



**Bundesagentur für Arbeit**  
**Agentur für Arbeit Berlin Mitte**



**Gemeinsamer Arbeitgeber-Service**  
**Agentur für Arbeit Berlin Mitte**

Gemeinsamer Arbeitgeber-Service der  
 Agentur für Arbeit Berlin Mitte und der  
 Jobcenter Berlin Mitte

Agentur für Arbeit Berlin Mitte  
 Charlottenstr. 87 – 90  
 10969 Berlin

E-Mail: Berlin-Mitte.Arbeitgeber-Ausbildung@arbeitsagentur.de

Fax: (030) 5555 88 1629

## Vermittlungsauftrag Ausbildungsstelle

### Auftraggeber

Name / Firma		
Betriebsnummer		
Straße, Hausnummer		PLZ, Ort
Rückfragen an		E-Mail
Telefon	Fax	Homepage (URL)

### Allgemeine Informationen

<b>Begrenzung der Vermittlungsvorschläge gewünscht?</b> <input type="checkbox"/> ja, bis auf weiteres max. Vermittlungsvorschläge	
<b>Veröffentlichung in der JOBBÖRSE der Bundesagentur für Arbeit (<a href="http://www.arbeitsagentur.de">www.arbeitsagentur.de</a>)</b> <input type="checkbox"/> ja (mit Name, Anschrift und Telefonnummer) <input type="checkbox"/> nein <input type="checkbox"/> ja (ohne Name, Anschrift und Telefonnummer) <input type="checkbox"/> weitere Varianten der internen und externen Veröffentlichung nach Rücksprache mit Ihrem Ansprechpartner/ Ihrer Ansprechpartnerin	
<b>Ich wünsche</b>	<input type="checkbox"/> Ihren Anruf <input type="checkbox"/> Ihren Besuch in meinem Betrieb <input type="checkbox"/> eine kompetente Beratung zur langfristigen Personalplanung

# Stellenbeschreibung

Wir bieten	
Ausbildungsberuf:	Anzahl
für den Ausbildungsbeginn (TT.MM.JJ)	
Tätigkeitsbeschreibung / Aufgaben	
Ausbildungsort/e (Sofern von o.g. Adresse abweichend):	
<b>Arbeitszeit</b> <input type="checkbox"/> Vollzeit <input type="checkbox"/> Teilzeit <input type="checkbox"/> vormittags <input type="checkbox"/> abends <input type="checkbox"/> nachmittags <input type="checkbox"/> flexibel	
ggf. Arbeitszeit: von        bis        Uhr und von        bis        Uhr	
<b>Ansprechpartner(in) / zu Händen</b> <b>Gewünschte Art der Kontaktaufnahme (Bewerbungsverfahren)</b> <input type="checkbox"/> schriftlich <input type="checkbox"/> persönlich <input type="checkbox"/> telefonisch <input type="checkbox"/> per E-Mail an folgende Adresse: <input type="checkbox"/> über Internet (Adresse):	
Gewünschte Anlagen (Zeugnisse, Lebenslauf etc.):	
Bewerbung ab:        (TT.MM.JJ)	
Bewerbung bis:        (TT.MM.JJ)	

## Wir suchen

### Schulbildung

**Gewünschter Bildungsabschluss** (diese Angabe ist zwingend erforderlich)

- nicht relevant     Hauptschulabschluss     Mittlere Reife     Fachhochschulreife     Fachabitur  
 Abitur     Fachhochschule     Uni / Hochschule

Schulart / Fachrichtung:

### Konkretisierung des geforderten Bildungsabschlusses

- Keine Konkretisierung erforderlich
- Bewerber muss genau diesen Bildungsabschluss besitzen
- Bewerber muss mindestens diesen Bildungsabschluss besitzen

### Schulnoten (z.B. Deutsch, Mathe, Englisch usw.)

### Führerschein erforderlich

- zwingend     wünschenswert     nein    Art/Klasse(n)

### PKW erforderlich

- ja     nein

### Besonderheiten / Zusatzinformationen

### Gewünschte Kenntnisse und Fertigkeiten (u. a. auch Sprachkenntnisse)

Datum

Firmenstempel und Unterschrift

**Persönliche Stärken – Uns ist wichtig.....**

Bitte geben Sie hier jene persönlichen Stärken an, die der Bewerber für die Stelle in besonderer Weise mitbringen sollte

**Bitte wählen Sie insgesamt maximal 5 aus.**

<b>Methodenkompetenz</b>	
<p><b><u>Analyse- und Problemlösefähigkeit</u></b> Der Arbeitnehmer ist in der Lage (neue) Aufgabenstellungen zu erkennen und zu strukturieren, sammelt hierzu Informationen, gewichtet diese und entwickelt Lösungsvorschläge</p>	<input type="checkbox"/>
<p><b><u>Auffassungsfähigkeit/-gabe</u></b> Der Arbeitnehmer ist in der Lage Neues schnell zu begreifen und zu erfassen</p>	<input type="checkbox"/>
<p><b><u>Entscheidungsfähigkeit</u></b> Der Arbeitnehmer kann sich mit den relevanten Alternativen sachlich auseinandersetzen, sie bewerten und trifft eine Entscheidung</p>	<input type="checkbox"/>
<p><b><u>Ganzheitliches Denken</u></b> Der Arbeitnehmer ist in der Lage bei seinen Überlegungen/Planungen die Auswirkungen auf andere Bereiche zu berücksichtigen</p>	<input type="checkbox"/>
<p><b><u>Organisationsfähigkeit</u></b> Der Arbeitnehmer kann Abläufe planen und entwickeln</p>	<input type="checkbox"/>

<b>Aktivitäts- und Umsetzungskompetenz</b>	
<p><b><u>Belastbarkeit</u></b> Der Arbeitnehmer kann mit Druck und schwierigen Arbeitssituationen gut umgehen</p>	<input type="checkbox"/>
<p><b><u>Eigeninitiative</u></b> Der Arbeitnehmer kann Vorschläge/Lösungen ohne Anstoß von außen entwickeln</p>	<input type="checkbox"/>
<p><b><u>Motivation/Leistungsbereitschaft</u></b> Der Arbeitnehmer ist in der Lage sich stets voll einzusetzen</p>	<input type="checkbox"/>
<p><b><u>Selbständiges Arbeiten</u></b> Der Arbeitnehmer kann Aufgabenstellungen ohne weitere Anweisungen/der Arbeitnehmer kann eigenverantwortlich arbeiten</p>	<input type="checkbox"/>
<p><b><u>Zielstrebigkeit/Ergebnisorientierung</u></b> Der Arbeitnehmer ist in der Lage konsequent zu erreichen, was er sich vorgenommen hat und lässt sich nicht ablenken</p>	<input type="checkbox"/>

<b>Sozial- kommunikative Kompetenz</b>	
<p><b><u>Einfühlungsvermögen</u></b> Der Arbeitnehmer kann sich gut in andere Menschen hineinversetzen</p>	<input type="checkbox"/>
<p><b><u>Führungsfähigkeit</u></b> Der Arbeitnehmer kann aufgaben- und mitarbeiterorientiert (erfolgreich) eine Gruppe von Menschen leiten</p>	<input type="checkbox"/>
<p><b><u>Kommunikationsfähigkeit</u></b> Der Arbeitnehmer ist in der Lage sich klar und verständlich auszudrücken und argumentiert überzeugend</p>	<input type="checkbox"/>
<p><b><u>Kundenorientierung</u></b> Der Arbeitnehmer steht Kundenanliegen offen gegenüber und versucht deren Wünsche zu erfüllen</p>	<input type="checkbox"/>
<p><b><u>Teamfähigkeit</u></b> Der Arbeitnehmer kann sich in eine Gruppe einordnen und einbringen, um ein gemeinsames Ziel zu erreichen</p>	<input type="checkbox"/>

<b>Personale Kompetenz</b>	
<p><b><u>Flexibilität</u></b> Der Arbeitnehmer kann sich schnell auf neue Arbeitsbedingungen/Anforderungen einstellen</p>	<input type="checkbox"/>
<p><b><u>Kreativität</u></b> Der Arbeitnehmer kann neue Ideen entwickeln und ist einfallreich</p>	<input type="checkbox"/>
<p><b><u>Lernbereitschaft</u></b> Der Arbeitnehmer ist daran interessiert, sich neues Wissen anzueignen</p>	<input type="checkbox"/>
<p><b><u>Sorgfalt/Genauigkeit</u></b> Der Arbeitnehmer kann präzise arbeiten und überprüft anschließend sein Arbeitsergebnis</p>	<input type="checkbox"/>
<p><b><u>Zuverlässigkeit</u></b> Der Arbeitnehmer ist in der Lage Vereinbarungen einzuhalten</p>	<input type="checkbox"/>