

## Inhalt

	Seite	✓	erledigt am:
<b>MEINE NÄCHSTEN SCHRITTE</b>	47/48	<input type="checkbox"/>	_____
<b>MEINE BEWERBUNG</b>			
Beispiel Stellenanzeige	50	<input type="checkbox"/>	_____
Beispiel E-Mail-Bewerbung	51	<input type="checkbox"/>	_____
Beispiel Deckblatt	52	<input type="checkbox"/>	_____
Beispiel Bewerbungsschreiben	53	<input type="checkbox"/>	_____
Beispiel Lebenslauf	54	<input type="checkbox"/>	_____
Dos und Don'ts beim Vorstellungsgespräch	55	<input type="checkbox"/>	_____
Fragen beim Vorstellungsgespräch	56/57	<input type="checkbox"/>	_____
Die Arbeiterkammer – deine Ansprechpartnerin bei Fragen zur Arbeitswelt	58	<input type="checkbox"/>	_____
Bewerbungsplaner	59	<input type="checkbox"/>	_____
_____		<input type="checkbox"/>	_____
_____		<input type="checkbox"/>	_____
_____		<input type="checkbox"/>	_____
_____		<input type="checkbox"/>	_____
_____		<input type="checkbox"/>	_____
_____		<input type="checkbox"/>	_____
_____		<input type="checkbox"/>	_____
_____		<input type="checkbox"/>	_____
_____		<input type="checkbox"/>	_____
_____		<input type="checkbox"/>	_____
_____		<input type="checkbox"/>	_____
_____		<input type="checkbox"/>	_____

## Anleitung –

## Meine nächsten Schritte

Damit du dein Ziel erreichst, solltest du die nächsten Schritte genau planen. Trage auf der linken Seite alle Angebote, Veranstaltungen und Aktivitäten ein. Ergänze dann auf der rechten Seite, welche Schritte für deine Zielerreichung notwendig sind und wann du sie machen willst.

AKTIVITÄTEN / ANGEBOTE	MEIN ZIEL	MEIN BEITRAG
z.B. Besuch einer PTS oder weiterführenden Schule	<b>Sept.</b>	
	<b>Aug.</b>	Ich organisiere mir Schnuppertage.
	<b>Juli</b>	Ich habe alles für einen bestmöglichen Schulabschluss getan.
	<b>Juni</b>	
	<b>Mai</b>	Ich arbeite intensiv an meinen schulischen Erfolgen.
z.B. Schnuppertage im Rahmen der individuellen Berufsorientierung	<b>April</b>	Ich suche mir einen Betrieb aus und nehme selbständig Kontakt auf.
z.B. Bewerbungstraining in der Schule	<b>März</b>	Ich bemühe mich um besonders gute Bewerbungsunterlagen und bereite mich auf Bewerbungsgespräche vor.
z.B. Schnuppertage	<b>Feb.</b>	Ich halte meine Erfahrungen bei Schnuppertagen schriftlich fest und werte sie aus.
z.B. Freistellung zum Besuch der Tage der offenen Tür	<b>Jän.</b>	Ich bereite mich im Internet auf die Tage der offenen Tür vor und kümmere mich um die Anmeldung.
z.B. Besuch im Berufsinformationszentrum, Gespräch mit Schülerberatern/-innen	<b>Dez.</b>	Ich arbeite an meinen schulischen Erfolgen und überlege mir Berufsfelder für die Schnuppertage.
z.B. Informationsabend über weiterführende Schulen	<b>Nov.</b>	Ich führe möglichst viele Gespräche mit Verwandten und Freunden über die Schul- und Berufswahl.
z.B. Besuch der Messe „Jugend und Beruf“	<b>Okt.</b>	Ich informiere mich bereits vorab über die Messe und wähle die Infostände aus, die für mich interessant sind.
z.B. Betriebserkundung	<b>Sept.</b>	Ich nehme aktiv teil und werte meine Erfahrungen aus.
	<b>Aug.</b>	
	<b>Juli</b>	



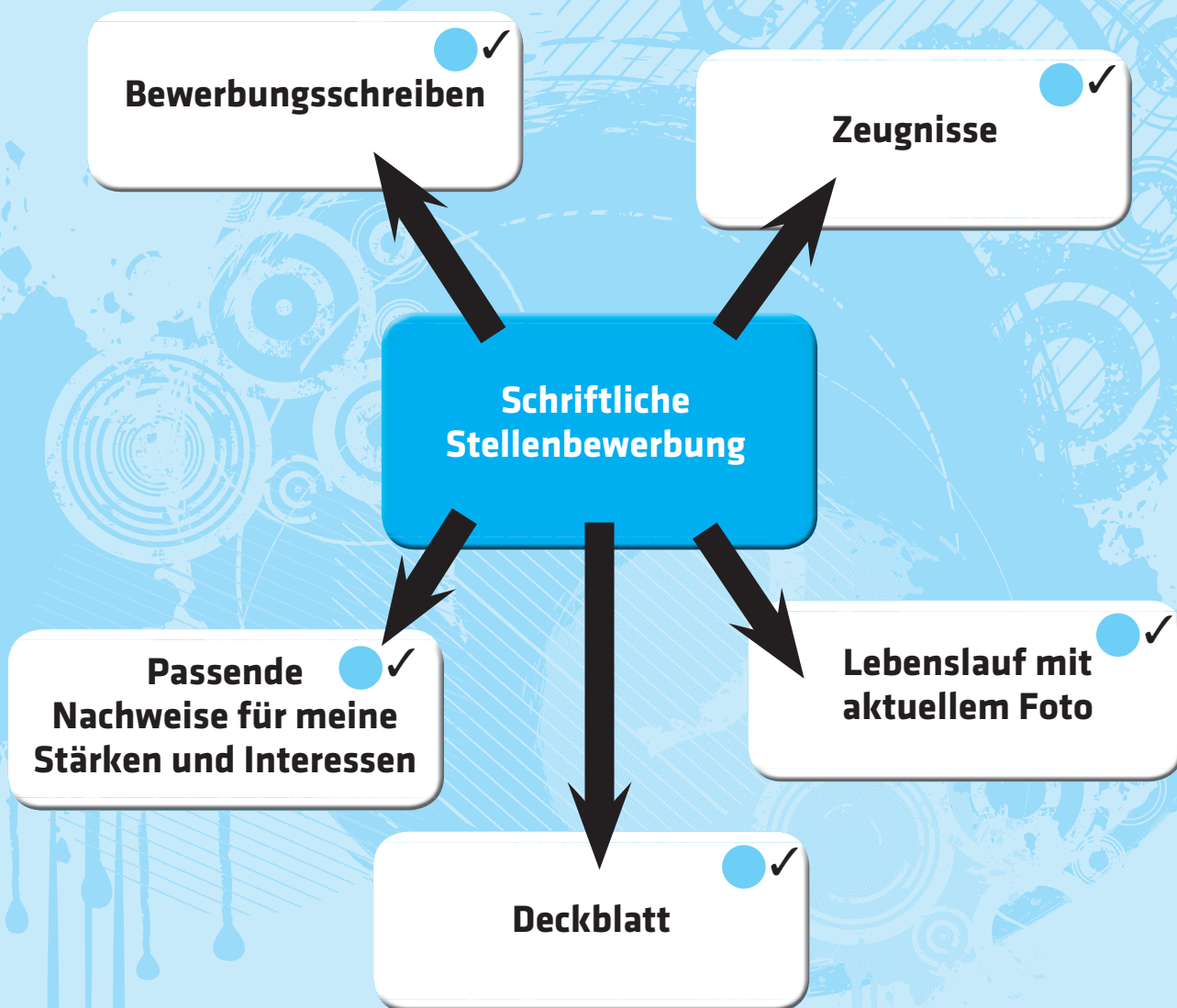
**MEIN ZIEL**

**AKTIVITÄTEN / ANGEBOTE**

**MEIN BEITRAG**

**Wann?**

AKTIVITÄTEN / ANGEBOTE	Wann?	MEIN BEITRAG



## Beispiel

### Stellenanzeige

#### Lehrling gesucht

#### Labortechniker/-in – Hauptmodul Chemie

Die Beispiel GmbH ist ein erfolgreiches, österreichisches Familienunternehmen in Linz mit einer eigenen Klebstoffherstellung. Wir suchen eine/-n junge/-n, engagierte/-n Kollegen/-in für den Lehrberuf als Labortechniker/-in im Hauptmodul Chemie.

Als Labortechniker/-in führst du vielfältige chemische Analysen und Versuchsreihen durch. Verschiedenste Labors und Forschungsabteilungen bieten ein abwechslungsreiches und hoch spannendes Arbeitsgebiet mit ausgezeichneten Zukunftsaussichten.

#### Du lernst...

- technische Unterlagen lesen und anwenden
- Arbeitsabläufe planen und steuern
- erforderliche Materialien auswählen, beschaffen und überprüfen
- Arbeitsergebnisse beurteilen
- technische Daten und Ergebnisse erfassen
- Versuchs- und Untersuchungsapparate aufbauen und damit arbeiten
- physikalische und chemische Berechnungen
- physikalische, chemische und biologische Vorgänge überwachen und steuern
- Produkte untersuchen und bei der Weiterentwicklung mithelfen

#### Das zeichnet dich aus...

- Interesse an vielfältigen Aufgaben
- gute Noten in Mathematik und Naturwissenschaften
- Freude an der Teamarbeit
- Genauigkeit und Geduld

#### Lehrzeit

- 3,5 Jahre

#### Lehrlingsentschädigung:

- Unsere Lehrlinge werden nach dem Kollektivvertrag der chemischen Industrie entlohnt:
 

1. Lehrjahr:	898 Euro
2. Lehrjahr:	1.122 Euro
3. Lehrjahr:	1.347 Euro
4. Lehrjahr:	1.571 Euro

Weitere Informationen rund um die Lehre findest du auf unserer Website [www.beispielgmbh.at](http://www.beispielgmbh.at)

Bewirb dich direkt und schicke deine vollständigen Bewerbungsunterlagen per E-Mail an:

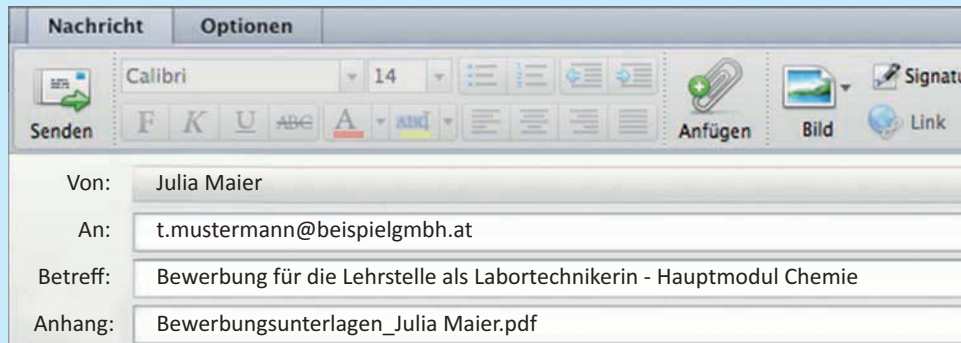
Frau Mag.<sup>a</sup> Tanja Mustermann ([t.mustermann@beispielgmbh.at](mailto:t.mustermann@beispielgmbh.at)), Abteilung für Personal und Ausbildung, Zielstraße 23, 4030 Linz

Bevor du deine Bewerbungsunterlagen erstellst, ist es wichtig, dass du dir folgende Fragen stellst:

1. Warum möchte ich diesen Beruf erlernen? Was gefällt mir besonders daran?
2. Welche Aufgaben und Tätigkeiten werde ich in diesem Beruf ausüben?
3. Welche Kenntnisse, Fähigkeiten und persönliche Eigenschaften muss ich für diesen Beruf mitbringen?

# Beispiel

## E-Mail Bewerbung



Sehr geehrte Frau Mag.<sup>a</sup> Mustermann,

im Anhang sende ich Ihnen meine Bewerbungsunterlagen für die Lehrstelle als Labortechnikerin in Ihrem Unternehmen.

Bei Fragen stehe ich Ihnen jederzeit zur Verfügung. Ich freue mich, von Ihnen zu hören.

Freundliche Grüße

Julia Maier

E-Mail-Adresse  
Empfänger

**Betreff**  
Bewerbung als/  
Bewerbung für

**Anlagen:**  
1. Deckblatt  
2. Anschreiben  
3. Lebenslauf  
4. Zeugnisse in Kopien

**als PDF zusammenge-  
fügt (max. 2MB)**

**3 wesentliche  
Informationen im Text:**

1. Korrekte Anrede der Ansprechperson
2. Für welche Stelle bewerbe ich mich und Hinweis auf Anhang
3. Grußformel und eigener Vor- und Nachname

**Tipp:** Schicke zuerst eine fertige Test-E-Mail an dich selbst und überprüfe, ob die E-Mail-Bewerbung vollständig ist.

# BEWERBUNG

## für die Lehrstelle als Labortechnikerin - Hauptmodul Chemie



### JULIA MAIER

Erfolgsstraße 1  
4020 Linz  
Tel. 0650 12 34 56 78

E-Mail:  
julia\_maier@mail.com

Ein Deckblatt ist kein Muss. Dennoch hat es durchaus seine Vorteile. Das Deckblatt folgt auf das Anschreiben und ist somit die erste Seite in der Bewerbungsmappe.

#### **Gestaltung des Deckblattes:**

Je ansprechender das Deckblatt gestaltet ist, desto mehr Neugierde kannst du wecken. Jedoch Vorsicht mit Farben und Formen: Das Deckblatt kann schnell unübersichtlich und chaotisch wirken.

Der Stil sollte der Tätigkeit und dem Unternehmen angepasst sein.

## Beispiel

## Bewerbungsschreiben

Julia Maier  
Erfolgsstraße 1  
4020 Linz  
Tel. 0650 12 34 56 78  
E-Mail: julia\_maier@mail.com

Beispiel GmbH  
Abteilung für Personal und Ausbildung  
Mag.<sup>a</sup> Tanja Mustermann  
Zielstraße 23  
4030 Linz

Linz, 1. Dezember 2018

Bewerbung für die Lehrstelle als Labortechnikerin - Hauptmodul Chemie

Sehr geehrte Frau Mag.<sup>a</sup> Tanja Mustermann,

beim Besuch Ihrer Website bin ich auf die ausgeschriebene Lehrstelle als Labortechnikerin gestoßen.

Da ich schon viel Positives über Ihr Unternehmen gehört habe und am 26. Juni 2018 auch an einem Schnuppertag teilnehmen durfte, habe ich mir bereits ein gutes Bild vom beruflichen Alltag einer Labortechnikerin verschaffen können. Besonders spannend fand ich das Aufbauen von Versuchsapparaten und das Überwachen der chemischen Vorgänge.

Zurzeit besuche ich die PTS 1 mit technischem Schwerpunkt in Linz, welche ich im Juli 2019 abschließen werde. Neben Grundlagen in verschiedenen technischen Bereichen wie der Metall- oder Elektrotechnik habe ich den ECDL-Führerschein erworben und kann daher gut mit Tabellenkalkulationen und Datenbanken arbeiten. Im Werkstättenunterricht ist genaues Arbeiten besonders wichtig.

In meiner Freizeit engagiere ich mich beim Jugendrotkreuz, weil ich gerne mit anderen Menschen zusammenarbeite.

Auf die Einladung zu einem Vorstellungsgespräch freue ich mich sehr.

Freundliche Grüße

*Julia Maier*

Lebenslauf  
Zeugnisse

Absender  
Name, Anschrift, Tel.Nr.,  
ernsthafte E-Mail-Adresse

Empfänger  
vollständiger Name des  
Unternehmens  
evtl. Abteilung  
Ansprechperson  
Anschrift

Ort, Datum

Betreff  
angestrebte Stelle

persönliche Anrede

Bezugnahme  
auf Inserat, Telefonat,  
persönliches Gespräch,  
evtl. woher kenne ich das  
Unternehmen?

Warum möchte ich diesen  
Beruf erlernen?

Warum bin ich für die  
Lehrstelle besonders  
geeignet?

Wodurch erfülle ich die  
Anforderungen?

Schnuppertage, Praktika,  
eigene Stärken, persön-  
liche Interessen

Was erwarte ich?  
Wie soll es weitergehen?

Grußformel und persön-  
liche Unterschrift

Hinweis auf Anlagen:  
Lebenslauf, Zeugnisse



## Lebenslauf

### Persönliche Daten

Name Julia Maier  
 Anschrift Erfolgsstraße 1, 4020 Linz  
 Telefon 0650 12 34 56 78  
 E-Mail julia\_maier@mail.com

Geburtsdatum 11. Juli 2003  
 Geburtsort Linz  
 Staatsbürgerschaft Österreich

Eltern Peter Maier, EDV-Techniker  
 Monika Maier, Betriebslogistikkauffrau

### Ausbildung

September 2018 - Juli 2019 PTS 1, Linz  
 mit technischem Schwerpunkt  
 voraussichtlicher Schulabschluss Juli 2019

September 2014 - Juli 2018 NMS-Europaschule, Linz  
 September 2010 - Juli 2014 Volksschule VS 50, Linz

### Berufliche Tätigkeiten

26. Juni 2018 Schnuppertag, Beispiel GmbH  
 31. März 2018 Schnuppertag, Tech GmbH

### Sprachkenntnisse

Deutsch  
 Englisch (in Wort und Schrift)

### EDV-Kenntnisse

ECDL-Führerschein (Word, Excel, PP, Access) (2018)

### Sonstige Kenntnisse

Erste-Hilfe-Kurs (2018)

### Hobbies

Jugendrotkreuz  
 Volleyball  
 Lesen

Linz, 1. Dezember 2018

*Julia Maier*

### Persönliche Daten

Namen, Kontaktdaten (Anschrift, Tel.Nr., E-Mail), Geburtsdatum, Geburtsort und Staatsbürgerschaft

### Achtung:

Verwendest du ein Deckblatt, kommt das Foto auf das Deckblatt und fällt daher im Lebenslauf weg.

Namen und Beruf der Eltern anführen (falls ein Elternteil arbeitslos ist, kann dieser Punkt wegfallen)

### Schulbildung

Jahreszahl, Schulform und Ort (voraussichtlichen Schulabschluss angeben) evtl. Lieblingsfächer

### Schnuppertage/Praktika

Ersten Kontakt zum Berufsleben nennen

### Besondere Kenntnisse

Kenntnisse und Fähigkeiten, die für den Lehrberuf von Bedeutung sind

### Interessen

Hobbys und Vereine

Ort, Datum und persönliche Unterschrift

Du wurdest zum Gespräch eingeladen, also interessiert sich dein möglicher Arbeitgeber/deine mögliche Arbeitgeberin für deine Person und Arbeitskraft. Es gilt also noch, einen guten persönlichen Eindruck zu hinterlassen. Schau dir an, worauf du im Vorstellungsgespräch achten solltest:

## Dos:

- Überlege dir, welche Fragen auf dich zukommen können.
- Informiere dich gut über den Betrieb, bevor du zum Vorstellungsgespräch gehst, zum Beispiel auf der Homepage oder bei Bekannten. Du solltest auf alle Fälle darüber Bescheid wissen, was die Firma macht.
- Bereite dir Fragen vor. Was möchtest du wissen, was interessiert dich? Urlaub und Bezahlung stehen bei diesen Fragen nicht im Mittelpunkt. Stelle stattdessen konkrete Fragen zum Betrieb oder zu deinen zukünftigen Aufgaben.
- Trage saubere, zum jeweiligen Beruf passende Kleidung. Erkundige dich vorher, welche Kleidung in der jeweiligen Branche üblich ist. Ziehe nichts an, worin du dich unwohl fühlst.
- Stelle bei der Begrüßung einen freundlichen Blickkontakt her! Stelle dich mit deinem vollständigen Namen vor! Achte auf den Händedruck!
- Sei stets freundlich und zeige eine positive Grundhaltung.
- Bevor dein Vorstellungsgespräch zu Ende geht, vereinbare eventuell einen Schnuppertermin! Kläre die Frage, wann du mit einer Antwort rechnen kannst.

## Don'ts:

- Der Weg zum Unternehmen ist neu für dich, du kommst zu spät zum Vorstellungstermin.
- Sehr cool und mit Kaugummi im Mund betrittst du das Büro des/der Personalist/-in.
- Nach der Begrüßung suchst du dir ohne Aufforderung einen freien Platz und lehnst dich gemütlich in den Sessel.
- Durch Vermeidung von Blickkontakt versuchst du deine Unsicherheit und Nervosität zu verbergen.
- Du willst das Gespräch schnell hinter dich bringen, daher gibst du nur „Ja-“ und „Nein-Antworten“.
- Du machst falsche Angaben zu den Fragen des/der Personalchefs/-in um dich besonders positiv darzustellen.



## Vorstellungsgespräch 1

Die Frage	Der Hintergrund	Meine Antwort
Erzählen Sie etwas über sich.	Bei dieser Frage orientiert man sich am Lebenslauf. Keine persönlichen Geschichten erzählen. Die Vorstellung auf max. 5 min beschränken.	
Was sind Ihre Stärken?	Ein gesundes Selbstbewusstsein ist gefragt. Jedoch bei der Wahrheit bleiben. Stärken anhand von konkreten Beispielen darstellen.	
Was sind Ihre Schwächen?	Der Betrieb will wissen, ob du dich selbst einschätzen kannst. Zähle nur Schwächen auf, die nicht bedeutsam für diesen Beruf sind und eventuell auch als Stärken gedeutet werden können.	
Warum haben Sie sich gerade bei uns beworben?	Positive Argumente für den Betrieb (Betriebsklima, Ausbildung, Empfehlung durch Bekannte, ...) anführen.	
Was wissen Sie über unsere Firma/Betrieb?	Der Betrieb möchte wissen, ob du dich gut informiert hast (Branche, Standorte, Produkte, Firmenleitung, Anzahl der Mitarbeiter/-innen, ...)	



Die Frage	Der Hintergrund	Meine Antwort
Warum haben Sie diesen Beruf/ Ausbildungsweg gewählt? Was werden Ihre Aufgaben sein?	Hast du realistische Vorstellungen vom Beruf und was motiviert dich, diesen Beruf auszuüben.	
Warum mussten Sie eine Klasse wiederholen? Wieso haben Sie in diesem Fach eine schlechte Note?	Dein Gegenüber will wissen, ob du eigene Schwächen eingestehen kannst. Das Problem nicht auf andere schieben. Bereitschaft zur Veränderung zeigen.	
Was zeichnet Ihrer Meinung nach eine/n gute/n Mitarbeiter/-in aus?	Hier vor allem auf soziale Fähigkeiten, (Teamfähigkeit, Selbständigkeit, Flexibilität, Zuverlässigkeit, ...) hinweisen.	
Warum sollten wir gerade Sie einstellen?	Gefragt sind deine Erfahrungen/ besonderen Fähigkeiten, Talente, die speziell für diesen Beruf wichtig sind. Gib eine kurze und aussagekräftige Zusammenfassung.	
Haben Sie noch Fragen an uns?	Bereite dir 1 – 2 Fragen vor (z.B. Wäre ein Schnuppertag im Betrieb möglich? Wie viele Lehrlinge gibt es im Betrieb?)	

➔ **Tipp:** Übe ein Vorstellungsgespräch mit deinen Eltern, Freunden/-innen oder Lehrer/-innen

## Deine Ansprechpartnerin bei Fragen zur Arbeitswelt



Wenn du im Berufsleben stehst, werden viele Fragen auftauchen. Verbinde die Aussagen in den Sprechblasen mit den passenden Begriffen. Du solltest die Begriffe kennen, damit du deine Rechte in der Arbeitswelt wahrnehmen kannst. Pro Sprechblase sind mehrere Zuordnungen möglich.

### KOLLEKTIVVERTRAG

Die Kollektivverträge werden jährlich von den Gewerkschaften mit den Interessenvertretungen der Arbeitgeber/-innen verhandelt. Sie regeln z.B. die Mindesthöhe des Entgelts (Lohn bzw. Gehalt), das Urlaubs- und Weihnachtsgeld und Bestimmungen bezüglich Arbeitszeit und -bedingungen. In Österreich gibt es etwa 800 verschiedene Kollektivverträge.

### SOZIALVERSICHERUNG

Dein/deine Arbeitgeber/-in muss dich bereits vor Arbeitsbeginn bei der Sozialversicherung anmelden. Nur dann hast du eine Kranken-, Unfall-, Pensions- und Arbeitslosenversicherung. Zu Arbeitsbeginn und -ende musst du von deinem/deiner Arbeitgeber/-in eine Kopie der An- bzw. Abmeldung bei der Sozialversicherung erhalten.

### URLAUBSANSPRUCH

Pro Arbeitsjahr hast du Anspruch auf fünf Wochen bezahlten Urlaub, den du möglichst zeitig mit deinem Arbeitgeber/deiner Arbeitgeberin vereinbaren musst. Da der Urlaub der Erholung dient, solltest du ihn pro Jahr verbrauchen. Abgegolten darf er nicht werden. Nur am Ende des Arbeitsverhältnisses müssen offene Urlaubstage ausbezahlt werden (= Urlaubersatzleistung).

### BETRIEBSRAT

Der Betriebsrat ist eine gewählte Vertretung aller Arbeitnehmer/-innen im Unternehmen. Betriebsräte/-innen sind bei Problemen im Arbeitsleben die ersten Ansprechpartner/-innen vor Ort und sorgen z. B. dafür, dass der Kollektivvertrag eingehalten wird, keine ungerechtfertigten Kündigungen vorgenommen werden und Einsparungen nicht auf dem Rücken der Beschäftigten passieren.

„Mein Vorgesetzter schimpft mich immer wieder lautstark. Meine Freundin hat mir geraten, mich an meine Interessenvertretung zu wenden.“

„Auf meinem Konto ist viel weniger Geld angekommen als ich mit meiner Chefin tatsächlich vereinbart habe. Sie hat mir daraufhin erklärt, ich muss jeden Monat Steuern und Beiträge für meine Kranken-, Unfall-, Pensions- und Arbeitslosenversicherung bezahlen.“

„Ich arbeite nun seit drei Wochen in der neuen Firma und habe noch immer keinen Arbeitsvertrag unterschrieben. Nun habe ich Angst, dass ich für diesen Zeitraum keinen Lohn ausbezahlt bekomme.“

„Ich habe heute eine Zusage von einer Firma bekommen. Im September kann ich als Lehrling anfangen. Bevor ich aber den Lehrvertrag unterschreibe, habe ich einige Fragen zu meinen Rechten. Wohin soll ich mich wenden?“

„Normal arbeite ich von 8-17 Uhr. Häufig bittet mich der Chef, länger zu bleiben.“

„Ich habe mir den Fuß gebrochen und bin froh, krankenversichert zu sein. Mit dem Liegegips hätte ich nicht eine einzige Stunde in der Werkstatt stehen können.“

„Kommenden August möchte ich unbedingt mit meinen Freunden ans Meer fahren. Hoffentlich gibt mir mein Chef frei.“

„Ich bekomme nur ein Gehalt von 750 Euro für eine Vollzeitstelle als Einzelhandelskauffrau. Ich bin mir nicht sicher, ob das genug ist.“

### ARBEITSVERTRAG

Ein Arbeitsvertrag ist eine Vereinbarung zwischen Arbeitgeber/-in und Arbeitnehmer/-in auf Grundlage des Arbeitsrechts. Der/Die Arbeitnehmer/-in verpflichtet sich zur Erbringung der Arbeitsleistung, der/die Arbeitgeber/-in zur Bezahlung des Lohnes oder Gehalts. Auch ein mündlich abgeschlossener Arbeitsvertrag ist gültig, allerdings muss der/die Arbeitnehmer/-in dann einen Dienstzettel bekommen, in dem die Höhe des Entgeltes, der anzuwendende Kollektivvertrag, die vereinbarte Arbeitszeit und andere wichtige Punkte niederzuschreiben sind.

### ARBEITSZEIT UND ÜBERSTUNDEN

Die Normalarbeitszeit beträgt grundsätzlich acht Stunden pro Tag bzw. 40 Stunden pro Woche. Überstunden sind für unter 18-jährige nicht erlaubt. Wenn du allerdings Überstunden leistest, müssen diese mit einem Zuschlag von mindestens 50 Prozent bezahlt werden. Überstunden liegen vor, wenn die Normalarbeitszeit von 8 Stunden pro Tag bzw. 40 Stunden pro Woche überschritten wird. Dabei gilt grundsätzlich: Maximal zwei am Tag, fünf in der Woche. Achtung: Bei den Arbeitszeitregelungen gibt es viele Ausnahmen.

### BRUTTO/NETTO

Unter Bruttobezug wird der Gesamtbetrag aller Ansprüche verstanden (wie z.B. Grundlohn/-gehalt, Überstunden, Reisekosten, Sonderzahlungen, ...), die aus einem Dienstverhältnis entstehen. Vom Bruttobezug werden dann Sozialversicherung und Lohnsteuer abgezogen. Das ergibt den Nettobezug.

### ARBEITERKAMMER UND GEWERKSCHAFT

Die Arbeiterkammern vertreten in Kooperation mit den Gewerkschaften die Interessen der rund drei Millionen Arbeitnehmer/-innen und der Konsumenten/-innen in Österreich. Als Arbeitnehmer/-in ist man automatisch Mitglied bei der Arbeiterkammer. Der Gewerkschaft kann man freiwillig beitreten.

### ➔ WAS MACHT DIE AK?

Die Experten/-innen der Arbeiterkammer sind für dich da. Sie beraten dich kostenlos, wenn du Fragen hast oder wenn es Probleme am Arbeitsplatz gibt. Die Arbeiterkammer hilft, dass alle Arbeitnehmer/-innen ihr Recht bekommen. Oft zieht sie auch vor Gericht und erstreitet die Rechte für ihre Mitglieder. Auch wenn es um Konsumentenrechte geht, kannst du dich an die AK wenden.

➔ TIPP: Video „Frag die AK“



Wenn du dich für mehrere Stellen/Schulen bewirbst, hilft dir dieser Bewerbungsplaner, die Übersicht zu behalten.

Firma/Schule Adresse Telefonnummer	Kontaktperson	Beruf/Ausbildung	Kontakt am/ Tag d. offenen Tür	Bewerbung/ Anmeldung abgeschickt am	Ergebnis