

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.

Letzter Schritt: Unterzeichnung Arbeitsvertrag/weitere Schritte

Sie haben die passende Person für die persönliche Assistenz gefunden? Herzlich Gratulation.

Sie sind fast am Ziel angelangt. Nun müssen wichtige administrative Tätigkeiten vorgenommen werden.

- Der ausgehändigte Arbeitsvertrag soll binnen weniger Tage im Doppel unterzeichnet werden. Das kann auf postalischem Weg oder bei einem weiteren Treffen erfolgen.
- Nach Unterzeichnung des Arbeitsvertrages erfolgt die Anmeldung bei den Sozialversicherungen.
- Der erste Arbeitstag soll gut geplant werden. Als Zeichen der Wertschätzung darf hier gerne ein kleines «Willkommensgeschenk» übergeben werden.
- Spätestens nach den ersten drei Monaten (Probezeit) sollte ein erstes «Mitarbeitendengespräch» stattfinden. In diesem gibt man sich eine gegenseitige, ehrliche und offene Rückmeldung und klärt ab, ob die gegenseitigen Erwartungen erfüllt werden. Es wird empfohlen, dieses Gespräch schriftlich festzuhalten und unterschreiben zu lassen.
- Vergessen Sie nicht, den anderen Kandidatinnen/Kandidaten eine Absage zukommen zu lassen. Sie müssen diese nicht begründen, es kann aber durchaus sein, dass eine Person nach dem Absagegrund fragt. Dann empfehlen wir Ihnen, möglichst ehrlich, aber nicht verletzend zu antworten. Man weiss nie, wenn man wieder auf diese Person trifft.

Wir wünschen Ihnen alles Gute und eine gute Zusammenarbeit.

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