



Žádost o práci v Rakousku

Strategie

- Hledání práce na místě (E303)
 - přes místní úřady práce „Arbeitsmarktservice- AMS“,
 - přes soukromé agentury
- Tisk
Inzerce volných míst v Rakouských denících „Krone“, „Täglich alles“, „Kurier“ (<http://www.kurier.at>), „Standard“, „Presse“ (<http://presse.at>) a speciální noviny zvané „Karrierestandard“ (<http://derstandard.at/karriere>)
- Internet
 - databáze volných míst rakouských úřadů práce <http://www.ams.or.at>
 - internetové stránky zaměstnavatelů, privátních zprostředkovatelů práce
- Evropské služby zaměstnanosti EURES
<http://europa.eu.int/eures>
<http://mpsv.cz/eures>

Dokumenty potřebné pro žádost o práci

Většina rakouských zaměstnavatelů vyžaduje následující dokumenty, psané německy (případně úředně ověřený překlad):

- Průvodní dopis (Bewerbungsschreiben)
- Životopis (Lebenslauf)
- Přílohy: kopie dokladů o vzdělání a dosažené praxi, EUROPASS, reference, fotografie

Žádost

- Jazyk: německy, není-li uvedeno jinak
- Forma: viz. vzor; co nejkratší, psáno na PC
- Obsah:
 - osobní údaje jako jméno, adresa, telefon, adresa příjemce; datum
 - oslovení
 - označení, o jaké místo se ucházíte („Bewerbung als...“)
 - jak a kde jste se o firmě dozvěděli

- důvod, proč máte zájem právě o tuto práci
- poznámka o vašem posledním zaměstnavateli; nasbírané zkušenosti, které jsou uplatnitelné pro tuto pracovní nabídku
- odkaz na přiložené dokumenty (viz. přílohy)
- žádost o možnost osobního pohovoru „Über eine Einladung zum Vorstellungsgespräch würde ich mich freuen.“
- pozdrav
- podpis
- přílohy
- Odeslání: poslat originál žádosti

<vzor>

Max Předloha
Vzorová 11
D-0000 Návodov
Tel. +49 000 0000
Fax: +49 000 0000

Místo/Datum

Firma
Kontaktní osoba
ulice

A -PSC město

Ihr Stellenangebot in der Markt und Chance vom

Sehr geehrte Damen und Herren, (lépe uvést jméno kontaktní osoby,
pokud je známa)

das von Ihnen beschriebene Aufgabenfeld im Bereich des
Rechnungswesens entspricht meinen zukünftigen beruflichen
Vorstellungen und Wünschen.

Meine Position als Controller der Firma GmbH, Ort habe ich mit dem Ziel
gewählt, durch die Einführung eines kostenrechnerischen
Instrumentariums zu einem wirksamen Controlling zu gelangen.

Neben der Übernahme des Berichtswesens (Quartals-GuV,
Finanzkennziffern) galt mein Einsatz vorrangig der Organisation der dafür
notwendigen Vorarbeiten:

- Überarbeitung und Erneuerung der Kostenstellenrechnung inklusive
der Revision der Verrechnungssätze
- Durchführung der Inventur im Rahmen der Jahres- und
Halbjahresabschlüsse
- Neuordnung der Materialberechnung zur innerjährlichen Bewertung
der Halbfabrikate und Ermittlung der Bestandsveränderungen
- Investitionsrechnung

Der weitere Ausbau des Kostenrechnungssystems besaß jedoch nicht die von mir erwünschte Dringlichkeit und wurde aufgrund erheblicher Personalanpassungen leider nicht mehr verwirklicht.

Die Aufnahme einer neuen Tätigkeit kann kurzfristig erfolgen. Über ein persönliches Gespräch in Ihrem Unternehmen freue ich mich.

Mit freundlichen Grüßen

Podpis

Přílohy

Životopis

Existuje evropský formát životopisu, který stanovuje pouze povinné obsahové položky (<http://www.cedefop.eu.int/transparency/cv.asp>). Žadatel, který svůj životopis přizpůsobí zvyklostem země zaměstnavatele, získává plusové body ve výběrovém řízení.

Pro sepsání životopisu nejsou v Rakousku stanoveny žádné přísné normy.

- Jazyk: německý, není-li stanoveno jinak
- Forma: viz. vzor; životopis strukturovaný, psaný na PC, stručně – max. 2 strany, fotografie by měla být přiložena fotografie
- Obsah:
 - osobní údaje (jméno, adresa, telefonní číslo, datum narození, místo narození, rodinný stav, děti)
 - dosažené vzdělání
 - další odborné vzdělání
 - hobby (zejména vztahující se k uvedenému pracovnímu místu)
 - datum a podpis
- Odeslání: odeslat originál životopisu

<vzor >

ŽIVOTOPIS

Zur Person

Name: Max Předloha
Anschrift:
.....

Geburtsdatum und -ort:
Familienstand:

Beruflicher Werdegang

von	bis	Firma GmbH, Firma Aufgabengebiet Kostenrechnung und Materialwirtschaft
von	bis	Firma GmbH, Ort Controller für Großprojekte der Automatisierungstechnik
von	bis	Firma AG, Ort Traineeprogramm mit anschließendem Einsatz im Bereich Kostenrechnung und – analyse für den Betrieb der mechanischen Werkstätten

Fortbildung

von	bis	Teilnahme an einem berufsspezifischen Seminar „Controlling im Rechnungswesen“ im Firma Bildungszentrum Ort mit zweimonatigem Firmenpraktikum
-----	-----	---

Schulbesuch/Studium

19.. – 19..	Grundschule
19.. – 19..	Realschule, Abschluss mit mittlerer Reife,
19.. – 19..	Fachoberschule für Wirtschaft und Verwaltung, Abschluss mit Fachhochschulreife
19.. – 19..	Fachhochschule für Wirtschaft Beendigung des Studiums als graduerter Betriebswirt

19.. – 19..

Studium an der Universität Ort im
Studiengang Wirtschaftswissenschaften,
Abschluss mit
Diplomprüfung

Místo/Datum

Podpis

Přílohy/odeslání

- Kopie vysvědčení; přiloženy v chronologickém sledu
- EUROPASS vhodné přiložit
- Vhodné uvést reference
- Podklady žádosti zaslat poštou

Přijímací pohovor

- Protože pohovor rozhoduje o tom, zda uchazeč získá pracovní místo či nikoliv, je třeba se na něj řádně připravit
- K výběru uchazeče dochází právě během přijímacího pohovoru
- Přijímací pohovor se může, u některých profesí, konat až se čtyřmi odděleními jednoho zaměstnavatele; první v pořadí je většinou oddělení personální
- Součástí přijímacích pohovorů jsou často také psychologické a jiné testy