

LEITFADEN

Was ist für eine **erfolgreiche Bewerbung** von Flüchtlingen und vorläufig Aufgenommenen zu beachten?



Dieser Leitfaden bietet eine Übersicht über die zentralen Punkte, welche für Bewerbungen von Flüchtlingen und vorläufig Aufgenommenen (Flü/VA) zu beachten sind.

Er wurde im Rahmen des TAK Integrationsdialogs erarbeitet und basiert auf den Ergebnissen einer Befragung von Vertretern und Vertreterinnen aus der Wirtschaft und von Organisationen der Arbeitsintegration.

GRUNDSÄTZLICHES

- Dossier den allgemeinen Anforderungen des Arbeitsmarkts entsprechend gestalten:
 - ansprechende Darstellung: einfach, sauber, farbig
 - professionelles Foto: gut gekleidet, offener Ausdruck.
- Eher allgemein gehaltene Bewerbungsdossiers erstellen, welche sich für verschiedene Stellen einer Branche eignen. Beim Anpassen passieren oft zu viele Fehler.
- Alternativen zu offiziellen Stellenausschreibungen nutzen: persönliche Netzwerke der FlÜ/VA, Netzwerke der Job-Coaches etc.
- Persönliche Kontaktaufnahme des Job-Coachs mit dem Betrieb verbessert die Chance, dass die bewerbende Person sich vorstellen kann.
- Falls es einen Job-Coach gibt, diesen als Referenzperson aufführen (für Informationen über Hintergrund des Bewerbers/ der Bewerberin und als Ansprechperson bei Schwierigkeiten): Verleiht der Bewerbung ein «Gütesiegel».
- Firmen interessieren sich für Möglichkeiten finanzieller Unterstützung, z.B. Einarbeitungszuschüsse.
- Arbeitgebende schätzen Unterstützung mit Administrativem (Bevollmächtigungsverfahren, Einarbeitungszuschüssen etc.) oder bei rechtlichen Fragen (z.B. Quellensteuer).



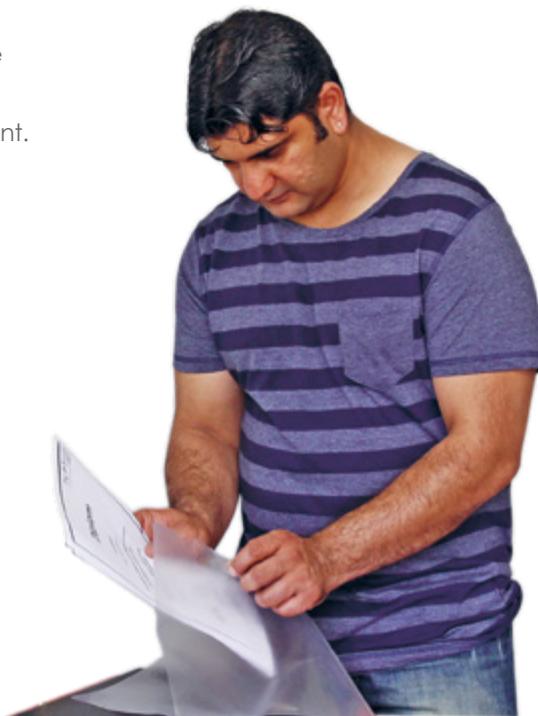
BERWERBUNGSSCHREIBEN

- Empfehlenswert nur bei gut qualifizierten FlÜ/VA, die ihre Fachkenntnisse in einem solchen Schreiben unter Beweis stellen müssen und auch in der Lage sind, das Schreiben adressatengerecht anzupassen.
- Wenig qualifizierte Personen erstellen besser Kurzdossiers mit Beschreibung der Kompetenzen im Lebenslauf → damit bei potentiellen Arbeitgebern vorbeigehen.
- Evtl. Flyer zum Dossier erstellen mit den wichtigsten Eckdaten der bewerbenden Person; zum Abgeben an potentielle Arbeitgebende.
- Persönlichen Bezug zur Stelle bzw. Branche schaffen, praktische Beispiele für spezifische Kompetenzen auführen. Evtl. Flyer zum Dossier erstellen mit den wichtigsten Eckdaten der bewerbenden Person.
- Auch kulturelle Vorteile nutzen: Der hohe Stellenwert alter Menschen in gewissen Kulturen kann bspw. für Bewerbungen im Pflegebereich hilfreich sein.
- Bewerbungsschreiben lieber in einfachen Sätzen selbst verfassen (z.B. auch handschriftlich oder in Englisch) als ein geschliffenes Schreiben beilegen, bei dem die potenziellen Arbeitgebenden erkennen, dass es der Job-Coach geschrieben hat.
- Transparent sein bezüglich Stärken und Schwächen, inkl. Deklaration von Schreibunterstützung.
- Rechtschreibung und korrekten Adressaten (Firmennamen, Ansprechperson) immer überprüfen (4-Augen-Prinzip).

LEBENS LAUF

- Standardangaben: Alle Facts transparent auflisten (Alter, Status, etc.).
- Beim Status in Klammern ergänzen, was dies hinsichtlich Arbeitsfähigkeit bedeutet.¹
- Berufserfahrung beschreiben: Stellentitel, Firma, Ort sowie Aufgaben bei den bisherigen Anstellungen.
- Berufsbiografie möglichst positiv darstellen, um eine Chance auf Vorstellungsgespräch zu haben.
- Lücken im Lebenslauf aufgrund der Fluchtgeschichte nicht verschleiern, sondern transparent aufführen.
- Sprachkenntnisse mit genauem Niveau angeben (z.B. B1), offizielle Bestätigung von Sprachkursen bzw. -tests beilegen.
- Auch Kompetenzen aufführen, die nicht unmittelbar für die Stelle benötigt werden (z.B. Arabisch-Kenntnisse) → zeigt die Breite der Bildung auf.
- Auch Kenntnisse beim Bedienen des Internets aufführen (z.B. wenn keine Kenntnisse mit MS Office) → zeigt, dass keine Berührungsgängste mit PCs bestehen.
- Keine Angaben zu Militär, Religion und politischem Engagement.
- Passende Hobbies miteinbeziehen.

¹ Z.B. freier Zugang zum kantonalen Arbeitsmarkt unabhängig von der Wirtschaftslage, da Personen mit F- und B-Ausweis als Inländer zählen; auch erklären, dass vorläufige Aufnahme (F) nicht bedeutet, dass sie jeden Moment nach Hause geschickt werden könnten. 90% der vorläufig Aufgenommenen bleiben langfristig in der Schweiz.



ZEUGNISSE

- Falls vorhanden: Übersetzte Zeugnisse und Diplome aus der Heimat beilegen (wenn möglich mit Äquivalenz zu Schweizer Abschlüssen oder Erklärung, womit das Diplom ungefähr vergleichbar ist).
- Alternative zur Übersetzung diverser Zeugnisse oder falls keine Zeugnisse vorliegen: Erstellen einer Kurzbeschreibung der (prüfungsrelevanten) Ausbildungsinhalte und der beruflichen Tätigkeiten (Selbstdeklaration).
- Alle Zeugnisse von Schnuppertagen, Praktika etc. im Schweizer Arbeitsmarkt beilegen:
 - möglichst erstellt durch Fachperson der Branche und nicht durch Sozialarbeitende,
 - detaillierte Beschreibung der Tätigkeiten und der dabei erworbenen Fähigkeiten,
 - wohlwollende, aber objektive Beurteilung: Zeugnisse verlieren an Wert, wenn sie beschönigend verfasst werden.
- Zeugnisse von Arbeitsintegrationsangeboten zeigen, was die Person gemacht hat. Die Leistungsbeurteilung hat bei Arbeitgebenden eher wenig Aussagekraft.

WEITERE BEILAGEN

- Erklärung zu den GER-Sprachniveaus
- Formular für Antrag Arbeitsbewilligung des entsprechenden Kantons
- Referenzschreiben des Job-Coachs mit einer Einschätzung zur Person: fachlich, persönlich, sozial



NACHWEIS KOMPETENZEN

- Arbeitseinsätze im 1. Arbeitsmarkt der Schweiz: Praktika, Schnuppern, Temporäreinsätze, Teillohnanstellungen, etc.²
- Erwerb von Branchenzertifikaten = Fachkurse der Branchenverbände (bspw. Pflegehilfekurs SRK, techn. Sterilisationsassistent/in, etc.)
- Validierungsverfahren: nur für reglementierte Berufe möglich (lang, komplex)
- Ergebnisse von Multicheck, Basischeck oder Branchencheck: Zeigen Eignung für den Beruf und schulische Leistungsfähigkeit auf.
- Nach Möglichkeit Abschluss einer EBA- oder EFZ-Lehre in der Schweiz³ erlangen.
- Unter gewissen Voraussetzungen (Anzahl Jahre Arbeitserfahrung in der Branche, Sprachkenntnisse, etc.) ist die Zulassung zu einer Berufsprüfung möglich (bspw. Migrationsfachperson, Logistikfachmann/-frau, etc.).
- Im Niedriglohnbereich sind Kompetenznachweise eher weniger wichtig. Es zählen sprachliche Verständigung, körperliche Fitness und Motivation/Arbeitswille.

² Möglichkeit, Kompetenzen in der Praxis unter Beweise zu stellen und zu erweitern. Zudem Referenz durch einen Arbeitgebenden aus der Branche, der weiss, auf welche Kompetenzen es ankommt.

³ Vermittelt dem Arbeitgebenden, dass nicht nur Fachkenntnisse bestehen, sondern die Person auch Schweizer Gegebenheiten kennt.