

Stelle statt Stütze[®] - Coaching

Stellenprofil

Name des Unternehmens

Inhaber/ -in des Unternehmens (Vor- & Zuname)

Rechtsform des Unternehmens

Straße, Hausnummer

PLZ

Ort

Bezirk von Berlin

Branche

Betriebsnummer

Ansprechpartner/ -in

Unterschriftsberechtigte Person (Vor- & Zuname)

Telefon

Fax

E-Mail / Internet

Unternehmen besteht seit

Aktuelle Zahl der Beschäftigten

Stellen- / Berufsbezeichnung

Zu besetzen ab

Arbeitnehmerbruttolohn in € pro Monat

Beschäftigungsort

Personalsuche gewünscht

Ja Nein

Vorsteuerabzugsfähigkeit (nach § 15 UStG)

Ja Nein

Fachliche Kenntnisse / Fähigkeiten

Welches berufliche Profil soll der/ die Arbeitnehmer/ -in erfüllen?

Beschreibung der Arbeitsbereiche / Konkrete
Stellenbeschreibung

Welche Tätigkeiten sollen ausgeführt werden?

Gibt es Besonderheiten zu beachten?

Qualifikationsgrad

- Ohne abgeschlossene Berufsausbildung
 Betriebliche / außerbetriebliche Berufsausbildung
 Berufsfachschule
 Fachschule (Meister)
 Fachhochschule
 Universität
 Sonstiges:

Berufspraxis

- Berufsanfänger/ -in
- Weniger als ½ Jahr möglich
- ½ - 1 Jahr möglich
- 1 - 2 Jahre
- Langjährige Erfahrung

Gewünschte Arbeitszeit

- Vollzeit - Std. / Woche
- Teilzeit - Std. / Woche

Schichtdienst

- 2 Schichten - von / bis
- 3 Schichten - von / bis
- Samstags - von / bis
- Sonntags - von / bis

Gewünschte EDV-Kenntnisse

- Buchhaltung Textverarbeitung Internet
- Fotobearb. Satz / Layout Konstruktion
- Datenbanken Programmierung

Sonstige EDV-Kenntnisse

Führerschein: Ja Nein

Klasse/ -n:

Weitere Scheine / Pässe / Kenntnisse

- IHK-Prüfung nach § 34a (Sicherheitsdienst)
- 200-Stunden-Pflegeschein
- Kassenpass
- Gabelstaplerschein
- Kranschein
- Radladerschein
- Baumaschinenführerschein
- Gefahrgutschein
- Gültiger Schweißpass
- Personenbeförderungsbefähigung
- Gesundheitspass
- 10-Finger-Schreibsystem
- Sonstiges:

Weitere Anforderungen und Wünsche

(z.B. Sprachkenntnisse)

Gewünschte Schlüsselqualifikation/ -en

- Selbständigkeit Teamfähigkeit
- Kundenorientiertheit Vertriebserfahrung
- Arbeitsplanung / Arbeitsorganisation
- Technisches Verständnis
- Umgang mit technischen Geräten

Bewerbung beim Arbeitgeber

- Telefonisch Schriftlich, per Post
- E-Mail (Erstkontakt) Komplet per E-Mail
- Tel. Termin vereinbaren / Unterlagen mitbringen
- Sonstiges:

Ich/Wir bin/sind auf das Programm Stelle statt Stütze® - Coaching aufmerksam geworden:

- Bereits Förderung über gsub-Projektgesellschaft mbH
- Bewerber/ -in Hinweis anderer Arbeitgeber
- Anzeige / Mailingaktion vom
- Plakat
- Sonstiges:

Ich/Wir willige/ -n hiermit ein, dass sämtliche personenbezogenen Daten sowie alle gemachten Angaben im Rahmen des/der Vermittlungsvorganges/ -vorgänge an das zuständige JobCenter bzw. die Bundesagentur für Arbeit weitergeleitet werden, und dass die zur Erarbeitung des Vermittlungsversuches erhobenen Angaben für statistische Zwecke im automatischen Verfahren oder sonstig gespeichert werden können.

Berlin, den _____

Unterschrift und Firmenstempel

Ich/Wir willige/ -n ein, dass die, für die Bewerbung relevanten Daten an die Bewerber weitergegeben werden.

Berlin, den _____

Unterschrift und Firmenstempel