

VERMITTLUNGS-AUFTRAG



Bundesagentur für Arbeit

Agentur für Arbeit Montabaur

Fax: 02602 123 665 / E-Mail: montabaur.arbeitgeber@arbeitsagentur.de

Ihr/e persönliche/r Ansprechpartner/-in im Arbeitgeberservice Montabaur:

<https://www.arbeitsagentur.de/vor-ort/montabaur/arbeitgeberservice>

Name/Firma			
Betriebsnummer			
Straße			
PLZ, Ort			
Betriebsart			
Ansprechpartner/-in		Telefon / Fax	
E-Mail		Homepage	

Wir suchen ab	Anzahl	Berufsbenennung	
	}	Hauptberuf:	
		Alternativberuf 1:	
		Alternativberuf 2:	

Stellenbeschreibung (je detaillierter Ihre Beschreibung, desto schneller können wir Ihnen passende Bewerber/-innen vermitteln) → Alternativ können Sie eine vorhandene Stellenbeschreibung als Anlage beifügen.

Unternehmensdarstellung (Betriebsart, Betriebsgröße, wichtige Informationen zu Ihrem Unternehmen) – bitte im **Fließtext**

Aufgaben/Tätigkeitsbeschreibung (alternativ können Sie eine vorhandene Stellenbeschreibung als Anlage beifügen) – bitte im **Fließtext**

Anforderungen (berufliche Kenntnisse, Erfahrungen, Qualifikationen, Sprachen, besondere Führerscheine, besondere EDV-Kenntnisse, Weiterbildungen, persönliche und soziale Eigenschaften) Detaillierte Tätigkeitsbeschreibung unter Beachtung der Vorschriften des Allgemeinen Gleichbehandlungsgesetzes (AGG)

zwingend erforderlich:

erforderlich:

wünschenswert:

Berufsausbildung erforderlich <input type="checkbox"/> Ja	Wenn ja, welcher Ausbildungsberuf?	<p>Dauer des Arbeitsverhältnisses</p> <input type="checkbox"/> unbefristet <input type="checkbox"/> befristet bis _____ für _____ Monate
Arbeitszeit: Std.	Vollzeit Teilzeit Schicht Wochentage <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> Zeitlicher Rahmen von _____ Uhr bis _____ Uhr. <input type="checkbox"/> Stelle kann auch mit zwei Teilzeitkräften besetzt werden	Eine spätere Übernahme in ein unbefristetes Arbeitsverhältnis ist möglich. <input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein

! Angaben zum Gehalt:
 Nach aktueller Gesetzeslage ist die Agentur für Arbeit verpflichtet, vor Aufnahme eines Stellenangebotes unter anderem die konkreten Lohn- und Gehaltsbedingungen zu prüfen.
Die Auftragsannahme ist nur mit diesen Angaben möglich.

Ist Ihr Unternehmen an einen Tarif gebunden? <input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nein	Wenn ja , sind folgende Angaben zum Tarif erforderlich: Tarifvertrag: Entgeltgruppe: <input type="checkbox"/> Wir zahlen über Tarif. <hr/> Wenn nein , Nennung der Mindestvergütung (Brutto) erforderlich: €/Stunde oder €/Monat	Soll die Gehaltsangabe vertraulich behandelt werden? <input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nein
--	---	---

Führerschein erforderlich? <input type="checkbox"/> Ja	Klasse:	Arbeitsort: Überregionale Tätigkeit:
PKW erforderlich? <input type="checkbox"/> Ja		

Art der Bewerbung: <input type="checkbox"/> schriftlich <input type="checkbox"/> telefonisch <input type="checkbox"/> E-Mail <input type="checkbox"/> persönlich <input type="checkbox"/> gewünschte Anlagen:			Ich habe weitere Fragen. <input type="checkbox"/> Bitte rufen Sie mich zurück
Veröffentlichung unter www.arbeitsagentur.de (Jobbörse) <input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein <input type="checkbox"/> ja, anonym (ohne Namen, Anschrift, Tel. Nr.) <input type="checkbox"/> weitere externe Veröffentlichungen (kostenfrei)	Begrenzung der Vermittlungsvorschläge gewünscht? <input type="checkbox"/> nein <input type="checkbox"/> ja, bis auf weiteres max. ____ Vermittlungsvorschläge	Möchten Sie einen Durchschlag des Vermittlungsvorschlags, welcher an den/die Bewerber/-innen geht, per Post zugeschickt bekommen? <input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein	Haben Sie bereits einen Online Zugang für die Jobbörse? <input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein <input type="checkbox"/> nein, bitte senden Sie mir meine Zugangsdaten zu
Arbeitgeber-Newsletter Aktuelle Informationen zu interessanten Themen und zum Arbeitsmarkt <input type="checkbox"/> Ja, bitte an folgende E-Mail-Adresse:		Ort, Datum, Unterschrift <u>Bitte ausschließlich digital unterzeichnen</u>	

Persönliche Stärken – Uns ist wichtig...

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

Bitte wählen Sie insgesamt maximal 5 aus.

Methodenkompetenz	
<p><u>Analyse- und Problemlösefähigkeit</u></p> <p>Die Arbeitnehmerin / 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><u>Auffassungsfähigkeit/-gabe</u></p> <p>Die Arbeitnehmerin / der Arbeitnehmer ist in der Lage Neues schnell zu begreifen und zu erfassen</p>	<input type="checkbox"/>
<p><u>Entscheidungsfähigkeit</u></p> <p>Die Arbeitnehmerin / der Arbeitnehmer kann sich mit den relevanten Alternativen sachlich auseinandersetzen, sie bewerten und trifft eine Entscheidung</p>	<input type="checkbox"/>
<p><u>Ganzheitliches Denken</u></p> <p>Die Arbeitnehmerin / der Arbeitnehmer ist in der Lage bei ihren/seinen Überlegungen/Planungen die Auswirkungen auf andere Bereiche zu berücksichtigen</p>	<input type="checkbox"/>
<p><u>Organisationsfähigkeit</u></p> <p>Die Arbeitnehmerin / der Arbeitnehmer kann Abläufe planen und entwickeln</p>	<input type="checkbox"/>

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

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

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

Vielen Dank für Ihren Auftrag. Sie erhalten in Kürze eine Auftragsbestätigung mit den Daten Ihres/r Ansprechpartners/in in der Agentur für Arbeit.