



# **Leitfaden Arbeitsuche für Migrantinnen und Migranten**



Version 1.2  
30.05.2016

# Inhalt

<b>VORGEHEN</b>	<b>2</b>
<b>ARBEITSMARKTZUGANG FÜR MIGRANTINNEN UND MIGRANTEN</b>	<b>3</b>
ARTEN VON AUFENTHALTSBEWILLIGUNGEN IN DER SCHWEIZ	3
ARBEITSMARKTZUGANG FÜR BÜRGER/INNEN AUS DRITTSTAATEN	3
ZUGANG ZU STELLEN FÜR F- UND N- AUSWEISE	4
ZUGANG ZU LEHRSTELLEN MIT F - AUSWEISE	5
ASYLSUCHENDE (AUSWEIS N)	5
<b>VOR DER STELLENSUCHE</b>	<b>6</b>
DEUTSCHKURSE	6
INTEGRATIONSPROGRAMME	6
SCHNUPPERTAGE UND PRAKTIKA	6
TEMPORÄREINSÄTZE	6
LEHRSTELLEN	7
FREIWILLIGENARBEIT	7
INFORMATIONSAUSTAUSCH UND FINANZIERUNG	7
INTEGRAS – FÜR MIGRANTINNEN	7
<b>DAS BEWERBUNGSDOSSIER</b>	<b>8</b>
BEWERBUNGSSCHREIBEN	8
<b>VORSTELLUNGSGESPRÄCH</b>	<b>9</b>
TYPISCHER ABLAUF EINES VORSTELLUNGSGESPRÄCHES	9
MÖGLICHE FRAGEN ZUM VORBEREITEN....	10

## Vorgehen

1. Berufsfeld, welches in Frage kommt erarbeiten (was kommt rechtlich in Frage? Wo gibt es bereits Kenntnisse, Fähigkeiten, Kontakte?) → S. 3
2. Bewerbungsdossier des Mentees vorbereiten → S. 8
3. Potenzielle Arbeitgeber identifizieren und konkrete Stelleninserate suchen
4. Evtl. telefonische Kontaktaufnahme durch Mentor an potenzielle Arbeitgeber um Schnuppermöglichkeiten, Praktika etc. anzufragen (dies muss unbedingt mit dem Mentee besprochen werden)
5. Nach Schnuppern, Praktika, Vorstellungsgespräche kann es auch sinnvoll sein, wenn der Mentor eine Rückmeldung einholt. Allenfalls kann er dabei auch positive Eigenschaften des Mentees erwähnen. Bei Absagen, nach dem Grund fragen. Was könnte man das nächste mal besser machen? Dies muss aber unbedingt mit dem Mentee abgesprochen werden!

## Arbeitsmarktzugang für Migrantinnen und Migranten

Wer sich in der Schweiz aufhalten und arbeiten möchte, benötigt eine Bewilligung. Je nach Aufenthaltsstatus ist zusätzlich eine Bewilligung für den Arbeitsmarktzugang erforderlich.

### Arten von Aufenthaltsbewilligungen in der Schweiz

Ausländische Personen, die in der Schweiz arbeiten wollen, benötigen eine Aufenthaltsbewilligung. Je nach Herkunft und Aufenthaltsstatus ist zudem eine Arbeitsbewilligung notwendig. Diese Bewilligungen werden vom Amt für Wirtschaft und Arbeit (AWA) erteilt.

Ausweis	Aufenthaltsbewilligung
<b>C</b> (Niederlassungsbewilligung)	unbeschränkter Aufenthalt ohne Bedingungen
<b>B</b> (Aufenthaltsbewilligung)	längerfristiger Aufenthalt für einen bestimmten Zweck, mit oder ohne Erwerbstätigkeit
<b>L</b> (Kurzaufenthaltsbewilligung)	befristeter Aufenthalt (in der Regel weniger als ein Jahr), für einen bestimmten Aufenthaltzweck mit oder ohne Erwerbstätigkeit
<b>G</b> (Grenzgängerbewilligung)	Grenzgänger, die wöchentlich mind. einmal an ihren ausländischen Wohnsitz zurückkehren
<b>F</b> (Vorläufig aufgenommene Ausländer / Flüchtlinge)	Aufenthalt für Personen, die aus der Schweiz weggewiesen wurden, wobei sich aber der Vollzug der Wegweisung als unzulässig, unzumutbar oder unmöglich erwiesen hat
<b>N</b> (Asylsuchende)	Aufenthalt für Personen, die im Asylverfahren stehen
<b>S</b> (Schutzbedürftige)	Aufenthalt für Personen, die einer schweren allgemeinen Gefährdung ausgesetzt sind

### Arbeitsmarktzugang für Bürger/innen aus Drittstaaten

Angehörige aus Nicht-EU/EFTA-Staaten benötigen in jedem Fall neben der Aufenthaltsbewilligung auch eine Arbeitsbewilligung. Sie haben nur beschränkt Zugang zum Arbeitsmarkt. Für Personen aus Drittstaaten gibt es die folgenden Ausweise:

Ausweis	Erwerbstätigkeit	Zugang zu Lehrstellen
<b>C</b>	erlaubt (Aufenthaltsbewilligung ist zugleich auch die Arbeitsbewilligung)	ohne Arbeitsbewilligung möglich (Aufenthaltsbewilligung ist zugleich auch die Arbeitsbewilligung)
<b>B</b>	Antritt einer Stelle ist bewilligungspflichtig Familiennachzug: Keine zusätzliche Arbeitsbewilligung Nötig.	Arbeitsbewilligung muss vor Antritt der Lehrstelle beantragt werden. Familiennachzug: Kinder von Personen mit einer B- Bewilligung können eine Erwerbstätigkeit in der Schweiz ausüben. Es ist keine zusätzliche Arbeitsbewilligung nötig.
<b>B</b> Flüchtling	Antritt einer Stelle ist bewilligungspflichtig, Stellenwechsel ist bewilligungspflichtig ( Bewilligung kann vom Amt für Wirtschaft und Arbeit unabhängig von der Arbeits- und Wirtschaftslage erteilt werden. Der Inländervorrang gilt nicht.)	Mit Arbeitsbewilligung möglich, die Bewilligung muss vor Antritt der Lehrstelle beantragt werden

<b>L</b>	Antritt einer Stelle ist bewilligungspflichtig, Stellenwechsel ist bewilligungspflichtig.	
<b>F</b> vorläufig aufgenom- mene Flüchtlinge	Antritt einer Stelle ist bewilligungspflichtig, Stellenwechsel ist bewilligungspflichtig (Bewilligung kann vom Amt für Wirtschaft und Arbeit unabhängig von der Arbeits- und Wirtschaftslage erteilt werden. Der Inländervorrang gilt nicht.)	Mit Arbeitsbewilligung möglich, wenn der Wohnsitz im Kanton Zürich oder in angrenzenden Kantonen ist. Die Bewilligung muss vor Antritt der Lehrstelle beantragt werden.
<b>N</b>	Antritt einer Stelle ist bewilligungspflichtig, Stellenwechsel ist bewilligungspflichtig (nach einer Sperrfrist von 3-6 Monaten, Bewilligung je nach Arbeitsmarkt- und Wirtschaftslage, Beschränkung auf einzelne Branchen)	Grundsätzlich kein Lehrvertrag möglich, da bei einem rechtskräftigen, negativen Asylentscheid die Lehre abgebrochen und die Schweiz verlassen werden muss. <b>Ausnahme:</b> Wenn jugendliche Person schon lange in der Schweiz ist und voraussichtlich bis Ende Lehre bleiben kann. In diesen Ausnahmefällen muss Arbeitsbewilligung vor Antritt der Lehrstelle beantragt werden.
<b>S</b>	Antritt einer Stelle ist bewilligungspflichtig, Stellenwechsel ist bewilligungspflichtig (nach einer Sperrfrist von 3 Monaten, Bewilligung je nach Arbeitsmarkt- und Wirtschaftslage)	kein Lehrvertrag möglich
<b>keiner</b> (Sans Papiers)	nicht möglich	Laut Art. 30a der Verordnung über Zulassung, Aufenthalt und Erwerbstätigkeit (VZAE) können jugendliche Sans-Papiers für die Dauer einer Berufslehre prinzipiell ein befristetes Aufenthaltsrecht beantragen, wenn sie: <ul style="list-style-type: none"> <li>- während fünf Jahren ununterbrochen die obligatorische Schule in der Schweiz besucht haben.</li> <li>- gut integriert sind und die Rechtsordnung respektieren.</li> <li>- innerhalb von 12 Monaten eine Lehrstelle gefunden haben und die normalen Lohn- und Arbeitsbedingungen eingehalten werden.</li> <li>- ihre Identität offenlegen.</li> </ul>

### Zugang zu Stellen für F- und N- Ausweise

Vorläufig Aufgenommene (F-Ausweis) haben auf Gesuch hin in der Regel Zugang zu Stellen und Lehrstellen. Bei Personen im Asylverfahren (N-Ausweis) haben Schweizerinnen und Schweizer, Personen mit Ausweis C, B und F Vorrang auf dem Arbeitsmarkt. Aufgrund der unsicheren Aufenthaltsdauer erhalten Jugendliche und Erwachsene mit einem N-Ausweis nur in Ausnahmefällen eine Bewilligung für eine Grundbildung.

### N- Ausweis Link zum Amt für Wirtschaft und Arbeit:

<http://www.awa.zh.ch/internet/volkswirtschaftsdirektion/awa/de/arbeitsbewilligungen/drittstaaten/asylsuchende.html>

## Zugang zu Lehrstellen mit F - Ausweise

Wie müssen Jugendliche und Erwachsene mit einem F-Ausweis bei der Lehrstellensuche vorgehen?	Was muss der Lehrbetrieb erledigen?
<ol style="list-style-type: none"><li>1. Suchen Sie eine Lehrstelle. Dies erfolgt mit Vorteil in einer Branche, in der eher ein Überangebot an Lehrstellen besteht.</li><li>2. Informieren Sie den Lehrbetrieb über den F-Ausweis. Wenn ein Betrieb einen Lehrvertrag abschliesst, muss der Betrieb sich um die nächsten Schritte kümmern.</li><li>3. Die Adresse des Lehrbetriebs wird im Ausweis des Lernenden eingetragen.</li><li>4. Bei Schwierigkeiten und Fragen kann die Hotline der Abteilung Arbeitsbewilligungen des Amts für Wirtschaft und Arbeit unter Tel. 043 259 49 49 Auskunft geben.</li></ol>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Den unterzeichneten Lehrvertrag dem Mittelschul- und Berufsbildungsamt (MBA) senden.</li><li>2. Den genehmigten Lehrvertrag mit Stellenantrittsgesuch und Ausländerausweis dem Amt für Wirtschaft und Arbeit senden.</li><li>3. Vom AHV-pflichtigen Lohn muss der Lehrbetrieb eine Prozentsatz als Sonderabgabe auf ein individuelles Konto überweisen. Detaillierte Informationen erhält der Lehrbetrieb mit der Arbeitsbewilligung.</li><li>4. Bei allfälligen Fragen kann die Hotline der Abteilung Arbeitsbewilligungen des Amts für Wirtschaft und Arbeit unter Tel. 043 259 49 49 Auskunft geben.</li></ol>

## Asylsuchende (Ausweis N)

Asylsuchende unterstehen während den ersten drei Monaten nach Einreichung des Asylgesuches einem generellen Arbeitsverbot und dürfen daher keiner Erwerbstätigkeit nachgehen. Ergeht innerhalb dieser Frist erstinstanzlich ein negativer Entscheid, so kann der Kanton die Bewilligung zur Erwerbstätigkeit für weitere drei Monate verweigern (Art. 43 Abs. 1 AsylG). Nach Ablauf dieser maximal sechsmonatigen Sperrfrist können Asylsuchende unter den Voraussetzungen, dass

- Wohnsitz im Kanton Zürich besteht,
- die Wirtschafts- und Arbeitsmarktlage es erlaubt (Art. 52 Abs. 1 Bst. a VZAE)
- das Gesuch eines Arbeitgebers vorliegt (Art. 18 lit. b AuG),-der Inländervorrang eingehalten wird (Art. 21 AuG),
- die orts- und branchenüblichen Lohnbedingungen sowie die Arbeitsbedingungen eingehalten werden (Art. 22 AuG)

zu einer vorübergehenden unselbständigen Erwerbstätigkeit zugelassen werden.

## Bestimmungen und Auflagen

Die Kantone können die Bewilligung zur Erwerbstätigkeit auf einzelne Branchen beschränken . Im Kanton Zürich sind Bewilligungen auf folgende Branchen beschränkt:

- Landwirtschaft, Gemüsebau, Gärtnereien, Gartenbau, Forstwirtschaft, Sägereien
- Betriebe der Bauwirtschaft
- Spitäler, Heime, Anstalten (Pflege und Ökonomie)
- Betriebe zur Herstellung von Nahrungsmitteln und Getränke
- Gastgewerbe, Kantinen
- Wäschereien, Chemische Reinigungen, Näh und Änderungsateliers
- Entsorgung (Abfallbewirtschaftung)
- Engros-Markt Zürich

## **Vor der Stellensuche**

Kann nicht unmittelbar mit der Stellensuche begonnen werden oder zeigen sich bei der Suche Defizite beim Arbeitssuchenden, bzw. nicht erfüllte Vorbedingungen, kommen meist niederschwelligere Integrationsmassnahmen zum Zug. Sie dienen der ausgewiesenen Qualifikation, der Verbesserung der Kommunikation und der Referenzbeschaffung und sind erste Berührungspunkte mit den Normen der Arbeitswelt.

Die mögliche Finanzierung von Kursen sollte immer im Voraus abgeklärt werden:

## **Deutschkurse**

Deutschkurse für Einsteiger und Lernungewohnte bieten folgende Institutionen gratis an:

- Solinetz – über Mittag in verschiedenen Kirchgemeindegäusern der Stadt Zürich
- Autonome Schule [www.bildung-fuer-alle.ch](http://www.bildung-fuer-alle.ch)
- AOZ – Im Komplex „Tramont“ in Oerlikon.  
<https://www.stadt-zuerich.ch/aoz/de/index/arbeitsintegration.html>

Deutschkurse für Fortgeschrittene (ab Level A1), sind bei folgende Institutionen meist kostenpflichtig

- Schule ECAP für Migranten in Zürich und Winterthur [www.ecap-kurse.ch](http://www.ecap-kurse.ch)
- AOZ – Im Komplex „Tramont“ in Oerlikon.  
<https://www.stadt-zuerich.ch/aoz/de/index/arbeitsintegration.html>
- Caritas A1 – A2 : Kontaktaufnahme über die Homepage: [www.caritas-zuerich.ch](http://www.caritas-zuerich.ch)
- Migros Klubschulen und andere professionelle Anbieter

## **Kursübersicht Stadt Zürich / Winterthur**

[www.stadtzuerich.ch/stadtentwicklung/integrationsfoerderung](http://www.stadtzuerich.ch/stadtentwicklung/integrationsfoerderung)

<http://benevol-winterthur.ch/>

## **Integrationsprogramme**

Der Zugang zu den Programmen ist oft verbunden mit dem Bezug von staatlichen Leistungen wie Sozialhilfe, Arbeitslosentaggeld etc. Daher benötigt es meistens eine zuweisende Institution, mit der Kontakt aufgenommen werden sollte für eine Anmeldung.

- Asylorganisation Zürich (AOZ) – Im Komplex „Tramont“ in Oerlikon, siehe auch:  
<https://www.stadt-zuerich.ch/aoz/de/index/aoz/aktuell/news/aoz-integrationsprogramme-auf-einen-blick.html>
- Caritas, HEKS, Solidar Suisse (ehemals SAH) und andere Hilfswerk haben eigene Programme

## **Schnuppertage und Praktika**

Sollten direkt mit einem möglichen, interessierten Arbeitgeber vereinbart werden.

Achtung: Möglicher Entgelt, Spesenübernahme zum Voraus vereinbaren mit dem Anbieter.

## **Formular Rückmeldung für Schnupperlehre:**

[http://www.ajb.zh.ch/internet/bildungsdirektion/ajb/de/berufsberatung/formulare\\_merkblaetter/berufswahl\\_lehrstelle.html](http://www.ajb.zh.ch/internet/bildungsdirektion/ajb/de/berufsberatung/formulare_merkblaetter/berufswahl_lehrstelle.html)

## **Temporäreinsätze**

Diese sollten unbedingt als Einstiegsmöglichkeit in den Arbeitsmarkt und „Türöffner“ berücksichtigt werden, auch um erste Referenzen zu erhalten.

## **Lehrstellen**

Sind nur für InhaberInnen bestimmter Aufenthaltsbewilligungen zugänglich → siehe Merkblatt der Bildungsdirektion S.4

## **Freiwilligenarbeit**

Zahlreiche Anbieter „beackern“ dieses Feld. Für einen sinnvollen Einsatz muss der Mentee wissen, wo seine Stärken und Vorlieben liegen und dass der „Lohn“ für diese Arbeit nicht Geld sondern Anerkennung und bestenfalls eine Referenz ist, die ihn für eine Stelle qualifiziert.

- Uebersicht über die offiziellen Angebote: <https://www.stadt-zuerich.ch/sd/de/index/engagementeinkaufen/freiwilligenarbeit.html>
- Caritas, HEKS, Solidar Suisse (ehemals SAH) und andere Hilfswerk haben eigene Programme
- Kurze und längere Einsätze in Workcamps mit internationalem Austausch: [http://www.workcamp.ch/deutsch/projekte\\_schweiz/](http://www.workcamp.ch/deutsch/projekte_schweiz/)
- Benevol Plattform für freiwillige und ehrenamtliche Engagements: <https://www.benevol-jobs.ch/>

## **Informationsaustausch und Finanzierung**

Bei den meisten arbeitslosen Flüchtlingen steht ein kommunaler Sozialdienst oder das RAV im Hintergrund und somit ein Sozialarbeiter/ eine Sozialarbeiterin. Diese Bezugspersonen haben oft schon Integrationsbemühungen unternommen bzw. angeordnet. Daher ist es sinnvoll sich mit diesen zu vernetzen und abzusprechen mit den fallführenden Personen. Sozialämter, AOZ und RAV sind oft auch Kostenträger für weiterführende Integrationsprogramme.

Der direkte Kontakt mit einem potentiellen Arbeitgeber und /oder Amtspersonen sollte in Absprache mit dem Mentee geschehen - es bedarf einer Entbindung von der Schweigepflicht (mündlich oder schriftlich zum Versenden) für den Informationsaustausch.

## **Integras – für MigrantInnen**

Die Berufsberatung des Kantons Zürich stellt für Migrantinnen und Migranten diverse Angebote bereit. Diese richten sich an Einzelpersonen, Gruppen oder Institutionen. Im Zentrum stehen Themen wie Berufswahl, Lehrstellensuche, Bewerben, Anerkennung ausländischer Diplome, Nachholbildung oder Aus- und Weiterbildung. Ziel ist insbesondere das Vermitteln von Informationen und Wissen – für eine möglichst erfolgreiche Arbeitsmarktintegration.

<http://www.ajb.zh.ch/internet/bildungsdirektion/ajb/de/berufsberatung/berufswahl/integras.html>

## Das Bewerbungsdossier

Ein korrektes Bewerbungsdossier enthält folgende Dokumente:

- Evtl. Deckblatt:  
Das Deckblatt sollte nur gemacht werden, wenn es wirklich schön und individuell gestaltet wird. Keinesfalls darf das Firmenlogo des potenziellen Arbeitgebers verwendet werden. Auf das Deckblatt gehört das Foto, Kontoangaben sowie die Schlüsselkompetenzen
- Bewerbungsschreiben  
Darauf wird separat eingegangen
- Lebenslauf  
Samuel Haldemann von Solinetz wird ab ca. Juni einen separaten Kurs für das Verfassen eines Lebenslaufes anbieten. Ursula Markus und Sven Goeres von Solinetz können für Fotografien von Bewerbungs-fotos angefragt werden.
- Zeugnisse und Diplome  
Von sämtlichen Arbeitsstellen und Ausbildungen sind die entsprechenden Zeugnisse bzw. Diplome beizulegen. Dazu gehören auch Zeugnisse und Bestätigungen von freiwilligen-Einsätzen. Es ist darauf zu achten, sämtliche Stellen und Ausbildungen, welche im Lebenslauf erwähnt wurden, anhand des entsprechenden Dokumentes zu belegen. Fremdsprachige (nicht deutsch, französisch oder englisch) Dokumente sollten übersetzt werden (Schreibdienst SOD: [www.stadt-zuerich.ch/schreibdienst/](http://www.stadt-zuerich.ch/schreibdienst/) / Impuls: [impuls@sah-zh.ch](mailto:impuls@sah-zh.ch))

### Bewerbungsschreiben

Ziel des Motivationsschreibens ist es, zu einem Vorstellungsgespräch eingeladen zu werden. Der Brief soll individuell zur Stellenausschreibung angepasst werden. Es soll zum Ausdruck kommen, warum der Bewerber der ideale Kandidat für die Stelle ist und was die Motivation ist, für gerade diese Unternehmung zu arbeiten. Entsprechend sollen im Bewerbungsschreiben Informationen (welche idealerweise nicht schon im Stelleninserat, sondern über andere Quellen wie etwa die Firmenhomepage) über den Betrieb aufgegriffen werden.

Das Bewerbungsschreiben sollte dynamisch, kurz und prägnant verfasst werden. Es ist darauf zu achten keine Floskeln und Standardsätze zu verwenden. Der Brief muss optisch gut gegliedert werden und der Rechtschreibung ist besondere Beachtung zu schenken.

Inhaltlich wird der Brief wie folgt gegliedert:

1. **Arbeitgeber:** Woher weiss ich von der freien Stelle? Warum möchte ich hier arbeiten? Was weiss ich bereits über das Unternehmen? Falls bereits ein Kontakt stattgefunden hat, soll dies hier zum Ausdruck kommen.

#### Beispiele:

- Mit grossem Interesse habe ich Ihre Anzeige gelesen und möchte mich Ihnen vorstellen als.....
- Sie sind ein Unternehmen, das ..... und ich habe..... zu bieten.
- Sie bieten eine interessante Aufgabe an, die mich heute veranlasst, mich Ihnen als .... Vorzustellen.
- Für das freundliche und aufschlussreiche Telefonat möchte ich mich herzlich bei Ihnen bedanken.
- Auf Empfehlung von Herrn.... Wende ich mich heute an Sie, um mich .....



2. **Bewerber:** Warum sollte man gerade mich einstellen? Was sind meine Fähigkeiten und persönlichen Eigenschaften, die auf die ausgeschriebene Stelle passen? Hier sollen die Eigenschaften und Fähigkeiten, welche im Stelleninserat angefragt wurden, aufgegriffen werden.

**Beispiele:**

- Kurz zu meiner Person....
- In den letzten Jahren konnte ich als.... Vor allem in den Bereichen .... Meine Fähigkeiten ..... unter Beweis stellen.

3. **Beide zusammen:** Wir würden aus den besagten Gründen ideal zusammenpassen und sollten uns im Rahmen eines Vorstellungsgesprächs kennen lernen.

**Beispiele:**

- Über die Einladung zu einem persönlichen Gespräch freue ich mich
- Für alle weiteren Fragen stehe ich Ihnen gerne in einem persönlichen Gespräch zur Verfügung.
- Gerne möchte ich Sie in einem persönlichen Gespräch von meinem Angebot überzeugen. Ich freue mich auf die Begegnung mit Ihnen.

## **Vorstellungsgespräch**

Wenn man zum Vorstellungsgespräch eingeladen wird, stehen die Chancen auf eine Anstellung sehr gut. In der Regel werden nur ein paar wenige Bewerber zum persönlichen Gespräch eingeladen. Das Vorstellungsgespräch sollte gut vorbereitet werden und gemeinsam mit dem Mentor geübt werden. Folgendes ist als Vorbereitung speziell zu beachten.

An das Gespräch sollte man unbedingt eine Kopie des Lebenslaufes, Block und Stift sowie allenfalls das Stelleninserat mitgenommen werden. Der Bewerber soll sich der Stelle entsprechend kleiden. Der Kandidat sollte Kleider wählen, in denen er sich wohl fühlt, sollen sauber und gepflegt sein und weder «over-» noch «underdressed» sein.

Es lohnt sich, falls möglich den Weg vorgängig einmal zu gehen. Pünktlichkeit ist für ein Interview besonders wichtig, so dass auf jeden Fall genügend Anreisezeit einzurechnen ist. Zusätzlicher Stress ist soweit möglich zu vermeiden. Also auf jeden Fall Zeitpuffer einbauen.

Vor dem Gespräch sollte der Kandidat etwas gut verdauliches gegessen und getrunken haben. Raucher sollen darauf achten, nicht nach Rauch zu riechen bzw. nicht unmittelbar vor dem Gespräch zu rauchen, oder ein Pfefferminzbonbon zu benützen.

Der Kandidat soll sich bemühen, ruhig und höflich zu kommunizieren und Augenkontakt zu halten. Bei einem Vorstellungsgespräch geht es nicht primär darum Fragen zu beantworten, sondern die Gelegenheit zu nutzen, sich zu verkaufen.

## **Typischer Ablauf eines Vorstellungsgesprächs**

Jedes Vorstellungsgespräch wird anders sein, dennoch gibt es einige Punkte, die meist dazu gehören.

### **1. Ankunft**

Die HR-Fachperson (Human Resources / Personalwesen) oder Geschäftsleiter (in sehr kleiner Firma) wird den Kandidaten beim Empfang abholen. Zunächst wird etwas Smalltalk gemacht, darin ist die HR-Fachperson geübt, der Kandidat muss sich dazu keine Gedanken

machen. Bei der Begrüssung ist auf einen festen Händedruck, Augenkontakt und einem Lächeln zu achten (unbedingt mit Mentee üben).

## **2. Kennenlernen**

Oft werden sich die Interviewenden Personen kurz vorstellen, es wird etwas über das Unternehmen und die Stelle erzählt, es kann aber auch vorkommen, dass der Kandidat gefragt wird, ob er schon etwas über das Unternehmen weiss. Dies sollte auf jeden Fall mit dem Mentee geübt werden. Anschliessend wird der Kandidat die Gelegenheit erhalten, etwas über sich zu erzählen. Auch dies sollte unbedingt geübt werden. Es geht darum, dass die Personalverantwortlichen und zukünftigen Vorgesetzten den Kandidaten kennen lernen. Es sollte also überlegt werden, was genau der Kandidat über sich erzählen möchte, um sich für die Stelle möglichst attraktiv präsentieren zu können.

## **3. Motivation**

Die Interviewenden möchten erfahren, warum der Kandidat genau in diesem Unternehmen und in dieser Stelle arbeiten möchte. Auch dies sollte speziell vorbereitet und geübt werden.

## **4. Werdegang**

Hier werden spezielle Fragen zum Werdegang kommen. Allenfalls kommen spezifische Fragen zu ehemaligen Stellen. Die Erklärung von Lücken im Lebenslauf sollten besonders gut vorbereitet werden.

## **5. Persönlichkeit**

Mit Fragen zur Persönlichkeit will man erfahren, wie die Person in bestimmten Situationen (z.B. Stresssituationen) umgeht und ob die Person ins Team passen würde.

## **6. Fragen**

Meist erhält der Kandidat im Laufe des Interviews mehrere Gelegenheiten um Fragen zu stellen. Zum Schluss kommt aber sicherlich noch einmal eine Aufforderung, offene Fragen zu stellen. Der Kandidat soll sich unbedingt einige Fragen überlegen, die er hier stellen kann. Dies unterstreicht noch einmal das Interesse für die Stelle.

## **7. Weiteres Vorgehen**

Zum Schluss wird das weitere Vorgehen erläutert. Der Kandidat wird erfahren, ob es weitere Gespräche vorgesehen sind und bis wann die Entscheidung gefällt wird.

### **Mögliche Fragen zum vorbereiten....**

- Würden Sie mir etwas zu Ihrem Lebenslauf erzählen?
- Warum suchen Sie eine neue Stelle?
- Warum haben Sie sich auf diese Stelle beworben?
- Was wissen Sie über unser Unternehmen?
- Wo sehen Sie sich in 5/10 Jahren?
- Warum glauben Sie, dass Sie sich für diese Stelle qualifizieren?
- Was verstehen Sie unter .... (etwas aus dem Fachgebiet des Stellenangebotes)
- Was könnten Sie für uns tun?
- Was hat Ihnen an Ihrer letzten Stelle gepasst? Was nicht?
- Was haben sie gern / ungern getan?
- Welche Probleme hatten Sie an Ihrer letzten Stelle?
- Was hat Ihnen an Ihrem Vorgesetzten gefallen, was nicht?
- Aus welchen Gründen haben Sie jeweils Stelle gewechselt?
- Wie denken Sie über ihren letzten Arbeitgeber?
- Welche ihrer bisherigen Stellen hat ihnen am besten gefallen? Warum?
- Wie würden Sie sich selbst / ihren Chef beschreiben? (Charakter, Arbeitsweise, Führungsstil)

- Welches sind Ihre Stärken / Schwächen?
- Arbeiten Sie gerne mit anderen zusammen? Können Sie ein Beispiel nennen?
- Wie organisieren Sie Ihre Arbeit?
- Welches waren die wichtigsten Aufgaben in Ihrer letzten Position?
- Welche Verbesserungen haben Sie in Ihrem Aufgabenbereich vorgenommen?
- Was haben Sie für die Firma geleistet?
- Welches waren die bedeutendsten Leistungen Ihrer Laufbahn?
- Wie würden Sie vorgehen um dieses Problem zu lösen/ bei der Einführung von....
- Wo haben Sie Misserfolge erlitten?
- Wie glauben Sie, denken Ihre Arbeitskollegen über Sie?
- Wie hoch ist Ihr jetziges Gehalt?
- Was sind Ihre Gehaltsforderungen?
- Wie lange glauben Sie, werden Sie bei uns bleiben?
- Können Sie mir Referenzen nennen?
- Haben Sie noch andere Stellen in Aussicht? Welcher Art?
- Nennen Sie mir Gründe, warum wir gerade Sie anstellen sollten!