

Praktikantin

Newsletter für Unternehmen und Organisationen

JOBFIT fürs Office



Die 23. Ausgabe des **JOBFIT fürs Office** Newsletters informiert Sie wieder über Aktuelles rund um **JOBFIT fürs Office**.

Zeitarbeitsfirmen haben nicht immer den besten Ruf. Für fast 50% der Zeitarbeitnehmerinnen und -nehmer ist Zeitarbeit jedoch ein Sprungbrett in die Festanstellung.

Viele Betriebe vertrauen mittlerweile auf die Personalauswahl der Zeitarbeitsunternehmen und entscheiden sich damit häufiger auch für Menschen, die über eine weniger gradlinige Berufsbiografie verfügen, nach einer Familienphase beruflich wieder einsteigen wollen, ein bestimmtes Alter erreicht haben oder noch keine Berufserfahrung in einem Bereich besitzen, in den sie gerne einsteigen möchten.

Eine **JOBFIT fürs Office** Absolventin hat sich für den Wiedereinstieg in den Beruf über eine Zeitarbeitsfirma entschieden. Lesen Sie mehr dazu im Interview.

Ihre Ansprechpartnerin rund um das Thema Praktikum ist Nora Holzner, nora.holzner@frau-und-beruf.net, Telefon: 089 720199-15.

Praktikumsplätze ab 25. Juli 2016 gesucht

Planen Sie die nächste Praktikumsphase mit uns.

Wir suchen für den nächsten Lehrgang wieder Praktikumsplätze im Büro bzw. kaufmännischen Bereich (auch Vertrieb oder Marketing) für acht bis zwölf Wochen.

Das Praktikum ist entgeltfrei und umfasst idealerweise 20 bis 30 Wochenstunden.

Wir freuen uns auf Ihre Rückmeldung, möglichst bis 17. Mai 2016 – per E-Mail oder über das [Online-Formular](#).

Wir unterstützen Sie außerdem mit umfassenden Informationsmaterialien rund um das Thema "Praktikum":

- [Leitfaden zur Vorbereitung auf ein qualifiziertes Praktikum](#)
- Merkblatt ["Praktikums-ABC"](#)
- [Leitfaden zur Erstellung eines Praktikumszeugnisses](#)

JOBFIT fürs Office – Interview mit Jaqueline Ringwald

JOBFIT fürs Office im Gespräch mit Jaqueline Ringwald, Teilnehmerin aus Kurs 34 und Zeitarbeiterin.



Frau Ringwald, was war Ihre Motivation für die Teilnahme an **JOBFIT fürs Office?**

"Meine größte Motivation war, mich für den Bereich Office Management umfangreicher zu qualifizieren, um auf dem Arbeitsmarkt meine Chancen zu verbessern. Ich konnte durch **JOBFIT fürs Office** mein bestehendes Wissen auffrischen, vertiefen und optimieren."

Haben Sie Ihr Ziel erreicht? Wo stehen Sie heute?

"Auf jeden Fall: Trotz schwieriger Situationen habe ich mein Ziel, eine Arbeitsstelle zu finden, erreicht. **JOBFIT fürs Office** hat mich nicht nur fachlich weitergebracht, ich gehe jetzt anders an Situationen und Aufgaben heran und bin während meiner Zeit bei **JOBFIT fürs Office** auch persönlich sehr gewachsen."

Was waren aus Ihrer Sicht die Vorteile des Pflichtpraktikums im Rahmen von **JOBFIT fürs Office?**

"Das Praktikum hat es mir ermöglicht, in einer Art 'Schonraum' Erlerntes und bestehendes Wissen einzusetzen und vor allem hat mich diese Zeit auf das 'richtige' Arbeitsleben vorbereitet. Besonders wichtig war für mich die Vereinbarkeit von Privatleben und Beruf hinzubekommen, ohne in die Stressfalle zu geraten."

Sie haben den Einstieg über eine Zeitarbeitsfirma geschafft. Wie kam es zum Kontakt und zur Anstellung?

"Wenn ich ehrlich bin, hatte ich bisher immer Vorurteile gegenüber Zeitarbeitsfirmen. Um aber den beruflichen Wiedereinstieg so schnell wie möglich zu schaffen, habe ich meine Bewerbungsunterlagen auch an eine Zeitarbeitsfirma geschickt und wurde umgehend zu einem persönlichen Vorstellungsgespräch eingeladen. Danach habe ich verschiedene Angebote von der Zeitarbeitsfirma zugeschickt bekommen. Damit habe ich es geschafft, direkt im Anschluss an das Praktikum eine Festanstellung in Vollzeit zu bekommen. Ich bin sehr zufrieden mit meiner neuen Arbeitsstelle und wenn es weiterhin so gut läuft, will mich mein jetziger Arbeitgeber übernehmen."

Weitere Erfolgsgeschichten der **JOBFIT fürs Office** Teilnehmerinnen finden Sie auf [**JOBFIT fürs Office Website**](#).

JOBFIT fürs Office – hier gewinnen immer zwei!

Sie sind auf der Suche nach einer qualifizierten Mitarbeiterin?

Ihr Unternehmen oder Ihre Organisation hat sich weiter entwickelt, neue Aufgaben rund ums Office sind zu bewältigen und Sie brauchen dafür fachlich geeignete und

persönlich engagierte Mitarbeiterinnen?

Nutzen Sie die kostenfreien Dienstleistungen von JOBFIT fürs Office!

- **Praktikum als Einarbeitung**
nutzen: Im Rahmen des dreimonatigen **JOBFIT fürs Office** Praktikums lernen Sie Ihre neue Mitarbeiterin genau kennen.
- **Unterstützung**
bei der Entwicklung des Anforderungs- und Stellenprofils.
- **Empfehlung**
einer potenziellen Mitarbeiterin aus dem **JOBFIT fürs Office** Teilnehmerinnenpool.
- **Bei kurzfristigem Personalbedarf**
empfehlen wir Ihnen geeignete Bewerberinnen aus unserem Teilnehmerinnenpool.

Weitere Informationen zu unseren Dienstleistungen finden Sie [auf unserer Website](#) oder im [Infoblatt "JOBFIT fürs Office -- hier gewinnen immer zwei!"](#).

Angebote für JOBFIT fürs Office Praktikumsbetriebe

JOBFIT fürs Office bietet Ihnen weitere vergünstigte Leistungen an.

EBC*L (European Business Competence Licence) Das internationale Zertifikat für Wirtschaftskompetenz

Der EBC*L bietet die Möglichkeit, genau das praxisrelevante betriebswirtschaftliche Kernwissen nachzuweisen, das im Wirtschaftsleben unabdingbar ist. Die Frau und Beruf GmbH ist seit vielen Jahren akkreditiertes Lern- und Prüfungszentrum für den EBC*L und seit kurzem EBC*L Academy. Praktikumsbetriebe erhalten 10 % Rabatt auf die Seminargebühren. Die nächsten Info-Veranstaltungen zum EBC*L finden montags um 17 Uhr statt: 9. Mai 2016, 13. Juni 2016 und 11. Juli 2016. Ihre Ansprechpartnerin ist Christine Nußhart, ebcl@frau-und-beruf.net, Telefon: 089 720199-13.

EDV-Trainings in der Frauen-Computer-Schule AG Individuelle Bedarfserfassung und passgenaue Schulungen

Wir schulen Teams und Einzelpersonen, in Ihren oder in unseren Räumen, auf den Programmversionen, die in Ihrem Betrieb genutzt werden oder genutzt werden sollen. Für den Umstieg auf Microsoft Office 2010 und 2013 bieten wir Kurs-Module an, die auf die Bedürfnisse vor Ort abgestimmt werden. Praktikumsbetriebe erhalten 10 % Rabatt auf alle Teamschulungen. Sie können Schulungstermine bereits jetzt bis Ende 2016 bei Ihnen vor Ort oder in der FCS AG vereinbaren. Ihre Ansprechpartnerin ist Sandra Krust, training@fcs-m.de, Telefon: 089 1675589.

Trägerverbund **JOBFIT fürs Office**

Erfolgreiche Partnerinnen in der Weiterbildung von Frauen.



Frau und Beruf GmbH

Lindwurmstraße 129 a
80337 München

<http://www.frau-und-beruf.net>

Tel. 089 720199-15

Die Frau und Beruf GmbH bietet Bildungs- und Beratungsdienstleistungen an der Schnittstelle Familie – Arbeit – Beruf.
Zertifizierung nach AZAV.



FCS AG

Frauen-Computer-Schule AG

Hanauerstr. 30
80992 München

<http://www.fcs-m.de>

Tel. 089 1675589

Die Frauen-Computer-Schule AG hat langjährige Erfahrung in der Kompetenzentwicklung im EDV-Bereich und bietet seit mehr als 25 Jahren Beratungen, Kurse und Coachings zu zahlreichen Computerthemen an.

Impressum

Falls Sie den **JOBFIT fürs Office** Online-Newsletter abstellen möchten, schicken Sie uns eine **E-Mail**.

Verantwortlich für den Inhalt: Frau und Beruf GmbH.

Ausführliches **Impressum** für den Newsletter.

JOBFIT fürs Office ist ein Teilprojekt des städtischen Verbundprojekts Perspektive Arbeit (VPA) und wird durch das Münchner Beschäftigungs- und Qualifizierungsprogramm (MBQ) gefördert. Das Verbundprojekt berät und qualifiziert langzeitarbeitslose Menschen mit dem Ziel, ihre Lebenssituation zu verbessern und eine existenzsichernde Beschäftigung aufzunehmen. Weitere Informationen unter www.muenchen.de/mbq.

Gefördert durch das **MBQ**
Münchner Beschäftigungs-
und Qualifizierungsprogramm
 Landeshauptstadt
München
**Referat für Arbeit
und Wirtschaft**