

# 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 Leitfäden erklären wir Ihnen, was Sie tun müssen.

Und wir haben einige Tipps für Sie parat.

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

Wir wünschen Ihnen viel Erfolg.

## Checkliste 3: Vorgespräch per Telefon

Sie haben mehrere passende und spannende Personen ausgewählt.

Jetzt geht es um das Kennenlernen.

Wir empfehlen Ihnen, zuerst ein **Vorgespräch** per Telefon zu machen.

Oder machen Sie das Vorgespräch per Videoanruf.

Dafür eignen sich Online-Tools wie [Skype](#), [Google Hangouts](#) oder [Zoom](#).

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

Fragen Sie zum Beispiel:

- **Motivation:**

Wieso haben Sie sich beworben?

Was ist Ihre Motivation?

Suchen Sie eine neue Aufgabe?

Wieso haben Sie sich gerade auf diese Assistenzstelle beworben?

- **Arbeitsweg:**

Wo wohnen Sie?

Wie lange darf der Arbeitsweg höchstens sein?

- **Pensum:**

Passt Ihnen das Pensum?

Oder ist Ihnen ein anderes Pensum lieber?

- **Arbeitszeiten:**

Zu welchen Zeiten können Sie arbeiten?

Wann können Sie nicht arbeiten?

Können Sie auch am Wochenende oder am Abend arbeiten?

- **Arbeitsstelle:**

Arbeiten Sie an einem anderen Ort?

Wenn ja, wie hoch ist Ihr Pensum?

Haben Sie sonst noch Verpflichtungen?

Zum Beispiel in einem Verein?

**Unser Tipp:**

Diese Fragen sind wichtig, wenn die Person eine Teilzeitstelle hat.

Mit diesen Fragen können Sie herausfinden, ob die Person genügend Zeit für die Assistenzstelle hat.

- **Bewerbung:**

Haben Sie sich für eine andere Stelle beworben?

Wenn ja, was ist das für eine Stelle?

Und wie weit ist der Bewerbungsprozess?

- **Lohn:**

Was möchten Sie verdienen?

Welchen Lohn erwarten Sie?

- **Arbeitsbeginn:**

Wann können Sie beginnen?

Haben Sie eine Kündigungsfrist an der jetzigen Stelle?

Wählen Sie nach dem Vorgespräch zwei bis drei Personen aus.

**Unser Tipp:**

Vielleicht passt eine Person auf den ersten Blick nicht so gut.

Trotzdem kann sie spannend sein.

Wählen Sie deshalb lieber eine Person mehr aus.

Nach dem Vorgespräch haben Sie mehr Informationen.

Der vierte Schritt ist deshalb ein persönliches Treffen.

Im «**Leitfaden 4: Erstes persönliches Treffen**» finden Sie dazu wichtige 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.