

Von der Stellenausschreibung bis zur Anstellung – Tipps und Tricks

Die [«CléA Jobplattform»](#) hilft Ihnen, mögliche persönliche Assistenzpersonen für unterschiedliche Tätigkeiten zu finden. Dies erfolgt über ein einfaches Filtersystem über die Plattform. Der Bewerbungsprozess kann sich individuell unterscheiden. Wir haben versucht, Ihnen die wichtigsten Informationen zusammenzustellen.

Bevor Sie eine persönliche Assistenzperson anstellen, haben wir ein paar Tipps und Tricks für Sie zusammengestellt.

Sechster Schritt – Zweites persönliches Gespräch

Das zweite Gespräch sollten Sie nur noch mit Ihren Wunschkandidaten führen. So können Sie offene Fragen klären und eine mögliche Zusammenarbeit finalisieren.

In diesem Gespräch geht es um das Klären der Zusammenarbeit und der Rahmenbedingungen.

Bedenken Sie, dass diese Person Sie bei vielen alltäglichen Tätigkeiten unterstützen soll. Es ist wichtig, herauszufinden, ob Sie sich auf diese Person einlassen können. Deshalb empfehlen wir, wenn immer möglich, einen Probearbeitstag oder mehrere Tage zu vereinbaren – immer in Begleitung mit einer anderen persönlichen Assistenzperson. Das ist für beide Seiten hilfreich.

Ort für das Gespräch

Wir empfehlen, dieses Gespräch am Wohnort und somit am Arbeitsort zu führen.

Teilnehmende

Arbeitgeberin oder Arbeitgeber und Kandidatin oder Kandidat.

Wir empfehlen, nach Möglichkeit eine weitere Vertrauensperson beizuziehen. Diese soll aber in erster Linie eine beobachtende Funktion wahrnehmen und sich eine unabhängige eigene Meinung bilden. Fragen Sie eine Person aus Ihrer Familie oder eine andere persönliche Assistenzperson, am Gespräch teilzunehmen.

Inhalt und Fragen

Im persönlichen Gespräch werden folgende Fragen/Punkte gestellt:

- Gegenseitige Rückmeldung zum Erstgespräch
- Klärung allfälliger offener Fragen
- Präsentation Arbeitsplatz/Infrastruktur/Wohnung
- Details des Arbeitsvertrages festlegen: Lohn, Starttermin und Weiteres

Weitere Informationen erhalten Sie in der Checkliste «Unterzeichnung Arbeitsvertrag/weitere Schritte».

An dieser Stelle bedanken wir uns bei [PETRAG HR AG](#) für die Unterstützung bei der Erstellung dieser Tipps und Tricks.

Wichtiger Hinweis

Bei der [«CléA Assistenzplattform»](#) handelt es sich um ein digitales Hilfsmittel, um das Leben mit Assistenz zu verwalten.

CléA nimmt **keine** Arbeitsvermittlung vor und stellt **keine** Personen an.

Fragen im Zusammenhang mit dem Arbeitsverhältnis sind direkt mit der Arbeitgeberin oder dem Arbeitgeber zu klären. Ebenfalls übernimmt CléA **keine** Beratung zum IV-Assistenzbeitrag.

Weiterführende Informationen finden Sie hier:

[CléA und ihre Partner](#)
[Weiterführende Links](#)

St.Gallen, 22.02.2021/flo