



Anspruchsvolles Training für Bewerbung und Berufsleben

Kommunikation & Wirkung

Die „Vermittlungsoffensive“ des Jobcenters Wuppertal unterstützt seine Kundinnen und Kunden mit einem Kommunikationstraining durch ausgebildete Coaches. So lernen die Teilnehmerinnen und Teilnehmer nicht nur, wie sie sich im kommunikativen Berufsalltag behaupten können, sondern finden gleichzeitig neues Selbstvertrauen.

Die Weiterbildungsakademie dreipunkt null der Beck und Consorten GmbH hat im Auftrag des Jobcenters ein Kommunikationstraining auf die Teilnehmer/innen der „Vermittlungsoffensive“ zugeschnitten. In heterogenen Gruppen arbeiten die Personen, die sich für die Teilnahme an diesem Modul entschieden haben, an einer kommunikativen Grundlage für ihre Selbstvermarktung – für ihr Auftreten, ihre Körpersprache und ihren Sprachgebrauch.

„Es handelt sich nicht um ein explizites Bewerbungstraining“, betont Joachim Beck von dreipunkt null. „Es geht vielmehr um ein anspruchsvolles Training, das den Teilnehmerinnen und Teilnehmern Mut macht und Techniken für Gespräche und Verhandlungen im Berufsalltag mit Kollegen, Vorgesetzten und Kunden an die Hand gibt.“ Die Sensibilisierung für eine achtsame Kommunikation, der Umgang mit Rückmeldungen zur eigenen Wirkung und die allgemeine Optimierung der Kommunikationsfähigkeit stehen im Vordergrund.

Vorteile für das ganze Berufsleben

Anhand von Rollenspielen, interaktiven Übungen, Impulsvorträgen, Gruppen- und Partnerarbeiten, Fallbeispielen und Feedbackrunden werden die Teilnehmer/innen an diese Inhalte herangeführt. Sie können sich persönlich einbringen und das an Kommunikationsinstrumenten mitnehmen, was für sie individuell nützlich ist. Nicht nur für ihre Bewerbungsphase sind die erarbeiteten Inhalte von Vorteil, sondern sie werden sie auch in ihrem weiteren Berufsleben verwenden können.

„Es geht darum, den Menschen Mut zu machen und sie auf Gespräche und Verhandlungen im Berufsalltag vorzubereiten.“

Joachim Beck, Beck und Consorten GmbH

Vermittlungstage ermöglichen erste Gespräche mit Arbeitgebern

Berufsinformationsveranstaltung im Jobcenter Wuppertal

Regelmäßig organisiert das Jobcenter Wuppertal für regionale Arbeitgeber und Stellensuchende Berufsinformationsveranstaltungen. Die Unternehmen präsentieren dort ihre offenen Arbeits- bzw. Ausbildungsstellen und erläutern die entsprechenden Berufsbilder. Passend zu den Berufen werden geeignete und interessierte Kundinnen und Kunden des Jobcenters eingeladen.

Zu diesen Terminen werden Ausbildungsinteressierte, aber auch Quereinsteiger und Berufserfahrene eingeladen, um sich über das Ausbildungsangebot zu informieren. Im Anschluss an

die Präsentationen der teilnehmenden Unternehmen haben die Besucherinnen und Besucher die Möglichkeit, sich in einem ersten kurzen Gespräch persönlich vorzustellen. Im Rahmen der Vermittlungsoffensive „Die Einstellung macht's“ haben seit September 2014 bereits 20 Veranstaltungen stattgefunden – mit Erfolg: Immer wieder werden erste Vorstellungsgespräche schon während der Veranstaltung vereinbart.

Von daher werden die Berufsinformationsveranstaltung weitergeführt: Noch im November findet zum Thema „Pflege & Betreuung“ ein Job-Speed-Dating statt.

Hier finden Sie eine Auswahl von Kurzprofilen der motivierten Bewerberinnen und Bewerber. Nehmen Sie als Arbeitgeber bei Interesse Kontakt zur jeweiligen Ansprechperson auf.

BÜROBERUFE

Bürokaufmann / Kaufmännischer Angestellter (33)

Mit abgeschlossener Ausbildung und Berufserfahrung. **Besondere Kenntnisse:** MS Office-Paket, Büro- und Verwaltungsarbeiten, Personalwesen (Erfahrung im Bereich Zeitarbeit), Vertrieb. **Persönliche Stärken:** Motivation, Engagement, Teamfähigkeit, Belastbarkeit, Pünktlichkeit. Führerschein Kl. B, BE, L, AM, T. **Chiffre:** 8380-D-02 / Ihre Ansprechpartnerin: Doris Schwatlo, Tel. 02 02-7 47 63 -537

Pharmazeutisch-kaufmännische Angestellte (33)

Mit abgeschlossener Ausbildung und langjähriger Berufserfahrung. **Besondere Kenntnisse:** Warenannahme, Pflege des Warenlagers, Bearbeitung von Retouren, Pflege der Kundendaten, Telefondienst, Vertrieb. **Persönliche Stärken:** Engagement, Zuverlässigkeit, Teamfähigkeit, Belastbarkeit, Pünktlichkeit. Führerschein Kl. B, BE, L, AM, T und PKW. **Chiffre:** 3197-D-10 / Ihre Ansprechpartnerin: Doris Schwatlo, Tel. 02 02-7 47 63 -537

Bürokauffrau (49)

Mit abgeschlossener Ausbildung und umfangreichen Kenntnissen, auch in der Kundenberatung und Auftragsabwicklung. **Besondere Kenntnisse:** MS Office, Sage, SAP, DATEV, Verdi, Lexware. **Persönliche Stärken:** hohe Auffassungsgabe, Teamgeist, kunden- und serviceorientiertes Arbeiten. Führerschein Kl. B. **Chiffre:** 1017-A-17 / Ihr Ansprechpartner: Bernd Ramsel, Tel. 02 02-7 47 63 -944

Kaufmännische Fachkraft (49)

Mit Ausbildung zum Einzelhandelskaufmann, Fortbildungen für den Bürobereich und die Verwaltung. **Besondere Kenntnisse:** gute Kenntnisse im Kreditwesen, SAP, Sage CL und anderen PC-Anwendungen. **Persönliche Stärken:** Zuverlässigkeit, Hilfsbereitschaft, Teamorientierung, hohe Lernbereitschaft und selbstständige Arbeitsweise, aufgeschlossen gegenüber neuen Aufgaben- und Arbeitsfeldern. **Chiffre:** 3236-D-14 / Ansprechpartnerin: Petra Mahmoudi, Tel. 02 02-7 47 63 -616

SOZIALE BERUFE/ GESUNDHEIT/ PFLEGE

Gesundheits- und Kinderkrankenpflegerin (22)

Mit abgeschlossener Ausbildung zur staatlich geprüften Kinderpflegerin. **Besondere Kenntnisse:** Freizeitgestaltung. **Persönliche Stärken:** Kommunikationsfähigkeit, Teamfähigkeit, Zuverlässigkeit, Organisationsfähigkeit. **Sprachkenntnisse:** Kurdisch, Türkisch, Englisch. **Chiffre:** 7713-D-01 / Ihr Ansprechpartner: Marc Gröger, Tel. 02 02-7 47 63 -312

Altenpflegehelferin (49)

Mit abgeschlossener Ausbildung, auch als Medizinische Fachangestellte und Berufserfahrung in beiden Bereichen. Zusätzliche Ausbildung zur Europasekretärin. **Besondere Kenntnisse:** Umbetten, Pflegedokumentation, Transfer und Mobilisierung, Hilfe bei der Nahrungsaufnahme. **Persönliche Stärken:** eigenverantwortliche und kooperative Arbeitsweise. **Sprachkenntnisse:** Englisch, Französisch und Niederländisch fließend. Führerschein Kl. B. **Chiffre:** 7170-D-06 / Ihr Ansprechpartner: Mladen Kolacko, Tel. 02 02-7 47 63 -234

Altenpflegehelferin (49)

Mit Ausbildung zur Optikerin und mehrjähriger Berufserfahrung als Altenpflegehelferin. **Besondere Kenntnisse:** pflegerisches und betreuendes Arbeiten. **Persönliche Stärken:** selbstständiges Arbeiten, Zuverlässigkeit, Organisationsfähigkeit. **Sprachkenntnisse:** Italienisch. **Chiffre:** 9317-A-47 / Ihr Ansprechpartner: Marcus Balke, Tel. 02 02-7 47 63 -441

Hauswirtschafterin (31)

Mit Weiterbildung zur Hauswirtschafterin. **Besondere Kenntnisse:** Haushaltsführung, hauspflegerisches Arbeiten. **Persönliche Stärken:** Zuverlässigkeit, Teamfähigkeit, Einsatzbereitschaft. **Chiffre:** 0294-D-04 / Ihr Ansprechpartner: Marcus Balke, Tel. 02 02-7 47 63 -441

AUSBILDUNG

Ausbildung zur Industriekauffrau, Kauffrau Einzelhandel (19)

Mit abgeschlossenem schulischen Teil der Fachhochschulreife, sucht eine Stelle für das Ausbildungsjahr 2014. **Besondere Kenntnisse:** gute EDV-Kenntnisse. **Persönliche Stärken:** Hilfsbereitschaft, gute Menschenkenntnis, Teamfähigkeit, Kontaktfreudigkeit, Kommunikationsfähigkeit. **Sprachkenntnisse:** Englisch und Arabisch. Führerschein Kl. B. **Chiffre:** 3594-D-08 / Ihre Ansprechpartnerin: Nadine Borgwardt, Tel. 02 02-7 47 63 -951

Ausbildung zum Informatikkaufmann (22)

Mit Fachabitur und Informationstechnischem Assistent. **Besondere Kenntnisse:** hohe IT-Affinität. **Persönliche Stärken:** Lernbereitschaft, Sorgfalt/Genauigkeit, Teamfähigkeit, Zuverlässigkeit. **Chiffre:** 3107-T-61 / Ihre Ansprechpartnerin: Joanna Kolacko, Tel. 02 02-7 47 63 -447