

Stellenbeschreibung

Wir bieten	
Berufsbezeichnung:	Anzahl
zu besetzen ab: <input type="checkbox"/> sofort <input type="checkbox"/> (TT.MM.JJ)	Arbeitsort:
Tätigkeitsbeschreibung / Aufgaben (alternativ können Sie eine vorhandene Stellenbeschreibung als Anlage beifügen)	
Voraussichtliche Dauer <input type="checkbox"/> unbefristet <input type="checkbox"/> befristet bis (TT.MM.JJ)	
Arbeitszeit <input type="checkbox"/> Vollzeit <input type="checkbox"/> Teilzeit <input type="checkbox"/> vormittags <input type="checkbox"/> abends <input type="checkbox"/> Gleitzeit <input type="checkbox"/> Saisonarbeit <input type="checkbox"/> nachmittags <input type="checkbox"/> flexibel <input type="checkbox"/> Schicht <input type="checkbox"/> Heimarbeit <input type="checkbox"/> Nachtarbeit Anzahl Wochenstunden: ggf. Arbeitszeit: von bis Uhr und von bis Uhr	
Gehalt / Lohn* (brutto) Tarifbindung: <input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nein Tarifvertrag: Entgeltgruppe: Liegt keine Tarifbindung vor, ist die Angabe der konkreten Gehalts-/Lohnhöhe zwingend erforderlich (Mindesthöhe). Betrag: Euro <input type="checkbox"/> pro Monat <input type="checkbox"/> pro Stunde <input type="checkbox"/> Akkord: Dürfen Ihre Gehalts-/Lohnangaben veröffentlicht werden? <input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nein Zusatzleistungen (Provision, Unterkunft, Firmenwagen etc):	
*) Hinweis: Ihre Angaben werden vertraulich behandelt, nicht an Dritte weitergegeben und nur auf Ihren Wunsch hin veröffentlicht.	
Ansprechpartner(in) / zu Händen Gewünschte Art der Kontaktaufnahme (Bewerbungsverfahren) <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

Abgeschlossene Berufsausbildung

Ausbildung als

Berufserfahrung

Berufseinsteiger

mit Berufserfahrung

Anlernung

Führerschein erforderlich

Art/Klasse(n)

PKW erforderlich

zwingend wünschenswert nein

ja nein

Besonderheiten / Zusatzinformationen

Fachkenntnisse und Fertigkeiten (u. a. auch Sprachkenntnisse, Lizenzen, Weiterbildung und Zertifikate, Führungskompetenzen)

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"/>

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"/>

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"/>

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 einfallsreich</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"/>

Datum

Firmenstempel und Unterschrift