

➤ Projektorganisation

Zeitlicher Rahmen:

Vier Einzelgespräche und ein Termin in der Kleingruppe.

Time frame:

4 individual appointments and 1 separate together with a small group.

Die Kosten werden vom jeweiligen Kostenträger in voller Höhe übernommen.

Bei weiteren Informationen für Kostenträger:

competence
bildungs- und beratungs gmbh
Hauptverwaltung Steinfurt

Herr A. Plass
Frau A. Schwartze

T 02551 81121
E a.plass@competencegmbh.de
E a.schwartze@competencegmbh.de

competence****
www.competencegmbh.de

➤ Schulungszentrum

Schulungszentrum Hamm

Westring 2 (City-Galerie) • 59065 Hamm

T 02381 482490

F 02381 482491

Schulungszentrum Meppen

Emsstr. 7 • 49716 Meppen

T 05921 726860

F 05921 7268629

Schulungszentrum Nordhorn

Laarstr. 21 • 48529 Nordhorn

T 05921 726860

F 05921 7268629

Schulungszentrum Steinfurt

Drakenkamp 8 • 48565 Steinfurt

T 02551 81121

F 02551 81782

Schulungszentrum Unna

Märkische Str. 9-11 • 59423 Unna

T 02303 772129

F 02303 772132



com**petence**



Startklar

Schulungszentrum:

competence
bildungs- und beratungs gmbh

Westring 2 • 59065 Hamm
Emsstr. 7 • 49716 Meppen
Laarstr. 21 • 48529 Nordhorn
Drakenkamp 8 • 48565 Steinfurt
Märkische Str. 9-11 • 59423 Unna

➤ Zielsetzung

Im Auftrag des JobCenters bieten wir Ihnen Unterstützung für das Erstellen von Bewerbungsunterlagen.

An insgesamt fünf Terminen werden Sie mit einem Mitarbeiter die Unterlagen erstellen, die von den Arbeitgebern als zeitgemäße Bewerbung erwartet werden.

Außerdem stellen wir Ihnen Möglichkeiten für die online Stellensuche in einer Kleingruppenveranstaltung vor.

Wir freuen uns auf die gemeinsame Zusammenarbeit mit Ihnen.

➤ Objectives

On behalf of the Jobcenter we offer support to prepare your applications documents.

During 5 appointments you will be supported by our Coaches, to prepare your applications documents in a contemporary way, which are expected by the employers.

Furthermore we show possibilities for an online job hunting, this will be performed together with a small group.

We are looking forward to work in cooperation with you.

➤ Inhalte und Ablauf

- Erstellung eines Lebenslaufes
- Formulierung eines Anschreibens
- Einscannen von Zeugnissen und anderen Bewerbungsunterlagen
- Termin bei einem Fotografen für die Anfertigung von Bewerbungsfotos
- Einführung in das Jobportal Jobnetzwerk und in die Jobbörse der Agentur für Arbeit

➤ Contents

- How to prepare your curriculum
- How to formulate a motivational letter
- To scan your application documents and credentials
- To make an appointment with a photographer to take application photos
- Introduction in "Jobportal" and "Jobbörse" of the „Agentur für Arbeit“ (Employment Agency)

Hinweis:

Es besteht keine tägliche Präsenzpflcht, aber individuelle und verbindliche Terminabsprachen. Fahrkosten werden erstattet.

General Information:

There is no daily attendance required, but individual appointments, which are binding. The travel costs will be refunded.

