, welche Kompetenzen für die Ausübung eines bestimmten Berufes Voraussetzung und darüber hinaus besonders wichtig und gefragt sind. Besprechen Sie mit der Kund_in, welche fachlichen und überfachlichen Kompetenzen er/sie beherrscht und übernehmen Sie diese in das Inserat.

Im BIS gibt es eine **neue** erweiterte Suche. Es handelt sich dabei um eine Mehrfachsuche, wo Sie mit verschiedenen Kompetenzen auch gleich passende Berufsprofile finden und zu diesen, Stellenangebote im eJob-Room aufrufen können:

[Wie nutze ich das AMS-Berufsinformationssystem \(BIS\) für die Inseratengestaltung?](#)

Tipp: Arbeiten Sie mit Ihrer Kund_in sein/ihr „Extra“ heraus! Etwas, das er/sie besonders gut kann, ein Gebiet, wo er/sie über spezielle berufliche Erfahrungen verfügt, eine Tätigkeit, die er/sie mit überdurchschnittlicher Fertigkeit ausübt etc.

Beispiel:

„Einsatzfreudiger **Küchenchef mit mehrjähriger Praxis in der gehobenen Gastronomie, Erfahrung in der A-la-Carte-Küche und Bankett-Küche, HACCP Kenntnissen** sowie Meisterprüfung und der **Befähigung zur Lehrlingsausbildung**, Sprachkenntnisse: **Englisch perfekt, Französisch und Italienisch gut**, sucht neue Anstellung im gehobenen Hotelbereich in Wien und in ganz Österreich mit Quartier. Führerschein B vorhanden.“

Das BIS bietet Ihnen 24 hierarchisch gegliederte Kompetenzbereiche, über 25.000 Kompetenzbezeichnungen, Erklärungen zu weniger geläufigen Kompetenzen und eine direkte Anbindung an die Berufssystematik. Neben den beruflichen Basiskompetenzen finden Sie zu jedem Beruf auch die entsprechenden beruflich fachlichen, überfachlich

berufliche und in Inseraten gefragte berufliche Kompetenzen sowie zum Beruf gehörende Ausbildungen und Zertifikate und Weiterbildungen und berufliche Lehrgänge.

Aus- und Weiterbildungen

Die Angaben zu Aus- und Weiterbildungen zeigen, wie Ihre Kund_in zu seinem/ihrer beruflichen Wissen gelangt ist und auf welchem Niveau er/sie dieses beherrscht.

Beispiel:

ICH SUCHE:

- * Eine Beschäftigung als: Softwareentwicklerin
- * Mögliche Arbeitsorte: Linz und Umgebung

ICH BIETE:

- * Berufspraxis und Kompetenzen: langjährige Praxis im IT-Projektmanagement, Datenbankenentwicklungs- und Betreuungskennntnisse, ORACLE-Datenbanken, SQL, Performancetests und Statistikkenntnisse
- * Aus - und Weiterbildung: **Universitätsstudium Informatik und Lehrgang Web Communication & Information Systems. WIFI Kurs Datenbankentwicklung**
- * Sprachkenntnisse: Technisches Englisch
- * Führerscheine/Fahrzeug: Führerschein B und eignes Fahrzeug vorhanden
- * Was mich auszeichnet: **Aptis-Zertifikat, Qualitätsmanagement-Kenntnisse;** insbesondere: Erstellung von Testkonzepten, Fehlermanagement, Qualitätsmanagement-Methoden (A/B-Test)

Tipp: Verfügt Ihre Kund_in über mehrere Aus- und Weiterbildungen, wählen Sie für das Inserat jene aus, die den aktuellen Berufswunsch Ihrer Kund_in unterstützen.

Zertifikate

Zertifikate belegen den Erwerb einer Ausbildung und berechtigen zur Ausübung einer Tätigkeit. Verfügt eine Kund_in über ein Zertifikat, so führen Sie dies unbedingt im Inserat an.

Im BIS sind die Zertifikate den jeweiligen Berufsprofilen zugeordnet, Sie finden dort aber auch einen Überblick über alle Zertifikate und Ausbildungsabschlüsse nach Berufsfeldern. <https://www.ams.at/bis/bis/KompetenzstrukturBaum.php?expand=3#3>

Beispiel:

ICH SUCHE:

- * Eine Beschäftigung als: Lagerarbeiter
- * Mögliche Arbeitsorte: Kärnten

ICH BIETE:

- * Berufspraxis und Kompetenzen: mehrjährige Praxis in einem Werkzeuglager und Kenntnissen in der **Lagerhaltung** und **Lagerwirtschaft, Bedienung von Gabelstaplern, Transportabwicklungskennntnisse**
- * Aus - und Weiterbildung: **Zertifikat zur Kranführung**
- * Führerscheine/Fahrzeug: Führerschein B, Staplerschein, Privat-PKW

Die relevanten Informationen auswählen

Haben Sie alle wesentlichen Informationen recherchiert und sich eine Übersicht über die wichtigen Informationen verschafft, dann wählen Sie jene aus, die auch für die aktuelle Jobsuche der Kund_in relevant sind.

Da das Inserat von seiner Kürze und Prägnanz lebt, geben Sie nur jene Informationen ins Inserat, die zum gesuchten Beruf der Kund_in passen. Das bedeutet, dass berufliche Erfahrungen, Ausbildungen oder auch Kenntnisse und Fähigkeiten, über die die Kund_in zwar verfügt, die aber für die aktuelle Arbeitsplatzsuche nicht relevant sind, nicht ins Inserat aufgenommen werden. Vorteil: Das Inserat wirkt nicht überladen und erhält ein einprägsameres inhaltliches Profil.

Beispiel-Fall:

Kundin verfügt über einen Universitätsabschluss in Literaturwissenschaft und über eine mehrjährige einschlägige Praxis als Hochschul-Lektorin. Sowohl das Studium als auch die Tätigkeit als Lektorin sind nun schon einige Jahr her. Die Kundin hat aber inzwischen einen Abschluss für Wirtschaftswissenschaften an einer Privat-Uni gemacht und jobbt seit einem halben Jahr als Praktikantin an einer privaten Krankenanstalt. Zusätzlich hat sie an einer Fachhochschule Seminare zum Thema „Patientenrecht“ belegt. Aktuell sucht die Kundin eine Stelle als Assistentin der Geschäftsführung in einem Krankenhaus oder einer Kuranstalt.

Welche beruflichen Erfahrungen, Ausbildung und Kompetenzen sind in diesem Fall für das Inserat relevant und welche nicht?

- ✓ Der Universitätsabschluss in Literaturwissenschaft und die entsprechende Praxis haben nichts mehr mit dem aktuellen Berufswunsch der Kundin zu tun und werden daher auch nicht ins Inserat aufgenommen.
- ✓ Der Abschluss in Wirtschaftswissenschaften, die Seminare zum Thema „Patientenrecht“ und die Praktikantinnen-Tätigkeit in der privaten Krankenanstalt sind jedoch für den aktuellen Berufswunsch der Kundin, nämlich „Assistentin der Geschäftsführung im Gesundheitsbereich“ von großer Bedeutung und werden daher im Inserat angeführt.

Den Inseratentext verfassen

Wenn Sie alle wichtigen Daten recherchiert und die relevanten Informationen ausgewählt haben, dann formulieren Sie den Inseratentext.

Sie können das Inserat entweder

- in **tabellarischer Form** oder
- als **Fließtext**

verfassen.



WICHTIG: Zur Ermittlung und Beschreibung von Berufspraxis und Kompetenzen muss das **BIS-Berufsinformationssystem** herangezogen werden. Die Schreibweise der Kompetenzen muss aus dem BIS unverändert in das Inserat übernommen werden. Das ist erforderlich, da das strategische Ziel des AMS, die Umsetzung eines Matchings mit Kompetenzen ist und diese nur mit genauer Schreibweise übernommen werden können.

Die Formen der Inseraten-Textgestaltung:

a) Die tabellarische Form

Der Inseratentext wird in inhaltlich fix strukturierter Form dargestellt. Kompetenzen und Zertifikate können wortlautgetreu aus dem BIS übernommen und eingefügt werden.

b) Die durchgängige Form (Fließtext)

Auch wenn im System des AMS der Inserateninhalt in tabellarischer Form vorgeschlagen wird, ist dennoch eine Inseratengestaltung auch als durchgängiger Text möglich. Diese Form soll nur dann gewählt werden, wenn sich der BIS-Wortlaut für Berufspraxis und Kompetenzen grammatikalisch korrekt in den Text einfügen lässt. Ist dies nicht möglich (was voraussichtlich häufig der Fall sein wird) ist es besser, die Varianten a) oder c) zu wählen.

c) Die durchgängige Form (Fließtext) – ergänzt um eine „Kompetenz-Übersicht“

Zunächst wird wie in Variante b) ein freies Inserat erstellt, ohne auf den genauen Wortlaut im BIS Rücksicht zu nehmen. Am Ende des Inserates wird ein Textblock mit der Überschrift: „**Kompetenzen im Überblick**“ eingefügt. Unter dieser Überschrift werden alle im Fließtext angeführten Kompetenzen nochmals – getreu dem BIS-Wortlaut – aufgelistet.

Beispiele für diese Möglichkeiten der Inseraten-Textgestaltung finden Sie in [Anlage IV](#).

Allgemeine Informationen zur Veröffentlichung der Kontaktdaten im eJob-Room

Aus Datenschutzgründen werden **im Inserat** selbst **keine Kontaktdaten** veröffentlicht – weder die der Kund_in (Ausnahme: auf ausdrücklichen Wunsch der Kund_in kann die E-Mail-Adresse der Kund_in ins Inserat aufgenommen werden) noch die der AMS-Berater_in.

Zur Kontaktaufnahme können nur beim AMS **registrierte Unternehmen** mit einem konkreten Stellenangebot die Kontaktdaten der Kund_in, die in deren Datensatz hinterlegt sind, sehen. Die Einsichtnahme des Unternehmens wird mitprotokolliert.

Zu einem Inserat, bei dem die Kontaktdaten vom AMS nicht frei geschaltet sind und ein **registriertes Unternehmen** Kontakt mit dem Bewerber/mit der Bewerberin aufnehmen möchte, kann eine **Interessensmeldung** vom Unternehmen geschickt werden. Diese Interessensmeldung wird dann direkt an die Betreuer_in der Kund_in elektronisch zugestellt.

Sucht ein **registriertes Unternehmen** nach Bewerber_innen und tut dies **ohne konkretes Stellenangebot**, dann kann es die Kontaktdaten **nicht** einsehen. Es kann dann ebenfalls eine Interessensmeldung abgeschickt werden. Diese Interessensmeldung geht an die RGS Adresse.

Nicht registrierte Unternehmen können nach Bewerber_innen suchen, sehen in der Ergebnisliste allerdings **nur** das Inserat und können auch **keine Interessensmeldung** aus dem eJob-Room schicken.

Die Kontaktdaten (Name, Telefonnummer und E-Mail-Adresse) einer Kund_in werden vom AMS bereits „standardmäßig“ für den eJob-Room für registrierte Unternehmen freigegeben.

Führt eine Kund_in **triftige** Gründe an, warum seine/ihre Kontaktdaten im eJob-Room nicht sichtbar sein sollen (z. B. Kund_in in befürchtet durch die Veröffentlichung des Inserates Nachteile für sich), verweisen Sie ihn_sie bitte an seine_ihre Berater_in.

Kunden und Kundinnen erstellen ihr Inserat selbst

Sie können Ihre Kund_in auch über die Möglichkeit der Inseraten-Bearbeitung über das eAMS-Konto und über das Informationsblatt „Gestalten Sie Ihr eigenes Inserat“ (Download auf der AMS-Website: https://www.ams.at/content/dam/download/partner/niederoesterreich/001_123Inserat.pdf) informieren.

Die Kund_in hat im eAMS-Konto auch die Möglichkeit, bei der Inseratengestaltung in das BIS zu springen. Machen Sie Ihre Kund_in auf die Vorteile der Verwendung des BIS aufmerksam.

Auch der Kund_in steht im BIS die erweiterte Suche zur Verfügung. Erklären Sie der Kund_in kurz, dass er/sie in die erweiterte Suche Kompetenzen eingeben kann, die dann für eine Mehrfachsuche übernommen werden. Im Ergebnis werden auch gleich Stellenangebote und zu den Kompetenzen passende Berufsprofile aufgeführt. Mit Klick auf die Anzahl der verfügbaren Stellenangebote gelangt er/sie direkt in den eJob-Room.

Um Ihre Chancen auf einen neuen Arbeitsplatz zu erhöhen, schalten wir für Sie ein Inserat im Internet auf der AMS-Homepage. Hier haben Sie die Möglichkeit, Ihr Inserat selbst zu gestalten. Hier finden Sie eine [Unterstützung für die Inseratengestaltung](#)

[Beschreibung Ihres Berufes im Berufsinformationssystem](#)

Sprung ins BIS

Bearbeiten Schließen

WICHTIG! Beachten Sie, dass in einem Inserat, das im eJob-Room veröffentlicht wird, nur Angaben stehen dürfen, die sich auf die berufliche Befähigung eines Kunden/einer Kundin beziehen. Persönliche Daten, wie Alter, Nationalität, Familienstand etc. – insbesondere aber „sensible Daten“, allen voran **Gesundheitsdaten** (vgl. DATENSCHUTZGESETZ) dürfen im Inserat **NICHT** veröffentlicht werden.

2 Wie nutze ich das AMS-Berufsinformationssystem (BIS) für die Inseratengestaltung?

2.1 Was ist das AMS-Berufsinformationssystem (BIS)?

Das AMS-Berufs-Informationssystem, kurz **BIS** genannt, ist eine **Datenbank**, die Informationen rund um das Thema „Beruf“ sowohl für Berater_innen als auch für Kund_innen (in der Selbstbedienung) zur Verfügung stellt. Die Datenbank liefert u. a. Informationen zu:

- Berufen (Berufsobergruppen, Berufsprofilen und Spezialisierungen),
- den **Kompetenzen**,
- den **Beschäftigungsmöglichkeiten**,
- **Aus- und Weiterbildungen**,
- den Arbeitsumfeldern
- den Zertifikaten und Ausbildungsabschlüssen
- **Arbeitsmarkttrends**,
- **Einstiegsgehältern** und
- den **Voraussetzungen und Interessensgebieten**, die nötig sind, um einen bestimmten **Lehrberuf** zu beginnen
- etc.

Die Daten im BIS stammen aus unterschiedlichen **Quellen**, wie z. B. aus Ausbildungsverordnungen, Berufsschullehrplänen, Gesetzen, Stellenmarktanalysen, Expert_innenbefragungen, dem eJob-Room u.v.m.

Um in das BIS zu gelangen, gibt es **mehrere Einstiegsmöglichkeiten**:

- über das Internet: www.ams.at/bis und den **eJob-Room**
- über das eAMS-Konto

Je nach Einstiegsmodus weicht die Darstellungsweise der Inhalte etwas voneinander ab, auch wenn sich am Inhalt selbst nichts wesentlich verändert.

Das nachfolgende Beispiel gibt die Ansicht der BIS-Kompetenzen-Darstellung aus **PST-Sicht / Segment INS** wieder. Hier werden die „In Inseraten gefragten beruflichen Kompetenzen“ an oberster Stelle der Website gereiht und erleichtern so die Übernahme in den Inseratentext des PST:

MaurerIn	
In Inseraten gefragte berufliche Kompetenzen	
<input type="checkbox"/> Altbausanierung	<input type="checkbox"/> Eisenbiegen
<input type="checkbox"/> Arbeit mit Bauzeichnungen und -plänen	<input type="checkbox"/> Feuchtigkeitsschutz
<input type="checkbox"/> Bau von Fundamenten	<input type="checkbox"/> Herstellung von Mörtel und Betonmischungen
<input type="checkbox"/> Bau von Ziegelmauern	<input type="checkbox"/> Mauertrockenlegung
<input type="checkbox"/> Beton- und Fertigteile	<input type="checkbox"/> Qualitätssicherung im Baugewerbe
<input type="checkbox"/> Betonnachbehandlung	<input type="checkbox"/> Schalungs- und Formenbau
<input type="checkbox"/> Dämm- und Isolierkenntnisse	<input type="checkbox"/> Verlegen von Estrich
<input type="button" value="Kompetenzen in die Zwischenablage übernehmen"/> <input type="button" value="Druckversion"/>	
Berufliche Basiskompetenzen	
Bauerrichtungskennnisse, Bausanierungskennnisse	
Fachliche berufliche Kompetenzen	
Bauerrichtungskennnisse; insbesondere: Betonbau (Eisenflechten, Stahlbetonbau), Fassadenbau, Mauern (Bau von Fundamenten, Bau von Natursteinmauern, Bau von Ziegelmauern, Betonieren, Betonnachbehandlung, Herstellung von Mörtel und Betonmischungen, Setzen von Fenster- und Türstöcken, Verputzen (Baugewerbe)), Hochbau (Hausbau), Tiefbau (Abteufen, Aushub von Künetten, Verbau von Künetten) Bausanierungskennnisse; insbesondere: Altbausanierung (Fassadenimprägnierung, Kaminsanierung, Renovierung von Fassaden), Gebäudetrocknung (Mauertrockenlegung) Branchenspezifische Produkt- und Materialkenntnisse; insbesondere: Bergbauprodukte, Rohstoffe (Kalksandstein), Produkte der Bau- und der Holzwirtschaft (Baustoffe, Beton, Estriche, Spritzbeton, Ziegel) Dämm- und Isolierkenntnisse; insbesondere: Wärme-, Kälte-, Schall- und Branddämmung (Dämmung einblasen, Naturstoffdämmung anbringen, Schalldämmung, Wärmedämmung) Gerüstbau; insbesondere: Bockgerüstbau Innenausbau-Kennnisse; insbesondere: Außenputz, Bodenaufbau, Maschinenputz, Verlegen von Estrich KundInnenbetreuungskennnisse; insbesondere: Fachberatung	
Überfachliche berufliche Kompetenzen	
Gleichgewichtsgefühl	
Körperliche Belastbarkeit	
Trittsicherheit	

2.2 Wie hilft das BIS bei der Inseratengestaltung?

In der BIS-Datenbank sind zu den Berufsprofilen die fachlichen und persönlichen Kompetenzen beschrieben.

Diese **Kompetenzen** werden in **4 Bereiche** unterteilt:

1. **Berufliche Basiskompetenzen:** Berufliche Kompetenzen, die von zentraler Bedeutung und zumeist Voraussetzung für die Ausübung des jeweiligen Berufs sind.
2. **Fachliche berufliche Kompetenzen:** Fach- und Sachkenntnisse, die zur Durchführung einer bestimmten beruflichen Aufgabe bzw. Tätigkeit benötigt werden.
3. **Überfachliche berufliche Kompetenzen:** Auch bekannt als „Soft Skills“; Kompetenzen und Fähigkeiten, die keinen unmittelbaren fachlichen Bezug aufweisen, wie z. B. Soziale Kompetenzen oder persönliche Eigenschaften.
4. **In Inseraten gefragte berufliche Kompetenzen:** Berufliche Kompetenzen sowie Arbeitsumfelder, die häufig in Stelleninseraten angeführt werden und somit besondere Bedeutung am Arbeitsmarkt haben.



Kompetenzen dieses Kompetenz-Typus können automatisch in den PST-Inseratentext übernommen werden!

Besprechen Sie gemeinsam mit Ihrer Kund_in seine/ihre Kompetenzen. Verwenden Sie dazu das BIS und wählen Sie die passenden Kompetenzen für das Inserat aus. Verwenden Sie nicht nur die „in Inseraten gefragten beruflichen Kompetenzen“, sondern sprechen Sie auch die anderen an.

Möglicher Weise fallen bei der Aufzählung der Kund_in noch weitere Fertigkeiten ein, auf die er/sie sonst vielleicht vergessen hätte. **Besonders Frauen** und insbesondere **Wiedereinsteigerinnen**, sollen aktiv auf ihre Kompetenzen angesprochen werden, da es sich herausgestellt hat, dass gerade diese Zielgruppe ihre Fähigkeiten und Fertigkeiten oftmals zu gering einschätzt oder sich derer gar nicht bewusst ist.

Anmerkung: Das BIS wird laufend aktualisiert. Fällt Ihnen als Berater_in auf, dass von Kund_innen zu bestimmten Berufen immer wieder Kompetenzen genannt werden, die sich nicht im BIS finden, dann teilen Sie dies der Abteilung für Arbeitsmarktforschung und Berufsinformation mit: entweder über das Kontaktformular im BIS oder per Mail an: ams.abi@ams.at.

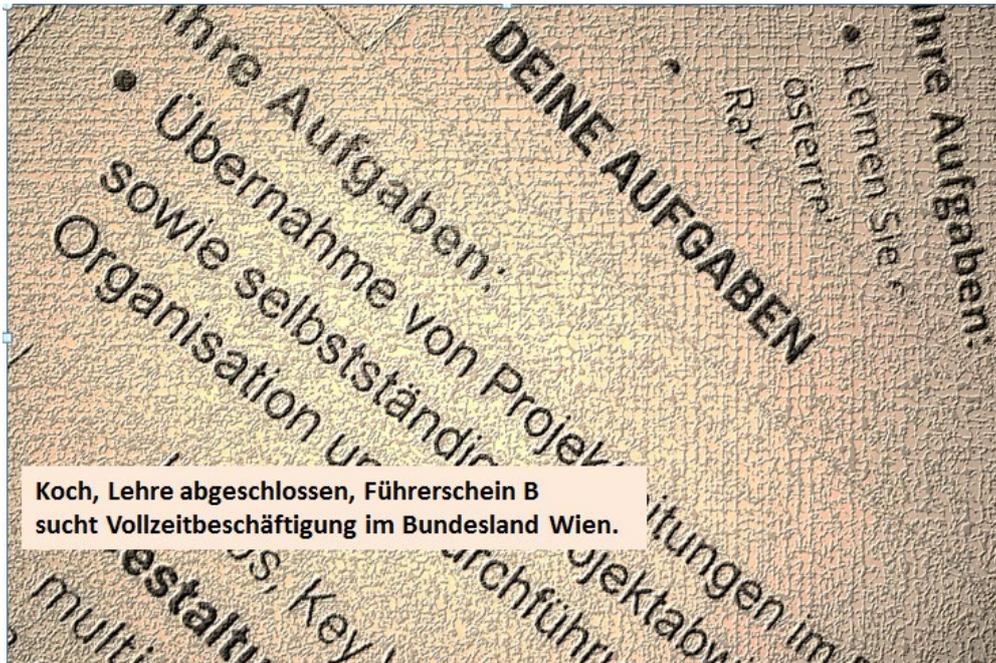
WICHTIG: Es sollen nicht nur jene Kompetenzen ins Inserat übernommen werden, die unter der Rubrik „In Inseraten gefragte berufliche Kompetenzen“ zu finden sind, sondern auch **alle anderen zutreffenden Kompetenzen.** Dazu müssen Sie die Kompetenzen kopieren und dann im Inseratentext einfügen. Es zahlt sich jedenfalls aus, auch andere Kompetenzen zu übernehmen, da so das Inserat individuell auf das Können Ihrer Kund_in abgestimmt ist.

ANHANG I

Analyse: Gutes Inserat : schlechtes Inserat

Lesen Sie beide Inserate durch und überlegen Sie, welche der beiden Personen Sie eher zum einem Vorstellungsgespräch einladen würden:

Inserat A

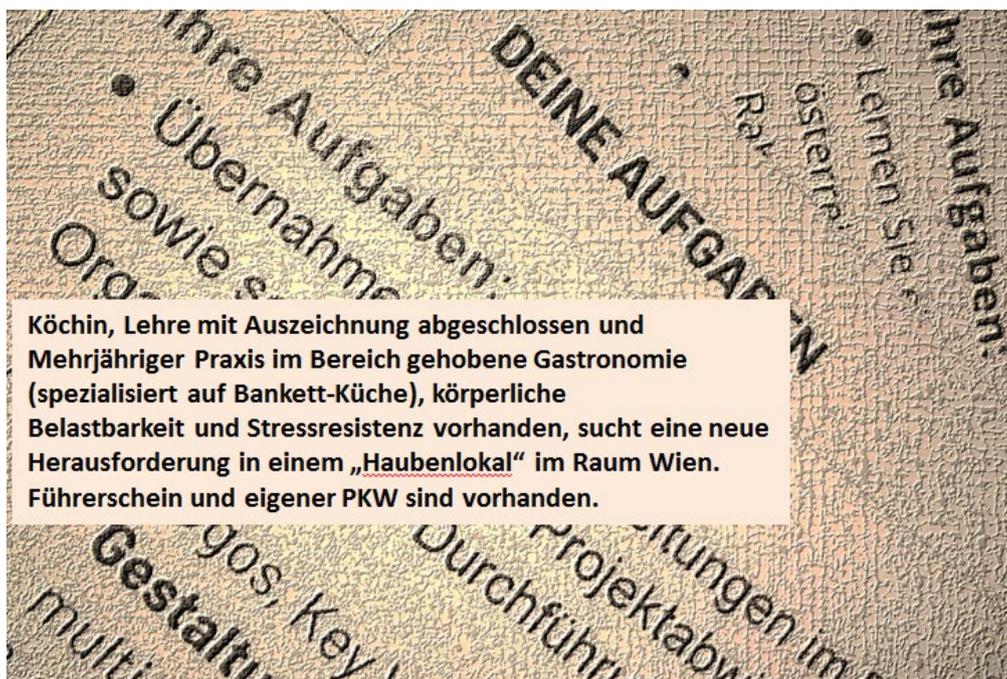


The image shows a job advertisement for a chef. The background is a textured, light-colored surface with faint, repeating text: "Ihre Aufgaben:", "DEINE AUFGABEN", and "Lernen Sie". The main text of the advertisement is in a white box with black text.

**Koch, Lehre abgeschlossen, Führerschein B
sucht Vollzeitbeschäftigung im Bundesland Wien.**

Quelle: AMS intern erstellt

Inserat B



The image shows a job advertisement for a chef. The background is a textured, light-colored surface with faint, repeating text: "Ihre Aufgaben:", "DEINE AUFGABEN", and "Lernen Sie". The main text of the advertisement is in a white box with black text.

**Köchin, Lehre mit Auszeichnung abgeschlossen und
Mehrjähriger Praxis im Bereich gehobene Gastronomie
(spezialisiert auf Bankett-Küche), körperliche
Belastbarkeit und Stressresistenz vorhanden, sucht eine neue
Herausforderung in einem „Haubenlokal“ im Raum Wien.
Führerschein und eigener PKW sind vorhanden.**

Quelle: AMS intern erstellt

Inserat A



In diesem Inserat fehlen wesentliche Informationen: Es enthält weder nähere Angaben zur Berufspraxis noch zu den Kompetenzen des Bewerbers. Ebenfalls im Ungewissen bleibt die Art der Tätigkeit, die der Bewerber sucht. Für einen potentiellen Arbeitgeber daher wenig aussagekräftig und bei entsprechend großem Arbeitskräfteangebot sicher nicht die „erste Wahl“.

Datenkategorie	Angaben	erfüllt/nicht erfüllt
Berufsbezeichnung	Koch	✓
Art der gesuchten Beschäftigung	Keine Angaben	☹
Berufspraxis und Kompetenzen	Keine Angaben	☹
Aus- und Weiterbildungen	Lehre abgeschlossen	✓
Arbeitszeit	Vollzeitbeschäftigung	✓
Arbeitsort (Quartier)	Bundesland Wien	✓
Mobilität	Führerschein B	✓

Inserat B



Dieses Inserat ermöglicht es der Leser_in sich ein umfassendes Bild von der Bewerberin zu machen. Es beschreibt Ausbildung und Berufserfahrung, spezifiziert die besonderen Kenntnisse und den gesuchten Arbeitsplatz. Das Inserat weist auf eine ambitionierte Persönlichkeit hin und schafft positive Erwartungen in Bezug auf die persönlichen Kompetenzen die für den angestrebten Arbeitsplatz besonders wichtig sind.

Datenkategorie	Angaben	erfüllt/nicht erfüllt
Berufsbezeichnung	Köchin	✓
Art der gesuchten Beschäftigung	(...) in einem „Haubenlokal“	✓
Berufspraxis und Kompetenzen	mehnjährige Praxis in der gehobenen Gastronomie, spezialisiert auf Bankett-Küche, stressresistent, körperlich belastbar	✓
Aus- und Weiterbildungen	Lehre mit Auszeichnung abgeschlossen	✓
Arbeitszeit	Vollzeitbeschäftigung	✓
Arbeitsort (Quartier)	Raum Wien	✓
Mobilität	Führerschein B, eigener PKW	✓

ANHANG III

Formulierungsvorschläge

Ausbildung / Zusätzliche Kenntnisse:

- **erfolgreich absolviertes Universitätsstudium** (z. B. der Wirtschaftsinformatik)
- **Absolvent / Absolventin** (z. B. der Kunstakademie)
- **Kurse in** (z. B. Buchhaltung)
- **Lehrabschluss als** (z. B. Kraftfahrzeugtechniker)
- (z. B. Lager-) **Ausbildung mit gutem Erfolg abgeschlossen**
- **abgeschlossene Ausbildung** (z. B. im Bereich Mode)
- **einschlägige Kurse im** (z. B. Rechnungswesen)
- **(...) mit Zusatzausbildung** (z. B: zum Detailkonstrukteur)
- **(...) mit Zusatzausbildung und Praxis** (z. B. als Web-Designerin)
- **mit ausgezeichneten Zeugnissen**
- (z. B. Reinigungsspezialist mit) **umfassender Ausbildung** (z. B. im Bereich der Sonderreinigung)
- Mit Zertifikat (z.B. als ProzessmanagerIn bzw. CPRE Advanced Level: RE@Agile)
- **vertraut mit** (z. B: administrativer Abwicklung)
- **sehr gute** (z. B. Englisch-) **Kenntnisse**
- **gute Kenntnisse in** (z. B. den Programmiersprachen Java und C++)
- **ausgezeichnete EDV-Anwenderkenntnisse vorhanden**
- **sehr gute EDV-Kenntnisse** (z. B: Winword und Excel, sowie das Hotelprogramm STAR)
- **breites Grundlagenwissen in** (z. B. in der Fertigungstechnik)
- **besitzt fundiertes Wissen** (z. B: im Bereich des österreichischen Chemiegroßhandel)

Berufserfahrung:

- **berufliche Erfahrung** (z. B. in der Montage)
- **Erfahrung im** (z. B: Erstellen von Jahresabschlüssen)
- **praktische Erfahrung in** (z. B: der Gebäudesanierung)
- (z. B. Psychologe) **mit mehrjähriger Praxis als** (z. B. Psychotherapeut)
- **langjährige Tätigkeit** (z. B. im Verlagswesen)
- **langjährige Praxis in** (z. B. der Lohn- und Gehaltsverrechnung)
- (z. B. Einzelhandelskauffrau) **mit langjähriger Berufserfahrung** (z. B. im Bereich der Herrenausstattung)
- **einschlägige Berufserfahrung in** (z. B. der Erstellung von Termin- und Ablaufplänen)
- **Berufserfahrung im Umgang** (z. B: mit diversen Internetanwendungen)
- **Praxis als** (z. B. Reinigungskraft)

- **Berufspraxis** (z. B: im Lagerbereich)
- **Routine im** (z. B. monatlichen Berichtswesen und Controlling)
- **Grundkenntnisse (z.B. MS-Excel bzw. Staplerfahrer Grundkenntnisse)**
- **zuletzt als** (z. B. angelernter Verkäufer im Sportbereich) **tätig**

Überfachliche Kompetenzen und verwandte Eigenschaften:

Eine Liste von überfachlichen Kompetenzen und in welchen Berufen diese gefragt sind, finden Sie im BIS: <https://www.ams.at/bis/bis/KompetenzstrukturBaum.php?expand=2#2>

- **Körperliche Belastbarkeit**
- Fähigkeit, hohe und höchste körperliche Belastungen durch Arbeit oder Sport zu ertragen und dabei gute Leistungen zu erbringen. Details: Körperkraft, körperliche Ausdauer, Geruchs- und Lärmunempfindlichkeit
- **Soziales Engagement**
- Bereitschaft, uneigennützig und freiwillig andere Person zu unterstützen.
- **Flexibilität (Einsatzbereitschaft)**
- Wille, Aufgaben sofort zu übernehmen, auch wenn sie schwierig oder unangenehm sind.
- **Genauigkeit (Zuverlässigkeit)**
- Fähigkeit, eine Aufgabe sehr gewissenhaft und genau auszuführen.
- **Handwerkliches Geschick**
- Fähigkeit, einfache handwerkliche Tätigkeiten ohne bzw. mit minimaler Einschulung selbständig ausführen zu können.
- **Kommunikationsstärke**
Vermögen, sich auf leicht verständliche Art und Weise mitteilen zu können; Fähigkeit, sich auf Sprache und Niveau der jeweiligen KommunikationspartnerInnen rasch einstellen zu können.
- **selbstständige Arbeitsweise**
- Vermögen, Aufgaben selbständig zu erkennen und zu bearbeiten
- **Teamfähigkeit**
Fähigkeit, im Team eine gemeinsame Arbeit zu erledigen und damit ein Ergebnis zu erreichen, das über die Summe der Einzelleistungen hinausgeht.
- **Verantwortungsbewusstsein**
Haltung, anvertraute Personen, Dinge oder Aufgaben nach Möglichkeit zu schützen und zu fördern, sowie für die Konsequenzen des eigenen Handelns einzustehen.

ANHANG IV

Inseratenbeispiele

Hier finden Sie Inseratenbeispiele zu unterschiedlichen Branchen und zu unterschiedlichem Ausbildungsniveau. Inserate für

- Arbeitssuchende ohne Ausbildung,
- für Personen mit Lehrabschluss oder einer vergleichbaren Ausbildung,
- für Personen mit einem höheren Schulabschluss und
- für Jugendliche, die eine Lehrstelle suchen.

Jedes Inserat wurde sowohl als Fließtext-Form mit Kompetenz-Überblick wie auch in tabellarischer Form abgebildet. Alle Kompetenzen, die dem Wortlaut im BIS-Berufsinformationssystem entsprechen, wurden grün gekennzeichnet.

für die Baubranche, Baunebengewerbe und Holz

- **Fließtext mit „Kompetenz-Überblick“**

Bodenleger mit abgeschlossener Lehre und langjähriger Erfahrung im Verlegen von Holz- und Parkettböden sowie PVC-Böden, Innenausbau-Kenntnisse, Praxis im Plastikschiessen sucht Beschäftigung in einem gewerblichen Betrieb oder Einrichtungshaus im Raum Wien. Führerschein B und ein eigener PKW vorhanden.

Kompetenzen im Überblick:

- Verlegen von Holz- und Parkettböden
- Verlegen von PVC-Böden
- Innenausbau-Kenntnisse
- Plastikschiessen

- **Tabellarische Form**

ICH SUCHE:

- * Eine Beschäftigung als: Bodenleger in einem gewerblichen Betrieb oder Einrichtungshaus
- * Mögliche Arbeitsorte: Im Raum Wien
- * Arbeitszeit/Wochenstunden: Vollzeit
- * Arbeitsantritt ab: sofort

ICH BIETE:

- * Berufspraxis und Kompetenzen: Verlegen von Holz- und Parkettböden, Verlegen von PVC-Böden, Innenausbau-Kenntnisse, Plastikschiessen
- * Aus- und Weiterbildung: Lehrabschluss
- * Führerschein/Fahrzeug: Führerschein B und eigener PKW
- * Was mich auszeichnet: langjährige Erfahrung

für Büro, Wirtschaft, Finanzwesen und Recht

- Fließtext mit „Kompetenz-Überblick“

Bankkauffrau mit HAK-Matura, langjähriger Praxis im **Finanzierungsmanagement** und **Kredit-geschäft** (**Bonitätsprüfung**, **Leasing**) sucht eine Teilzeitbeschäftigung als Bankkauffrau oder Versicherungsberaterin im Ausmaß von 30 Wochenstunden zwischen 9:00 und 16:00 Uhr in Salzburg, **Diskretion** und **gutes Auftreten** dürfen vorausgesetzt werden.

Kompetenzen im Überblick:

- **Finanzierungsmanagement**
- **Kreditgeschäft**
- **Bonitätsprüfung**
- **Leasing**
- **Diskretion**
- **Gutes Auftreten**

- **Tabellarische Form**

ICH SUCHE:

- * Eine Beschäftigung als: **Bankkauffrau oder Versicherungsberaterin**
- * Mögliche Arbeitsorte: **Salzburg**
- * Arbeitszeit: **Teilzeit, 30 Wochenstunden**

Wochenstunden/Beginn-Ende: **9:00 bis 16:00 Uhr**

- * Arbeitsantritt ab: **sofort**

ICH BIETE:

- * Berufspraxis und Kompetenzen: **Finanzierungsmanagement, Kreditgeschäft, Bonitätsprüfung, Leasing**
- * Aus - und Weiterbildung: **HAK-Matura**
- * Was mich auszeichnet: **Zuverlässigkeit, Diskretion, Gutes Auftreten**

für Gesundheit und Medizin (**Lehrstelleninserat!**)

- Fließtext mit „Kompetenz-Überblick“

Maturantin mit **Interesse für Technik** und mit **Freude am Kontakt mit Menschen** sucht eine **Lehrstelle als Augenoptikerin**. Im Rahmen eines einschlägigen Praktikums konnte ich sehr gute feinmotorische Fähigkeiten und **serviceorientierte Arbeitsweise** unter Beweis stellen. Die Aufnahme einer Lehre ist ab 1.9.2019 möglich, bevorzugter Arbeitsort Innsbruck und Umgebung. Führerschein B und ein eigener PKW zur Erreichung des Arbeitsortes sind vorhanden.

Meine Voraussetzungen:

- Interesse für Technik
- Geschicklichkeit mit den Fingern
- Freude am Kontakt mit Menschen
- Serviceorientierte Arbeitsweise

- **Tabellarische Form**

ICH SUCHE:

- Eine Lehrstelle als: **Augenoptikerin**
- Mögliche Arbeitsorte: **Innsbruck und Umgebung**
- Aufnahme der Lehre möglich ab: **1.9.2019**

ICH BIETE:

- **Interesse für Technik, Geschicklichkeit mit den Fingern, serviceorientierte Arbeitsweise**
- Aus- und Weiterbildung: **Matura**
- Führerscheine/Fahrzeug: **Führerschein B, eigener PKW**
- Was mich auszeichnet: **Freude am Kontakt mit Menschen**

für Handel und Verkauf

- **Fließtext mit „Kompetenz-Überblick“**

Lebensmittelverkäuferin, Lehre abgeschlossen, mit Praxis im **Feinkost-Verkauf** und **Kassieren im Verkauf**, Kenntnissen in der **Frischekontrolle**, **Serviceorientierung**, sehr gute Sprachkenntnisse in Türkisch, sucht Teilzeitbeschäftigung als Verkäuferin, Kassiererin oder in der Regalbetreuung im Ausmaß von 25 Wochenstunden zwischen 6:00 und 14:00 Uhr. Bevorzugter Arbeitsort St. Pölten und Umgebung. Führerschein B und eigener PKW sind vorhanden.

Kompetenzen im Überblick:

- **Feinkost-Verkauf**
- **Frischekontrolle**
- **Kassieren im Verkauf**
- **Serviceorientierung**

- **Tabellarische Form**

ICH SUCHE:

- Eine Beschäftigung als: **Lebensmittelverkäuferin, Kassiererin oder Regalbetreuerin**
- Mögliche Arbeitsorte: **St. Pölten und Umgebung**
- Arbeitszeit/Wochenstunden: **Teilzeit, 25 Wochenstunden zwischen 6:00 und 14:00 Uhr**
- Arbeitsantritt ab: **sofort**

ICH BIETE:

- Berufspraxis und Kompetenzen: **Feinkost-Verkauf, Kassieren im Verkauf, Frischekontrolle**
- Aus- und Weiterbildung: **Lehrabschluss**
- Sprachkenntnisse: **Türkisch (sehr gut)**
- Führerscheine/Fahrzeug: **Führerschein B, eigener PKW**
- Was mich auszeichnet: **Serviceorientierung**

für Hilfsberufe und Aushilfskräfte

- **Fließtext mit „Kompetenz-Überblick“**

Lagerarbeiter mit **Staplerschein**, Erfahrung in **Kommissionierung, Ladetätigkeit** und **Warenannahme**, körperlich belastbar und an selbständiges Arbeiten gewöhnt sucht eine Beschäftigung im Lager eines Produktions- oder Handelsbetriebes in Wels oder Linz. Führerschein B und eigener PKW vorhanden.

Kompetenzen im Überblick:

- **Bedienung von Gabelstapler**
- **Kommissionierung**
- **Ladetätigkeit**
- **Warenannahme**
- **Körperliche Belastbarkeit**

Tabellarische Form

ICH SUCHE:

- Eine Beschäftigung als: **Lagerarbeiter in einem Produktion- oder Handelsbetrieb**
- Mögliche Arbeitsorte: **Wels, Linz**
- Arbeitsantritt ab: **sofort**

ICH BIETE:

- Berufspraxis und Kompetenzen: **Kommissionierung, Ladetätigkeit, Warenannahme, Bedienung von Gabelstapler**
- Aus- und Weiterbildung: **Staplerschein**
- Führerscheine/Fahrzeug: **Führerschein B, eigener PKW**
- Was mich auszeichnet: **Körperliche Belastbarkeit**

aus Hotel- und Gastgewerbe (**Lehrstelleninserat!**)

- **Fließtext mit „Kompetenz-Überblick“**

Absolvent der Sporthauptschule Weiz, motiviert und mit großem **Interesse für die Gastronomie** sucht eine **Lehrstelle als Restaurantfachmann** in Graz oder Graz Umgebung. Basiskenntnisse in Englisch sind vorhanden ebenso wie die **Freude am Kontakt mit Menschen**. Die Aufnahme einer Lehre ist ab 20.10.2019 möglich.

Meine Voraussetzungen:

- Interesse für die Gastronomie
- Freude am Kontakt mit Menschen

- **Tabellarische Form**

ICH SUCHE:

Eine Lehrstelle als: **Restaurantfachmann**

Mögliche Arbeitsorte: **Graz und Umgebung**

Aufnahme der Lehre möglich ab: **20.10.2019**

ICH BIETE:

Interesse für Gastronomie

Aus- und Weiterbildung: **Absolvent einer Sporthauptschule**

Sprachkenntnisse: **Englisch (Basiskenntnisse)**

Was mich auszeichnet: **Freude am Kontakt mit Menschen**

für Informationstechnologie und Elektrotechnik, Elektronik

- **Fließtext mit „Kompetenz-Überblick“**

Informatikerin, Studium der Wirtschaftsinformatik erfolgreich abgeschlossen, mehrjährige Erfahrung im Bank- und Versicherungsbereich (Entwicklung und Betreuung von Datenbanken), ausgezeichnete Englisch-Kenntnisse, kommunikationsstark und lösungsorientiert sucht neue Herausforderung entweder im Bankbereich oder in einem Software-Haus. Bevorzugter Arbeitsort Raum Salzburg oder München.

Kompetenzen im Überblick:

- Datenbankentwicklungs- und betreuungskenntnisse
- Kommunikationsstärke
- Problemlösungsfähigkeit

Tabellarische Form

ICH SUCHE:

- Eine Beschäftigung als: **Informatikerin im Bankbereich oder in einem Software-Haus**

- Mögliche Arbeitsorte: **Raum Salzburg oder München**

- Arbeitsantritt ab: **sofort**

ICH BIETE:

- Berufspraxis und Kompetenzen: **Datenbankentwicklungs- und Betreuungskennntnisse**

- Aus- und Weiterbildung: **abgeschlossenes Studium der Wirtschaftsinformatik**

- Sprachkenntnisse: **Englisch (sehr gut in Wort und Schrift)**

- Was mich auszeichnet: **Kommunikationsstärke, Problemlösungsfähigkeit**

Maschinen, KfZ, Metall (Lehrstelleninserat!)

- **Fließtext mit „Kompetenz-Überblick“**

Handwerklich geschickter und motivierter Jugendlicher sucht nach einem Jahr technischer Fachschule (Zweig Maschinenbau - Fertigungstechnik) eine **Lehrstelle als Kraftfahrzeugtechniker** oder als **Maschinenbautechniker** in Wels. Ich habe ein Praktikum in einer Kfz-Werkstatt absolviert, verfüge über hohe Lernbereitschaft und technische Begabung. Ich kann eine Lehre ab sofort beginnen.

Meine Voraussetzungen:

- Interesse für Technik
- Handwerkliche Geschicklichkeit

- **Tabellarische Form**

ICH SUCHE:

Eine Lehrstelle als: **Kraftfahrzeugtechniker oder Maschinenbautechniker**

Mögliche Arbeitsorte: **Wels**

Aufnahme der Lehre möglich ab: **sofort**

ICH BIETE:

Interesse für Technik, Handwerkliche Geschicklichkeit

Aus- und Weiterbildung: **1 Jahr technische Fachschule (Zweig Maschinenbau und Fertigungstechnik)**

Was mich auszeichnet: **Hohe Lernbereitschaft, technische Begabung**

Reinigung und Hausbetreuung

- **Fließtext mit „Kompetenz-Überblick“**

Raumpflegerin mit mehrjähriger Praxis in der **Büroreinigung (Staubwischen, Staubsaugen, Reinigung von Sanitärräumen)**, einsatzbereit und flexibel sucht neue Beschäftigung, entweder in einem Büro oder in einem privatem Haushalt, vorzugsweise Wien und Umgebung. Führerschein B ist vorhanden.

Kompetenzen im Überblick:

- Büroreinigung
- Reinigung von Sanitärräumen
- Staubsaugen
- Staubwischen
- Einsatzbereitschaft
- Flexibilität

- **Tabellarische Form**

ICH SUCHE:

- Eine Beschäftigung als: **Raumpflegerin in einem Büro oder privatem Haushalt**

- Mögliche Arbeitsorte: **Wien und Umgebung**

Service für Arbeitskräfte, Juni 2021

- Arbeitszeit/Wochenstunden: **Vollzeit; zwischen 6:00 – 20:00 Uhr**
- Arbeitsantritt ab: **sofort**

ICH BIETE:

- Berufspraxis und Kompetenzen: **Büroreinigung, Reinigung von Sanitärräumen, Staubsaugen,**
- Führerscheine/Fahrzeug: **Führerschein B**
- Was mich auszeichnet: **Einsatzbereitschaft, Flexibilität**

Soziales, Kinderpädagogik und Bildung

- **Fließtext mit „Kompetenz-Überblick“**

Heimhelferin mit abgeschlossener HeimhelferInnenausbildung, praktische Erfahrung in der **Altenpflege**, insbesondere in der **Betreuung von Menschen mit einer Demenzerkrankung**, **hilfsbereit**, körperlich belastbar und mit hoher **Frustrationstoleranz** sucht neue Herausforderung privat oder in einem Pflegeheim im Bezirk Tulln, **Nachdienst** möglich, **Führerschein B** und eigener PKW vorhanden.

Kompetenzen im Überblick:

- **Lehrgang für Heimhilfe**
- **Altenpflege**
- **Betreuung von Menschen mit einer Demenzerkrankung**
- **Führerschein B**
- **Nachdienst**
- **Frustrationstoleranz**
- **Hilfsbereitschaft**
- **Körperliche Belastbarkeit**

- **Tabellarische Form**

ICH SUCHE:

- Eine Beschäftigung als: **Heimhelferin**
- Mögliche Arbeitszeit: **Tulln und Umgebung**
- Arbeitszeit/Wochenstunden: **Vollzeit**
- Arbeitsantritt ab: **sofort**

ICH BIETE:

- Berufspraxis und Kompetenzen: **Altenpflege, Betreuung von Menschen mit Demenzerkrankung,**
- Aus- und Weiterbildung: **Abgeschlossener Lehrgang für Heimhilfe**
- Führerscheine/Mobilität/Quartier: **Führerschein B**
- Was mich auszeichnet: **Frustrationstoleranz, Hilfsbereitschaft, Körperliche Belastbarkeit**