

Ausbilden – aber richtig I

Welche Informationen gehören in den Ausschreibungstext?

(Elisabeth März, Bibliothek des Deutschen Bundestages)

**Welche Informationen gehören in den
Ausschreibungstext?**

Welche Arten von Ausschreibungen für eine Ausbildungsstelle gibt es?

➤ **Einzel Ausschreibungen**

Es werden nur die Ausbildungsplätze für einen bestimmten Ausbildungsberuf ausgeschrieben.

Vorteil: man kann detaillierte Angaben zur Ausbildung und zu den Anforderungen machen.

Nachteil: teurer, da für jeden Ausbildungsberuf eine einzelne Anzeige veröffentlicht werden muss.

➤ **Sammelausschreibungen**

Es wird eine Sammelanzeige für mehrere Ausbildungsberufe veröffentlicht.

Vorteil: billiger, da nur eine Anzeige nötig.

Nachteil: es können nicht so viele Informationen untergebracht werden (z.B. berufsspezifische Anforderungen).

Wo soll veröffentlicht werden?

- Verteiler -

- Annonce in Printmedien (Tageszeitungen)
- Online-Jobbörse
- Agentur für Arbeit
- eigene Internetseiten
- evt. Aushänge in Schulen

... und zu welchem Zeitpunkt soll die Stellenausschreibung am besten veröffentlicht werden?

Oft wird für eine möglichst frühzeitige Ausschreibung plädiert: angeblich werden die Besten frühzeitig „abgesahnt“ ... es gibt jedoch auch gegenteilige Erfahrungen, die eine Suche (vor allem nach Azubis mit Realschulabschluss) gegen Mitte des 10. Schuljahres geeigneter erscheinen lassen!

Was soll der Ausschreibungstext bewirken?

- Aufmerksamkeit erzeugen
- Interesse an der ausgeschriebenen Stelle erzeugen
- den Wunsch erwecken, sich zu bewerben
- dazu auffordern, eine Bewerbung zu schicken

Was gehört in einen Ausschreibungstext?

- Wir sind ... Name des Betriebs / Logo
- Wir suchen zum ... Beginn der Ausbildung / Dauer der Ausbildung
- eine/n Auszubildende/n ... Ausbildungsberufsbezeichnung
- Wir bieten ... Leistungen des Betriebs
- Wir erwarten ... Anforderungen an den/die Bewerber/in
- Wir bitten um ... Art und Umfang der Bewerbungsunterlagen
- bis zum ... Bewerbungsfrist ca. 2-4 Wochen nach Erscheinen der Anzeige
- an ... Anschrift für Bewerbungsunterlagen
- Fragen beantwortet: Ansprechpartner
- ... und außerdem: Hinweis auf Homepage / www-Adresse

Wie formuliere ich den Ausschreibungstext?

Für die Formulierung des Ausschreibungstextes gibt es kein Patentrezept!

Jeder Betrieb hat seinen eigenen Stil bzw. „Corporate Design“ – daran gebunden ist sowohl das Layout als auch die Formulierung der Stellenausschreibung.

Wenn es die Möglichkeit der „Einflussnahme“ auf den / die zuständigen Personalsachbearbeiter gibt, kann man diese nutzen, um die Wirkung des Textes etwas mehr auf die Zielgruppe, nämlich junge Schulabgänger, auszurichten (siehe Folie 3!)

Eine Beispielsammlung von mehr oder weniger gelungenen Texten für Ausschreibungen von Ausbildungsstellen steht an der Pinnwand zur Verfügung!

Vichtig: Die Anforderungen an die künftigen Auszubildenden

- 1. fachliche Kompetenzen -

Die Suche nach geeigneten Auszubildenden beginnt mit der Festlegung der Anforderungen (Sollvorgaben), die der Betrieb an die künftigen Auszubildenden stellt - nämlich fachliche, soziale und persönliche Kompetenzen

Dabei helfen folgende Fragen:

- welche Schulform(en) sollte der künftige Azubi besucht haben?
- welcher Schulabschluss ist für eine erfolgreiche Ausbildung notwendig?
- ist besonderes technisches, sprachliches etc. Verständnis erforderlich?
- sind besondere Begabungen wichtig? Fremdsprachenkenntnisse?
- werden besondere Anforderungen an die Arbeitsweise gestellt (z.B. Geschicklichkeit, Geduld, Arbeitsgenauigkeit, Ordnungssinn etc)
- wie wichtig sind Kenntnisse im IT-Bereich / Tastaturschreiben?

Ausbilden – aber richtig I

Welche Informationen gehören in den Ausschreibungstext?

(Elisabeth März, Bibliothek des Deutschen Bundestages)

Wichtig: Die Anforderungen an die künftigen Auszubildende

- 2. soziale und persönliche Kompetenzen -

Genauso wichtig sind aber auch weitere Fähigkeiten wie z.B.:

- Kooperationsbereitschaft und Teamfähigkeit
- Höflichkeit
- Zuverlässigkeit
- Lern- und Leistungsbereitschaft
- Ausdauer, Durchhaltevermögen
- Konzentrationsfähigkeit

„Fallstrick“ AGG

Das „Allgemeine Gleichstellungsgesetz“ hat ausdrücklich geregelt, wie Stellenausschreibungen aussehen müssen.

Sie müssen „in der Regel“ neutral gefasst sein.

So beschreibt das AGG in § 1, dass kein Bewerber

- aus Gründen der Rasse
- wegen seiner ethnischen Herkunft
- auf Grund seines Geschlechts
- wegen seiner Religion oder Weltanschauung
- wegen einer Behinderung
- auf Grund seiner sexuellen Identität
- aus Altersgründen

benachteiligt werden darf.

„Fallstrick“ AGG

Typische Fehler, die in der Stellenausschreibung vermieden werden sollten:

- geschlechtsspezifische Berufsbezeichnung (entweder männliche und weibliche Berufsform verwenden oder Zusatz m/w; auch geschlechtsneutrale Formulierung bei den Anforderungen / Voraussetzungen!)
- Staatsangehörigkeit (keine Angaben machen!)
- körperliche Fitness, Mobilität (Signalworte wie mobil, belastbar, flexibel nicht mehr verwenden, außer im Einzelfall, der in § 20.1 des AGG geregelt wird)
- Alter (keine Angaben machen! Außer in Fällen lt. § 10 AGG)
- Lichtbild (nicht dazu auffordern, den Bewerbungsunterlagen ein Lichtbild beizulegen!)
- Muttersprache (besser: gute Deutschkenntnisse / gute Noten in Deutsch und Fremdsprachen)

aber: „positive Diskriminierungen“ sind erlaubt (§ 5 AGG):

Bevorzugung Schwerbehinderter,

Frauenquote ☺ - **jedoch besser:** „berufliche Gleichstellung von Männern und Frauen wird gewährleistet“

Mitwirkung:

Mitwirkungsrecht bei der Erstellung der Ausschreibungstexte haben:

- 1. Personalrat**
- 2. Schwerbehindertenvertretung**
- 3. Gleichstellungsbeauftragte/r**

Ausbilden – aber richtig I

Welche Informationen gehören in den Ausschreibungstext?

(Elisabeth März, Bibliothek des Deutschen Bundestages)

- Ende der Präsentation -