

## **Bewerbung für eine duale Ausbildung - Informationen für Eltern**

### **Was ist eine duale Ausbildung?**

Die Stadt Frankfurt am Main bietet eine Vielzahl dualer Ausbildungen an. Das bedeutet, dass Ihr Kind während der Ausbildung an zwei Lernorten ist, bei uns und an einer Berufsschule. Ihr Kind erlernt dadurch wichtige theoretische Kenntnisse in der Schule und erwirbt darüber hinaus praktische Erfahrung bei uns. Ihr Kind erhält von uns einen Ausbildungsvertrag und bekommt während der Ausbildung eine Vergütung. Neben dem Gehalt bieten wir weitere attraktive Zusatzleistungen, wie zum Beispiel ein Job-Ticket für den öffentlichen Nahverkehr und eine Jahressonderzahlung.

### **In welchen Berufen bildet die Stadt Frankfurt aus?**

Wir bilden in mehr als 20 Ausbildungsberufen diverser Fachrichtungen aus: Verwaltung und Büro, Medien und IT, Technik und Handwerk sowie Gesundheit, Pflege und Hygiene.

Eine detaillierte Beschreibung der einzelnen Berufe finden Sie auf unserer Webseite [www.StadtFrankfurtKarriere.de](http://www.StadtFrankfurtKarriere.de).

### **Wann muss sich mein Kind für eine Ausbildung bewerben?**

Wir schreiben die meisten unserer Ausbildungsplätze ab dem 01. Juli für das Folgejahr aus. Das bedeutet, dass Ihr Kind sich bei uns mindestens ein Jahr vor dem gewünschten Ausbildungsstart bewerben muss. Nicht jedes Jahr bilden wir jeden Beruf aus, einige Berufe haben einen anderen Ausbildungsrhythmus.

Die Ausbildung z. Hygienekontrolleur\_in schreiben wir im Januar eines Jahres aus und die z. Tierpfleger\_in etwa im Mai.

### **Wie kann sich mein Kind für eine Ausbildung bewerben?**

Am besten bewirbt sich Ihr Kind direkt online über unsere Webseite. In unseren Stellenausschreibungen befindet sich ein Button, der direkt zu einem Bewerbungsbogen führt. Dieser muss ausgefüllt und alle Bewerbungsunterlagen hochgeladen werden.

Wir benötigen neben dem Anschreiben und einem lückenlosen Lebenslauf:

- die Schulzeugnisse der letzten beiden Halbjahre
- das Abschlusszeugnis (falls vorhanden)
- Nachweise über absolvierte Praktika (falls vorhanden)
- Nachweise sonstiger im Lebenslauf ausgewiesener Zeiten (Studium, Ausbildung usw.)

Falls keine Möglichkeit besteht, Zeugnisse und Praktikumsnachweise einzuscannen, können diese stattdessen auch ordentlich abfotografiert werden.

Nach Abschluss der Bewerbung versenden wir eine automatische Eingangsbestätigung. So kann nachgeprüft werden, ob die Bewerbung bei uns eingegangen ist.

## Was ist der Vorteil einer Online-Bewerbung?

Die Online-Bewerbung hat sowohl Vorteile für Ihr Kind als auch für uns. Ihr Kind spart sich das Porto, den Weg zur Post und die Bewerbung kann jederzeit bearbeitet werden. Hinzu ist die Bewerbung mit einem Klick rund um die Uhr direkt auf weitere Ausbildungsberufe möglich.

Uns unterstützt ein Bewerbungsmanagementsystem dabei, die Bewerbung schnell und transparent bearbeiten zu können.

## Werden Online- oder E-Mail-Bewerbungen anders gewichtet als Papierbewerbungen?

Diese Frage können wir guten Gewissens mit Nein beantworten. Über welchen Weg Ihr Kind die Bewerbung einreicht, ist hinsichtlich der Aussichten im Verfahren nicht entscheidend.

## Wie läuft das Auswahlverfahren nach Versand der Bewerbung ab?

Verwaltungsfachangestellte\_r, Kauffrau Kaufmann für Büromanagement, Fachinformatiker\_in und Bachelor of Arts in Public Administration

### 1. Onlinetest

Nach dem Bewerbungseingang schalten wir einen Onlinetest über das Bewerbermanagementsystem frei. Dazu erhält Ihr Kind eine gesonderte E-Mail.

Der Test beinhaltet verschiedene Module, welche **an einem Tag** nach und nach durchgeführt werden können. Wichtig ist, dass begonnene Module vollständig fertiggestellt werden, bevor eine Pause eingelegt wird. Innerhalb von 7 Tagen muss der Test begonnen und am selben Tag durchgeführt werden.

Bei den Informationen zum jeweiligen Berufsbild finden Sie im Downloadbereich Beispielaufgaben aus dem Onlinetest. Umfangreiche Informationen zum Onlinetest finden Sie [hier](#).

### 2. Auswahltag

Nach bestandem Onlinetest und Erfüllung der Grundvoraussetzungen, zum Beispiel entsprechender (angestrebter) Schulabschluss, laden wir unsere Bewerber\_innen zu einem persönlichen Kennenlerngespräch in unser Haus ein. Wir laden immer bis zu fünf Bewerber\_innen gemeinsam für einen Vormittag oder einen Nachmittag ein. Die Stadt Frankfurt am Main wird an diesem Tag von einem Gremium vertreten. Das Gremium besteht üblicherweise aus einer\_einem Mitarbeiter\_in aus dem Sachgebiet Nachwuchsauswahl, einer\_einem Ausbilder\_in und einem Mitglied aus dem Personalrat, dem Gleichberechtigungsbüro sowie ggf. der Schwerbehindertenvertretung.

An diesem Tag möchten wir mit unseren Bewerberinnen und Bewerbern ins Gespräch kommen. Ein (teil)-standardisierter Fragebogen unterstützt uns dabei, für ein faires Verfahren zu sorgen. Im Anschluss hat Ihr Kind natürlich auch die Möglichkeit, Fragen zu stellen.

Bei Bedarf stellen wir Ihrem Kind gerne eine Teilnahmebestätigung aus, die zum Beispiel in der Schule oder der Agentur für Arbeit vorgelegt werden kann.

### 3. Einstellung

Wir freuen uns über jedes Einstellungsangebot, das wir geben können und senden dieses per Mail zu. In der Mail wird ein Personalfragebogen angefügt sein, der dann einfach kurz auszufüllen und am besten als Anlage an eine Jobportalnachricht an uns zurückgesendet werden muss. Wir leiten diesen an unsere Personalstelle weiter, die sich mit weiteren Details bei Ihrem Kind melden wird. Sollte dieses ein wenig Zeit in Anspruch nehmen, seien Sie nicht verunsichert - die Kolleg\_innen haben vor jeder Einstellung einige Unterlagen zu organisieren und werden von Ihrem Kind auch noch weitere benötigen. Welche das sind, wird die Personalstelle natürlich mitteilen.

#### Alle anderen Ausbildungsberufe

##### 1. Prüfung

Zunächst prüfen wir die Unterlagen auf Vollständigkeit und darauf, ob Ihr Kind unsere Grundvoraussetzungen mitbringt. Unsere Grundvoraussetzungen, wie beispielsweise der entsprechende (angestrebte) Schulabschluss, finden Sie jeweils in den Stellenausschreibungen unserer Ausbildungsberufe.

##### 2. Vorauswahl

Im nächsten Schritt laden wir Ihr Kind zu einem schriftlichen Test im Personal- und Organisationsamt ein.

Oft haben wir für diese Tests nur einen oder wenige Termine zu Verfügung. Daher ist es wichtig, dass Ihr Kind sich an dem Tag Zeit für uns nimmt.

Bei Bedarf stellen wir Ihrem Kind nach dem Test gerne eine Teilnahmebestätigung aus, die zum Beispiel in der Schule oder der Agentur für Arbeit vorgelegt werden kann.

Die schriftlichen Tests werten wir aus und erstellen eine Übersicht aller Testergebnisse der Bewerber\_innen.. Die Übersicht sowie die Unterlagen leiten wir an unser ausbildendes Fachamt weiter, welches die Bewerbung erneut prüft. Dieses kann ein wenig Zeit in Anspruch nehmen, da in dem Fachamt mehrere Mitarbeiter\_innen aus der Personalstelle und der Fachabteilung unter Beteiligung des Personalrates, der Gleichstellungsbeauftragten und ggf. der Schwerbehindertenvertretung in einem Termin zusammenkommen und eine Auswahl treffen.

##### 3. Auswahltag

Zum Auswahltag laden wir Ihr Kind und weitere ausgewählte Bewerber\_innen direkt in unser ausbildendes Fachamt ein. Vor Ort lernt Ihr Kind das Gremium kennen. Dieses besteht aus der Personalstelle, der Fachabteilung, einem Mitglied aus dem Personalrat, dem Gleichberechtigungsbüro und ggf. der Schwerbehindertenvertretung. Wie der Tag gestaltet sein wird, ist je nach Fachamt unterschiedlich. Ein persönliches Gespräch gibt allen Beteiligten die Möglichkeit, Ihr Kind kennenzulernen. Wir nutzen dafür einen (teil)-standardisierten Fragebogen. Natürlich darf auch Ihr Kind Fragen an uns stellen.

Bei Bedarf stellen wir Ihrem Kind nach dem Gespräch gerne eine Teilnahmebestätigung aus, die zum Beispiel in der Schule oder der Agentur für Arbeit vorgelegt werden kann.

#### 4. Einstellung

Wir freuen uns über jede Zusage, die wir geben können und senden Ihrer Tochter bzw. Ihrem Sohn diese per Mail zu.

Die Personalstelle des ausbildenden Amtes wird sich schnellstmöglich mit weiteren Details bei Ihrem Kind melden. Sollte dieses ein wenig Zeit in Anspruch nehmen, seien Sie nicht verunsichert - die Kolleg\_innen haben vor jeder Einstellung einige Unterlagen zu organisieren und werden von Ihrem Kind auch noch weitere benötigen. Welche das sind, wird die Personalstelle natürlich mitteilen.