

VI. Arbeit für mich – jetzt lege ich los!

VI.1. Fit für die Suche? Fit für die Arbeit?

Nachdem Sie grundsätzliche Überlegungen zu Ihrem Einstieg in Beruf oder Ausbildung (siehe Kapitel III) abgeschlossen haben, geht es jetzt ganz konkret darum, Ihren Wiedereinstieg zu planen. In Gesprächen mit uns, in begleitenden Kursen oder in eigener Recherche

- klären Sie Ihren Berufs- oder Ausbildungswunsch,
- informieren Sie sich über die hiesigen Arbeitsmöglichkeiten
- und gleichen Ihre Rahmenbedingungen wie zum Beispiel Ausbildungsabschluss, Mobilität oder zeitliche Verfügbarkeit mit Ihren Chancen auf dem Arbeitsmarkt ab.

Infoveranstaltungen und Jobcafés des Kreis-JobCenters und vielfältige Maßnahmeangebote wie die Frauenakademie oder die Jobakademien unterstützen Sie dabei.

Infos und Tipps:

Agentur für Arbeit: BERUFENET mit ausführlichen Infos, auch als Videos (auch fremdsprachig), zu zahlreichen Berufsfeldern.

www.berufenet.arbeitsagentur.de

Checkliste berufliche Orientierung:

Sie haben folgende Themen geklärt?

- ✓ Berufs- beziehungsweise Ausbildungswunsch?
- ✓ Arbeitszeit beziehungsweise zeitliche Verfügbarkeit für den Arbeitsmarkt?
- ✓ Arbeitsort?
- ✓ Mobilität?
- ✓ Kinderbetreuung?
- ✓ Arbeitsbeginn?
- ✓ Einkommenswünsche?
- ✓ Unterstützung bei Haushalt, Kinderbetreuung und Pflege?
- ✓ Noch Beratungsbedarf und wenn ja, durch wen?

Bundesministerium für Familie, Senioren, Frauen, Jugend: Portal „Perspektive Wiedereinstieg“ mit vielen Informationen und Anregungen zum beruflichen Wiedereinstieg.
www.perspektive-wiedereinstieg.de

Bewerbung

Für eine erfolgreiche Bewerbung benötigen Sie gute Bewerbungsunterlagen, ein angemessenes Bewerbungsverhalten, vor allem bei den Vorstellungsgesprächen, und die Kenntnis, wie und wo Sie sich bewerben können. Ihre Bewerbungsunterlagen erstellen Sie sich entweder selbst oder mit unserer Hilfe. Im Internet besteht die Möglichkeit für Sie, sich kostenlose Vorlagen für eine gute Bewerbungsmappe herunterzuladen. In unseren zahlreichen Maßnahmen können Sie mit Unterstützung Bewerbungsunterlagen erstellen und ein Bewerbungstraining mitmachen. Als Kundin des KreisJobCenters sind Sie verpflichtet, sich eigenständig zu bewerben und dies auch dem Fallmanagement nachzuweisen.

Infos und Tipps:

Bundeagentur für Arbeit:

Bewerbung schreiben

www.arbeitsagentur.de

Fortbildung – Qualifizierung – Praktikum

Möglicherweise fehlen Ihnen für eine gute Bewerbung noch eine Fortbildung (zum Beispiel ein Kassenprogramm oder ein Gabelstapler-Führerschein), eine Qualifizierung, praktische Erfahrungen oder einfach Zeiten der Berufstätigkeit im Lebenslauf. Sprechen Sie doch Ihre Fallmanager*in an (siehe auch Kapitel VII). Eine Arbeitsgelegenheit bietet zum Beispiel die Möglichkeit, sich weiter zu qualifizieren, Berufspraxis zu vertiefen oder zu testen, wie belastbar Sie im Berufsleben sind und ob Sie Familie und Beruf miteinander vereinbaren können. Gerade nach langjähriger Arbeitslosigkeit kann es hilfreich sein, zuerst im geschützten Rahmen einer Arbeitsgelegenheit oder einer geförderten



Beschäftigung wieder erste Berufserfahrungen zu machen. Berufspraktika ermöglichen es Ihnen, in einen Beruf hineinzuschmecken und sich beruflich zu orientieren.

VI.2. Ich suche mir Arbeit! Wie und wo finde ich denn eine Stelle?

- Sprechen Sie Ihre Fallmanager*in, Freunde, Bekannte oder die Familie auf Stellenangebote an.
- Im Foyer des KreisJobCenters (auch in den Außenstellen) hängen zahlreiche Stellenangebote aus.
- Stellenangebote gibt es auch in regionalen und überregionalen Zeitungen und Fachzeitschriften, auf Online-Stellenbörsen oder

anderen Online-Plattformen wie www.meinestadt.de, der Jobbörse der Agentur für Arbeit, in den sozialen Netzwerken, oder nutzen Sie die Möglichkeit von Online-Jobsuch-Agenten.

- Sie können auch eigene Stelleninserate aufgeben.
- Bewerben Sie sich initiativ persönlich, schriftlich, telefonisch oder per Mail bei potenziellen Arbeitgeber*innen, die für Sie interessante Arbeitsplätze hätten.

Wiedereinstieg mit Zeitarbeit

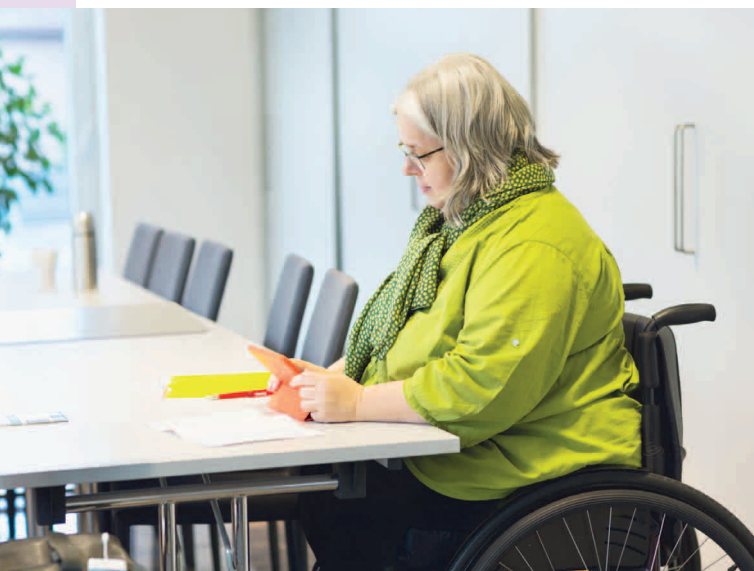
Nutzen Sie als Berufseinstieg die Möglichkeiten der Zeitarbeitsfirmen. Dort sind Sie fest angestellt und werden an Firmenkund*innen im Rahmen von befristeten Arbeitsverträgen ausgeliehen. Eine Liste der hiesigen Zeitarbeitsfirmen ist im Fallmanagement erhältlich.

Vorteile:

- Sie sammeln Berufserfahrung und lernen verschiedene Arbeitgeber*innen kennen.
- Sie sind sozialversicherungspflichtig fest angestellt bei der Zeitarbeitsfirma.
- Durch Zeitarbeit haben Arbeitgeber*innen die Möglichkeit, Sie kennenzulernen – Ihre Chance auf eine Festanstellung steigt.

Nachteile:

- Durch den häufigeren Arbeitgeber*innenwechsel müssen Sie sich immer wieder neu einarbeiten und neu organisieren.
- Ihr Gehalt ist geringer als bei einer Festanstellung.





Ich suche alleine?

Falls Sie sich nicht zutrauen, alleine eine Arbeitsstelle oder einen Ausbildungsplatz zu finden oder Ihre Suche erfolglos ist, sprechen Sie uns an, wir unterstützen Sie gerne!

Wir suchen mit Ihnen!

In unseren Maßnahmen erhalten Sie vielfältige Unterstützung bei Ihrer beruflichen Orientierung, der Erstellung Ihrer Bewerbungsunterlagen, beim Bewerbungstraining und bei der Stellensuche.

Bei längerer Arbeitslosigkeit können Sie auch verpflichtet werden, an einer Arbeitsvermittlungsmaßnahme teilzunehmen.

Ihre Fallmanager*innen stellen Ihnen auch Stellenanzeigen zu, auf die Sie sich dann auch bewerben müssen. Sollte Ihnen dies nicht möglich sein (Krankheit, keine Kinderbetreuung oder ähnliches), klären Sie dies bitte mit Ihrer Fallmanager*in. Lesen Sie bitte auch das Kapitel V – Ich mache mit!

Sie haben eine oder viele Absagen bekommen?

Geben Sie nicht auf! Nehmen Sie es nicht immer persönlich! Haben Sie den Mut, weiterzusuchen – wir unterstützen Sie dabei, das Richtige für Sie zu finden!

Bewerbungskosten

Das KreisJobCenter übernimmt unter Umständen auf vorherigen Antrag folgende Bewerbungskosten:

- Kosten für schriftliche Bewerbungsunterlagen in Printform, Bewerbungsfotos, für Porto oder für Dokumente wie Gesundheitszeugnisse, Kopien oder Übersetzungen.
- Fahrtkosten zu Vorstellungsgesprächen, betrieblichen Praktika oder Probearbeiten, dazu gehören auch eventuell notwendige Übernachtungskosten.
- Umzugskosten, wenn für die neue Arbeit ein Umzug notwendig ist.

VI.3. Arbeit gefunden!

Sie haben eine Arbeit gefunden? Herzlichen Glückwunsch! Bitte lesen Sie weiter in Kapitel XI. „Ich bin dann mal fort!“