

Vom Jobinserat bis zum Arbeitsvertrag – Infos und Tipps

Die [«CléA Jobplattform»](#) hilft Ihnen bei der Suche nach einer persönlichen Assistenzperson.

Das geht ganz einfach.

Sie schreiben Ihre Assistenzstelle auf der Jobplattform aus.

Damit beginnt der **Bewerbungsprozess**.

Jeder Bewerbungsprozess kann anders sein.

Wir haben deshalb die wichtigsten Informationen zum Bewerbungsprozess aufgeschrieben.

Es gibt **sieben Schritte**:

1. Jobinserat und Stellenbeschreibung
2. Erste Auswahl
3. Vorgespräch per Telefon
4. Erstes persönliches Treffen
5. Zweitmeinung: Referenzen einholen
6. Zweites persönliches Treffen
7. Arbeitsvertrag und weitere Schritte

Für jeden Schritt haben wir einen **Leitfaden** gemacht.

In den Leitfaden erklären wir Ihnen, was Sie tun müssen.

Und wir haben einige Tipps für Sie parat.

Die Checklisten sollen Ihnen dabei helfen, die richtige Assistenzperson zu finden.

Wir wünschen Ihnen viel Erfolg.

Checkliste 6: Zweites persönliches Treffen

Sie haben Ihre Wunschperson bereits einmal persönlich getroffen.

Und Sie haben eine Zweitmeinung von Referenzpersonen.

Laden Sie Ihre Wunschperson zu einem **zweiten persönlichen Treffen** ein.

Bei diesem Treffen können Sie weitere Fragen klären.

Und Sie können besprechen, wie die Zusammenarbeit sein soll.

Denken Sie daran: Ihre Assistenzperson unterstützt Sie bei vielen Dingen im Alltag.

Sie müssen sich also mit der Assistenzperson wohlfühlen.

Versuchen Sie beim zweiten Treffen herauszufinden, ob Sie sich mit der Wunschperson wirklich wohlfühlen.

Eine gute Idee ist, mindestens einen Arbeitstag zur Probe zu machen.

Gut ist auch, wenn eine andere persönliche Assistenzperson an diesem Tag dabei ist.

Das hilft allen.

Bereiten Sie sich gut auf das zweite Treffen vor. Das sind unsere Tipps:

1. Wählen Sie den Ort für das Gespräch.

Machen Sie dieses Gespräch bei Ihnen zu Hause.

Dann sieht die Wunschperson den Arbeitsort.

2. Wer nimmt am Treffen teil?

Laden Sie wenn möglich noch eine Vertrauensperson ein.

Zum Beispiel ein Familienmitglied oder eine Freundin oder einen Freund.

Sie können auch eine andere Assistenzperson zum Treffen einladen.

Ihre Vertrauensperson kann sich auch eine Meinung über die Wunschperson bilden.

3. Worum geht es beim Treffen?

Sie haben bereits über viele Dinge gesprochen.

Hier sind unsere Tipps, über welche Themen Sie beim zweiten Treffen reden können.

Fragen Sie zum Beispiel:

- Wie haben Sie unser erstes Gespräch erlebt?
- Wie ist Ihr Eindruck von mir? Und von der Assistenzstelle?
- Haben Sie noch andere Fragen? Möchten Sie noch über ein anderes Thema reden?

Zeigen Sie der WunschkandidatIn Ihr Zuhause.

Erklären Sie, was für Sie wichtig ist und wie alles funktioniert.

Reden Sie auch über den Arbeitsvertrag.

Reden Sie zum Beispiel über den Lohn und das Datum für den Arbeitsbeginn.

Nach dem zweiten Treffen sind alle wichtigen Dinge geklärt.

Als Nächstes müssen Sie jetzt im letzten Schritt den Arbeitsvertrag machen und unterschreiben.

Im «**Leitfaden 7: Arbeitsvertrag und weitere Schritte**» finden Sie dazu alle wichtigen Informationen und Tipps.

Wichtige Hinweise

Die [«CléA Jobplattform»](#) gibt es seit dem Frühling 2020.

Sie gehört zur «CléA Assistenzplattform».

CléA bedeutet: Schlüssel zur Assistenz.

Die Plattform will Betroffenen dabei helfen, das Leben mit Assistenz zu organisieren. Zum Beispiel hilft CléA bei der Suche nach einer Assistenzperson.

CléA vermittelt aber **keine** Assistenzstellen.

Und sie stellt **keine** Personen an.

CléA macht auch **keine** Beratungen zum IV-Assistenzbetrag.

Haben Sie Fragen zu einer bestimmten Assistenzstelle auf CléA?

Dann fragen Sie die Person, welche die Stelle ausgeschrieben hat.

Mehr Informationen finden Sie hier:

[Für Fragen zur «CléA Assistenzplattform»](#)

[Partner von CléA](#)

[Wichtige Links](#)

Diese Checkliste ist vom 22. Februar 2021. Die [PETRAG HR AG](#) hat uns beim Schreiben von diesen Tipps unterstützt.