

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.

Die Stellenausschreibung oder Stellenbeschreibung

Die [«CléA Jobplattform»](#) hilft Ihnen, die Stellenausschreibung einfach über die Plattform abzubilden. Das nehmen Sie mit den zur Verfügung stehenden Filtern vor.

Sie haben auch die Möglichkeit, eine Stellenausschreibung in Ihrem Profil hochzuladen. Wie das geht, finden Sie [hier auf unserer Hilfeseite](#).

Vermutlich werden Sie von den Bewerbenden, die Ihnen die «CléA Jobplattform» als mögliche persönliche Assistenzpersonen vorschlägt, nach einer Stellenbeschreibung gefragt. Aber was genau gehört in eine Stellenausschreibung oder Stellenbeschreibung?

Anbei einige Tipps, was eine gute Stellenausschreibung oder Stellenbeschreibung (es werden beide Begriffe verwendet) beinhalten sollte:

Die Stellenausschreibung soll die Aufgaben und das Anforderungsprofil der gesuchten persönlichen Assistenz möglichst genau und klar definieren. Das geschieht, indem man folgende Inhalte festhält:

- Erklärung der Aufgaben (Inhalt, Pensum, besondere Aufgaben)
- Klärung der Erwartungen und Anforderungen an die persönliche Assistenzperson (Ausbildung, Berufserfahrung, persönliche Eigenschaften)
- Arbeitsort (wo ist die Arbeit zu verrichten)
- Anforderungen an die Bewerbungsunterlagen (Schriftlich, Lebenslauf, Zeugnisse, Motivationsschreiben, Angaben zu Referenzpersonen und Foto)
- Kontaktdaten für Rückfragen
- Form der Bewerbung (digital oder per Post)

Weitere Informationen erhalten Sie im Leitfaden «Vorselektion der Kandidatinnen oder Kandidaten».

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