

Suchen Sie eine Stelle, die möglichst genau zu Ihnen passt?

Mit der Jobbörse der BA soll Ihnen die Möglichkeit zur Nutzung einer benutzerfreundlichen und zielgruppenorientierten Stellen- und Bewerberbörse im Internet eröffnet werden. Durch die JOBBÖRSE soll es Ihnen ermöglicht werden, sich Unternehmen möglichst genau vorzustellen, nach geeigneten Stellen zu suchen und Ihre Bewerbungsaktivitäten zu verwalten.

Quelle: Die JOBBÖRSE – Ein Leitfaden für Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmer von der Bundesagentur für Arbeit



Zugangsvoraussetzungen:

- Neukunden und Antragsteller der AA, die den Online-Service der BA nutzen wollen
- Aktivierungs- und Vermittlungsgutschein (AVGS)

Dauer:

- 18 Unterrichtsstunden

Anschrift:

Arnstädter Bildungswerk e. V.
Erfurter Straße 42a
99334 Amt Wachsenburg
OT Ichtershausen
0 36 28 / 56 27 0



Schulungsort:

Arnstädter Bildungswerk e. V.
Rosenstr. 19-23
99310 Arnstadt
Tel. 03628- 642095 Frau Stefanie Alde
Tel. 03628- 75540 Frau Kerstin Komm

Information und Anmeldung:

0 36 28 / 56 27 0
info@abwev.de
www.abwev.de



Wir sind akkreditiert gemäß AZAV. Eine Teilnahme an unserem Angebot mit einem AVGS - Gutschein ist somit möglich.



Arnstädter
Bildungswerk e. V.

Einzel-Bewerbungs-Coaching

Antragstellung und JOBBÖRSE

Maßn-Nr. 093-4062-22
Modul 5
zertifiziert bis 19.06.2025

Mit uns zum Erfolg!



Ziele des Einzel-Coaching

Mit unserem erfahrenen Bewerbungstrainer in modern ausgestatteten Schulungsräumen ermöglichen wir eine individuelle Unterstützung bei der Nutzung der JOBBÖRSE und des Bewerbungsmanagements.

Schon bald sind Sie in der Lage, Ihre Bewerbungen selbständig im Bewerbungsmanagement zu verwalten und die Vorteile eines gemeinsamen Bewerberaccounts mit Ihrem Vermittler der AA zu schätzen wissen.

Zu diesem Zweck werden wir gemeinsam mit Ihnen eine vollständige Bewerbungsmappe im Bewerbungsmanagement erstellen bzw. vorhandene Daten und Dokumente überarbeiten.

Zur schnelleren Antragsbearbeitung des ALG I unterstützen wir Sie bei der Antragsabgabe (Upload der erforderlichen Daten) über den Formularassistenten.



... und vieles mehr

Fragen Sie uns!

Inhalte

- Befähigung des Teilnehmers zur eigenständigen Nutzung der JOBBÖRSE
- Aufbau des Bewerberprofils
 - o persönliche Daten
 - o Lebenslauf
 - o Fähigkeiten
 - o Stellengesuche
- Einführung in die Möglichkeit der Stellensuche mit der Hilfe JOBBÖRSE der BA
 - o Vorstellung der Suchmöglichkeiten (Suchen über Stellengesuch, eigenes Stellengesuch erstellen)
 - o Funktionsweise Suchassistent
 - o Funktionsweise der Ergebnisliste
 - o Kontaktaufnahme zu Arbeitgebern
 - o Kontaktaufnahme durch den Arbeitgeber
- Einführung in die Funktionalitäten des Bewerbungsmanagement der BA
 - o Bewerbungsvorlage erstellen
 - o Bewerbungsmappe erstellen
 - o Bewerbungen verwalten
- Gemeinsamer Bewerberaccount
 - o Bewerbungen und Vermittlungsvorschläge online verwalten
 - o Nutzung der Nachrichtenfunktion
- Erstellung einer vollständigen Bewerbungsmappe im Bewerbungsmanagement der BA bzw. Überarbeitung der bereits im System vorhandenen Daten und Dokumente (Erstellen eines aktuellen Lebenslaufs, Umwandeln in pdf und auf Profil hochladen, Anschreiben, Anlagen)
 - o Erfassung der individ. Bewerberdaten bzw. Aktualisierung bereits vorhandener Daten

- o Erfassung/ Aktualisierung des Lebenslaufs
- o Scannen von Zeugnissen und Zertifikaten/ in das Profil einpflegen/ Dokumente hochladen
- o Erstellung eines Lichtbildes des Teilnehmers bei Bedarf und Aufnahme in das System
- o Erstellung von Bewerbungsschreiben- allgemeiner und spezifischer Art
- Aktualisierung und Vervollständigung der Daten im selektiven Bewerberprofil in VerBIS
- Einführung in das Portal des e-Services
 - o Umgang und Anwendungen: Individuelle Nutzung des Formularassistenten
 - o Upload erforderlicher Daten u.a. für Antragstellung ALG I

Die praktische Umsetzung erfolgt individuell nach Ihren Wünschen im Einzel-Coaching.

Zertifikat/ Abschluss

Teilnehmer-Zertifikat mit Angabe zum Inhalt und Dauer

