

Persönliche Daten

Meine Adresse

Geburtsdatum

Geburtsort

Staatsangehörigkeit

Telefon

Mobiltelefon

E-Mail-Adresse

Meine Schule

Gesundheitliche Einschränkungen

Allergie

Diabetes

Herzerkrankung

körperliche Behinderung

sonstiges

Sonstige Angaben

.....

.....

.....

.....

.....

Meine Fähigkeiten und Stärken

Schlüsselqualifikationen

In jedem Beruf werden bestimmte Fähigkeiten von den Arbeitenden verlangt. Diese Fähigkeiten oder Eigenschaften nennt man auch Schlüsselqualifikationen, weil sie der Schlüssel sind, der mir die Möglichkeiten in diesem Berufsfeld eröffnet. Das Wort „Qualifikation“ bedeutet „Eignung“.

Diese Schlüsselqualifikationen
für das Berufsleben beherrsche ich

.....
.....
.....
.....

Man unterscheidet unter Anderem folgende Schlüsselqualifikationen:

Kreuze an was am besten zutrifft!

Arbeitsverhalten:

Arbeitstempo
vergleiche dich mit anderen

+

-

Sorgfalt/Ordnung/Sauberkeit
eine Arbeit erledige ich genau, fehlerfrei und ordentlich

+

-

Zuverlässigkeit/Pünktlichkeit
auf mich kann man sich verlassen

+

-

Lern- und Leistungsbereitschaft
ich lerne gerne dazu und setze meine Kraft ein,
um eine Aufgabe zu lösen

+

-

Selbstständigkeit
wo es mir möglich ist, treffe ich Entscheidungen, ohne nachzufragen

+

-

Durchhaltevermögen/körperliche Belastbarkeit
ich bringe eine Arbeit zuende, auch wenn sie mich anstrengt

+

-

Meine Fähigkeiten und Stärken

Soziale Kompetenzen

Umgangsformen

ich bin höflich, hilfsbereit und nehme Rücksicht auf andere

+

-

Akzeptanz von Regeln

mir leuchten aufgestellte Regeln ein und
ich achte darauf, sie einzuhalten

+

-

Teamfähigkeit

ich kann gut mit anderen zusammenarbeiten

+

-

Kritikfähigkeit

ich halte negative Bewertungen meiner Arbeit aus
und bewerte andere Arbeiten, ohne zu verletzen

+

-

Konfliktfähigkeit

ich versuche auch im Streit, ruhig bei der Sache
zu bleiben, um die es geht

+

-

Verantwortungsbewusstsein

ich bin mir meiner Pflicht bewusst und versuche
sie so gut wie möglich zu erfüllen

+

-

+

-

trifft zu

+

-

teils/teils

+

-

trifft eher nicht zu

Meine Fähigkeiten und Stärken

In diesen Schulfächern
bin ich besonders gut

.....

.....

.....

.....

- Schau deine Zeugnisse an oder frage deine Lehrer, wenn du dir nicht sicher bist.

Meine Stärken beim
Arbeitsverhalten

.....

.....

.....

.....

Meine Stärken beim Umgang
mit anderen/im Sozialverhalten

.....

.....

.....

.....

Die Stärken, die zu meinem
Berufswunsch passen

.....

.....

.....

.....

In diesen Bereichen bemühe
ich mich um Verbesserungen

.....

.....

.....

.....

Mein Weg zum Beruf

Mein Berufswunsch

.....

.....

Darum möchte ich
diesen Beruf erlernen

.....

.....

.....

Anforderungen, die dieser Beruf stellt

wie gut erfülle ich diese

.....	+	-
.....	+	-
.....	+	-
.....	+	-
.....	+	-
.....	+	-

+

-

sehr gut

+

-

einigermaßen gut

+

-

nicht so gut

Für meinen Berufswunsch
brauche ich diesen Schulabschluss

.....

.....

.....

Mein Weg zum Beruf

In folgenden Punkten muss ich mich
noch verbessern

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

So erreiche ich dieses Ziel

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Der Weg zur Berufsausbildung

1. Halbjahr

2. Halbjahr

7. Klasse

- Betriebserkundungen
- Information über Berufe
- Information Praktikum

- Betriebspraktikum
- Betriebserkundungen

8. Klasse

- Praktikumsplatz suchen
- Betriebspraktikum
- Berufsentscheidung treffen

- Erste Berufsberatungsgespräche durch Agentur für Arbeit (A A)
- BIZ besuchen
- Betriebspraktikum
- Angebot: Psychologische Untersuchung (PSU) durch A A
- Bewerbungsunterlagen vorbereiten
- Bewerbungsbeginn bei Großbetrieben und für manche schulischen Betriebe
- Adressen besorgen + abschicken

9. Klasse

- Informationen einholen zu Schulen und Betrieben
- Bewerbungsbeginn für schulische Ausbildungen
- Bewerbungsbeginn bei kleineren und mittleren Betrieben
- Praktikumsplatz suchen
- Besprechung PSU mit Eltern und Berufsberatung

- Betriebspraktikum
- Anmeldung Berufsschule oder BVB/BVJ
- Wenn Ja – Ausbildungsplatz Papiere besorgen (z. B. Lohnsteuerkarte, Krankenversicherung, ...)
- Wenn Nein – Ausbildungsplatz nach Ausweichmöglichkeiten suchen, Berufsberatung ...

Checkliste für die Bewerbung

Suche nach einem Ausbildungsbetrieb

Agentur für Arbeit

Internet

Zeitung

Betriebe in deiner Wohngegend

Inhalt der Bewerbungsunterlagen

Deckblatt

Lebenslauf mit aktuellem Foto

Anschreiben

Zeugnisse und Zertifikate

Äußere Form der Bewerbungsunterlagen

weißes Papier im Din A4 Format

übersichtliche Gliederung
(siehe Muster) und ausreichend
große Ränder

keine Flecken oder Eselsohren

für das Anschreiben nicht
mehr als eine Seite

nicht knittern

genaue Anschrift und
Ansprechpartner (auf Brief-
umschlag und Anschreiben)

Din A4-Umschlag verwenden,
ausreichend frankieren (1,45€)

Bewerbung um einen Ausbildungsplatz als ...

Bewerbungsfoto

Bewerbung – Das Anschreiben

1) Deine Adresse

vollständige Adresse mit Telefonnummer und E-Mail Adresse

3

1

Silke Witzig
Witzigstraße 23a
83920 Witzighausen
Tel.: (089) 12345678
e-mail: silke.witzig@mail.de

2

Fahrradwerkstatt Froh
Geschäftsführung
Herr Martin Froh
Frohstraße 1
89245 Frohhausen

4

Bewerbung um einen Ausbildungsplatz als Zweiradmechaniker

Sehr geehrter Herr Froh,

mit großem Interesse bin ich auf Ihre Stellenanzeige im Internet gestoßen.

Ich bin Schüler/in der 9. Klasse der Gerhart-Hauptmann-Schule in München und werde in diesem Sommer die Schule beenden. Nach meinem Schulabschluss im Sommer 2010 möchte ich gerne den Beruf des Zweiradmechanikers erlernen.

In meiner Freizeit habe ich festgestellt, dass mir das Reparieren von Zweirädern großen Spaß bereitet und ich mich geschickt im Umgang mit Werkzeug anstelle. Durch mein Praktikum in einer Fahrradwerkstatt sowie meine Mitarbeit in einer Schülerfirma konnte ich weitere Erfahrungen sammeln. In diesem Zusammenhang konnte ich auch meine Zuverlässigkeit, Motivation und Teamfähigkeit unter Beweis stellen.

Über die Möglichkeit mich bei Ihnen persönlich vorzustellen würde ich mich sehr freuen!

Mit freundlichen Grüßen

5

Silke Witzig

6

Anlagen:
Lebenslauf
Zeugnis (Kopie)
Zertifikate

2) Ansprechpartner

Achte darauf, dass du den Namen des Unternehmens richtig schreibst, an das du die Bewerbung schickst!

**Ganz wichtig:
der direkte Ansprechpartner.**

3) Ort und Datum

Gib immer deinen Wohnort an und das Datum, an welchem du die Bewerbung geschrieben hast.

4) Betreffzeile

diese Zeile solltest du fett schreiben, so sieht jeder sofort worum es in deinem Anschreiben geht.

6) Anlagen

Das Stichwort Anlagen ist ganz wichtig, das solltest du wieder fett schreiben. Liste darunter alles auf, was der Bewerbung beiliegt.
(Lebenslauf, Schulzeugnisse und Praktikumszeugnisse)

5) Unterschrift:

Deine Unterschrift unter dem Anschreiben reicht vollständig aus. du musst deinen Namen nicht noch einmal mit dem PC schreiben.

- Schreibe in kurzen, grammatikalisch richtigen Sätzen!
- Schriftgröße: 12 pt, halte die Zeilenabstände ein!
- Lass deine Eltern oder deinen Lehrer Korrektur lesen, um Fehler zu vermeiden!

Silke Witzig
Witzigstraße 23a
83920 Witzighausen
Tel.: (089)12345678
e-mail: silke.witzig@mail.de

München, 12. April 2010

Fahrradwerkstatt Froh
Geschäftsleitung
Herr Martin Froh
Frohstraße 1
89245 Frohhausen

Bewerbung um einen Ausbildungsplatz als Zweiradmechaniker

Sehr geehrter Herr Froh,

mit großem Interesse bin ich auf Ihre Stellenanzeige im Internet gestoßen.

Ich bin Schüler/in der 9. Klasse der Gerhart-Hauptmann-Schule in München und werde in diesem Sommer die Schule beenden. Nach meinem Schulabschluss im Sommer 2010 möchte ich gerne den Beruf des Zweiradmechanikers erlernen.

In meiner Freizeit habe ich festgestellt, dass mir das Reparieren von Zweirädern großen Spaß bereitet und ich mich geschickt im Umgang mit Werkzeug anstelle. Durch mein Praktikum in einer Fahrradwerkstatt sowie meine Mitarbeit in einer Schülerfirma konnte ich weitere Erfahrungen sammeln. In diesem Zusammenhang konnte ich auch meine Zuverlässigkeit, Motivation und Teamfähigkeit unter Beweis stellen.

Über die Möglichkeit mich bei Ihnen persönlich vorzustellen würde ich mich sehr freuen!

Mit freundlichen Grüßen



Anlagen:

Lebenslauf
Zeugnis (Kopie)
Zertifikate

Zur Person

Nachname, Vorname Witzig, Silke

Anschrift Witzigstraße 23a
83920 Witzighausen
Tel.: (089)12345678

Geburtsdatum 10. 03.1993

Geburtsort Witzighausen

Eltern Witzig, Sabine
Witzig, Herbert

Staatsangehörigkeit deutsch

aktuelles
Bewerbungsfoto

Schulausbildung

2000 – 2002 Grundschule am Karl-Marx-Ring, Witzighausen

ab 2002 Schule zur Lernförderung am Gerhart-Hauptmann-Ring, Witzighausen

Schulabschluss Juli 2010 Abschluss der Förderschule

Praktika

19.04. – 30.04.2008 Tierheim, Witzighausen

15.01. – 31.01.2009 Bikeshop Witzighausen

02.04. – 16.04.2010 Zweiradmanufaktur Herzog

Besondere Kenntnisse

Streitschlichterausbildung, Sportmentor, PC-Grundkenntnisse

Lieblingsfächer Mathematik, PCB, Sport

Hobbys Fahrräder reparieren, Mountainbiking, Hip Hop – Tanzgruppe

Sprachkenntnisse arabisch

Witzighausen, den 19.04.2010

Silke Witzig

Textbausteine für die Bewerbung

Hier findest du mögliche Sätze, die du
für das Anschreiben
deiner Bewerbung verwenden kannst:

- „Aus der Zeitung erfuhr ich, dass Sie einen Auszubildenden suchen.“
- „Im Stellenmarkt habe ich ihre Anzeige gelesen.“

- „Ich bewerbe mich deshalb um eine Ausbildungsstelle als ...
in ihrer Firma.“
- „Aus diesem Grund möchte ich mich um die Stelle bewerben.“

- „Zurzeit besuche ich die ... Klasse eines sonderpädagogischen
Förderzentrums und werde es voraussichtlich im Juli 2012
mit Abschluss der 9. Klasse verlassen.“
- „Ich bin Schüler/Schülerin der 9. Klasse eines sonderpädagogischen
Förderzentrums und werde in diesem Sommer die Schule beenden.“

Textbausteine für die Bewerbung

- „Während meines Betriebspraktikums/in der Schülerfirma ... konnte ich bereits Erfahrung im Verkauf/bei handwerklichen Arbeiten/... sammeln.“
 - „In diesem Zusammenhang/dort/ ... konnte ich meine Zuverlässigkeit/Motivation/Teamfähigkeit/... unter Beweis stellen.“
 - „Im Werkunterricht/Kunstunterricht/Hauswirtschaftsunterricht in meiner Freizeit/... konnte ich schon Erfahrungen sammeln.“
 - „Handwerkliche Arbeiten gefallen mir sehr. Ich arbeite gerne mit Holz.“
 - „In Deutsch habe ich gute Noten. Es macht mir Spaß eigene Texte zu verfassen.“
 - „Ich habe bereits Erfahrung im Umgang mit Computern ...“
-
- „Über eine Einladung zu einem persönlichen Gespräch würde ich mich sehr freuen.“
 - „Über die Möglichkeit mich persönlich bei Ihnen vorzustellen würde ich mich sehr freuen.“

Telefonspickzettel

Vorher notieren:

Name des Betriebes
Name des Ansprechpartners
Zeitraum des Praktikums vom bis

Guten Tag, Herr ... / Frau ...
Mein Name ist ...

Ich suche eine Stelle für das
Betriebspraktikum. Sind Sie
der richtige Ansprechpartner?

Ja

Ich besuche die ...
Klasse des SFZ und suche
eine Stelle für mein
Betriebspraktikum
vom ... bis ...

Wer ist bei Ihnen der richtige
Ansprechpartner? Kann ich
sie/ihn sprechen? Name: ...

Nein

Ja

Guten Tag Herr ... / Frau ...
Mein Name ist ... Ich besuche
die ... Klasse des SFZ ... und
suche eine Stelle für mein
Betriebspraktikum vom ... bis

Nein

Schade. Vielen Dank, auf Wiederhören.

Ich habe von ... erfahren, dass Sie
einen Ausbildungsplatz als ... anbieten.
Sind Sie der richtige Ansprechpartner?

Ja

Ist die Lehrstelle
noch frei?

Nein

Wann kann ich Herrn ... / Frau ...
erreichen? (Termin notieren!!!)

Guten Tag Herr ... / Frau ...
Mein Name ist ...
Ich habe von ... erfahren, dass Sie
einen Ausbildungsplatz als ...
anbieten. Ist diese Lehrstelle noch frei?

Wann kann ich mich bei Ihnen vorstellen? Termin notieren:

Datum
Genaue Anschrift

Uhrzeit
Zimmer Nr.

Bewerbungen – Tipps fürs Bewerbungsgespräch

Informationen zum Beruf

Informiere dich, welche Aufgaben und Anforderungen dich in dem Beruf erwarten (Tätigkeitsbereiche, Schichtdienst, ...). Die Informationen bekommst du bei der Agentur für Arbeit oder im Internet.

Informationen zum Betrieb

Informiere dich über den Betrieb (z. B. Homepage): Was macht der Betrieb? Größe des Betriebs, Anzahl der Auszubildenden, unterschiedliche Arbeitsbereiche innerhalb der Firma.

Vorbereitung

Überlege dir mindestens zwei Tage vorher, wie du hinkommst. Fahre den Weg vorher ab. Plane für den Weg mindestens 15 Minuten länger ein, damit du nicht abgehetzt ankommst.

Auftreten

Ausgeschlafen und pünktlich zum Termin erscheinen,
Vor dem Gespräch nicht rauchen, Kappe runter,
Kaugummi raus, Handy aus!

Begrüßung

Anklopfen und auf Antwort warten, höfliche Begrüßung
(fester Händedruck mit Blickkontakt,
warten bis man einen Platz angeboten bekommt)

Sprache

Sprich in ganzen Sätzen. Vermeide die Jugendsprache.
Denke an „bitte“ und „danke“.

Bewerbungen – Tipps fürs Bewerbungsgespräch

Kleidung und Aussehen

Duschen, Haare waschen, saubere, gebügelte Kleidung, keine Piercings, angemessene Kleidung: Überlege was zu dem Betrieb passt und hole dir Rat bei einem Erwachsenen.

Mädchen

Keine Miniröcke, kein zu tiefer Ausschnitt, nicht zu viel Schminke und Schmuck, kein übertriebenes Styling, keine hohen Stöckelschuhe, nicht zu viel Parfüm.

Jungs

Keine Kopfbedeckung, Mützen, nicht zu viel Haargel, keine Ohringe.

Mögliche Fragen des Personalchefs

- Warum haben Sie sich gerade bei unserer Firma beworben?
- Was wissen Sie über unseren Betrieb?
- Weshalb haben Sie gerade diesen Beruf gewählt?
- Was glauben Sie, worauf es in diesem Beruf ankommt?
- Haben Sie bereits praktische Erfahrungen sammeln können?
- Was machen Sie in Ihrer Freizeit?
- Welches sind Ihre Lieblingsfächer? Warum?
- Wo liegen Ihre Schwächen und Stärken?
- Welche Bedeutung hat Teamarbeit für Sie?
- Wie reagieren Sie, wenn Ihnen etwas nicht passt?
- Was machen Ihre Eltern beruflich?
- ...?

Schulische Bescheinigungen

Hier kannst du ankreuzen, welche Bescheinigungen du abgeheftet hast. Achte darauf, dass dein Ordner immer vollständig und auf dem aktuellen Stand ist!

Zeugnisse

Zwischenzeugnis 7. Klasse

☐

Jahreszeugnis 7. Klasse

☐

Zwischenzeugnis 8. Klasse

☐

Jahreszeugnis 8. Klasse

☐

Zwischenzeugnis 9. Klasse

☐

Jahreszeugnis 9. Klasse

☐

Bescheinigungen Schülerfirmen

7. Klasse

1. Halbjahr

☐

2. Halbjahr

☐

8. Klasse

1. Halbjahr

☐

2. Halbjahr

☐

9. Klasse

1. Halbjahr

☐

2. Halbjahr

☐

Schulische Bescheinigungen

Praktikumsbescheinigungen

Einschätzung durch den Betrieb

7. Klasse

1. Praktikum

1. Praktikum

2. Praktikum

2. Praktikum

8. Klasse

1. Praktikum

1. Praktikum

2. Praktikum

2. Praktikum

9. Klasse

1. Praktikum

1. Praktikum

2. Praktikum

2. Praktikum

Weitere Bescheinigungen/Urkunden

z.B. Streitschlichter, Anti-Gewalt-Training,

Ferienjobs, Vereinsmitgliedschaft, usw.

.....

.....

.....

.....

.....

Dokumentation Praktika

Folgende Praktika habe ich absolviert:

7. Klasse

Datum

.....
.....

Betrieb

.....
.....

Datum

.....
.....

Betrieb

.....
.....

8. Klasse

Datum

.....
.....

Betrieb

.....
.....

Datum

.....
.....

Betrieb

.....
.....

9. Klasse

Datum

.....
.....

Betrieb

.....
.....

Datum

.....
.....

Betrieb

.....
.....

Dokumentation Schülerfirmen

In folgenden Schülerfirmen habe ich mitgearbeitet:

7. Klasse

Datum

.....
.....

Firma

.....
.....

Datum

.....
.....

Firma

.....
.....

8. Klasse

Datum

.....
.....

Firma

.....
.....

Datum

.....
.....

Firma

.....
.....

9. Klasse

Datum

.....
.....

Firma

.....
.....

Datum

.....
.....

Firma

.....
.....

Dokumentation BLO Praxis

Folgende BLO-Gruppen habe ich besucht:

7. Klasse

.....

.....

.....

8. Klasse

.....

.....

.....

9. Klasse

.....

.....

.....

Einschätzung durch den Betrieb

Schulname

Straße, Ort

Telefon, E-Mail

Betriebspraktikum vom bis

Name des Schülers/der Schülerin

Betrieb

Ansprechpartner

Der Schüler/die Schülerin kam ...

immer pünktlich

manchmal zu spät

oft zu spät

Mit Kollegen hat er/sie ...

gut zusammen gearbeitet

meistens gut zusammen
gearbeitet

kaum zu tun gehabt

keinerlei Kontakt gehabt

Arbeiten erledigte er/sie ...

meist selbstständig

manchmal mit Hilfe

Anweisungen hat er/sie ...

immer zuverlässig befolgt

manchmal nicht befolgt

nicht befolgt

Eigeninitiative zu entwickeln ...

gelang ihm/ihr sehr gut

gelang ihm/ihr gut

gelang ihm/ihr gar nicht

Mit Vorgesetzten gab es ...

nie Schwierigkeiten

manchmal Probleme

viel Ärger

Einschätzung durch den Betrieb

Er/sie hat ...

sich immer Mühe gegeben

sich meistens Mühe gegeben

sich manchmal vor der
Arbeit gedrückt

die Arbeit oft verweigert

Arbeitsaufträge hat er/sie ...

immer gleich verstanden

meist verstanden

teilweise nicht verstanden

oft nicht verstanden

Den Arbeitsplatz hat er/sie ...

immer aufgeräumt

meist aufgeräumt

manchmal nicht aufgeräumt

eigentlich nie aufgeräumt

Durchhaltevermögen aufzubringen

hat er/sie ...

ohne Mühe geschafft

mit Mühe geschafft

nicht geschafft

Nach Kritik an seiner/ihrer Arbeit ...

wollte er/sie sich bessern

war er/sie traurig

zeigte er/sie keine Reaktion

war er/sie beleidigt

Das Praktikum hat sich aus meiner Sicht für ihn/sie ...

gelohnt

wenig gelohnt

nicht gelohnt

Unterschrift des Praktikumsbetreuers

.....

Hilfen zur Lebensplanung

Was mache ich mit wichtigen persönlichen Unterlagen?

Bestimmte Dokumente solltest du in einem Ordner sammeln.

Unterlagen, die nicht gelocht werden dürfen

(z. B. die Geburtsurkunde oder Zeugnisse) kommen in Klarsichthüllen.

Hier findest du eine Übersicht, welche wichtigen Dokumente du unbedingt aufheben solltest:

Persönliche Urkunden

- Heiratsurkunde, Geburtsurkunde

Arbeit

- Ausbildungs- und Arbeitsvertrag
- Arbeitszeugnisse
- Gesellenbrief, Meisterbrief
- Briefverkehr mit Arbeitgeber

Lohn

- Lohnabrechnungen

Versicherungen

- Versicherungsverträge
- Abrechnungen und Schreiben
- Sozialversicherungsausweis
- Briefverkehr mit Versicherung

Fahrzeug

- Fahrzeugpapiere (Fahrzeugbrief)
- Kaufvertrag (auch Fahrrad, Mofa ...)
- Versicherungsunterlagen
- TÜV- und ASU-Bescheinigungen
- Rechnungen

Hilfen zur Lebensplanung

Bundeswehr / Zivildienst

- Einberufungsbescheid
- Zivildienstbestätigung
- Wehrdienstbestätigung
- Musterungsbescheid

Wohnung

- Mietvertrag, Kündigung
- Betriebskostenabrechnungen
- Handwerkerrechnungen
- Briefverkehr mit Vermieter

Finanzen

- Girokontovertrag
- Kontoauszüge
- Sparverträge
- Kreditverträge
- Rechnungen, Garantiebelege
- Briefverkehr mit Bank

Wichtiger Briefverkehr

- Briefe vom Sozialamt, Jugendamt, Gericht
- Agentur für Arbeit
- Briefverkehr mit Vermieter

Sonstiges

- Zeitungsabonnements
- Vereinsmitgliedschaften

Versicherungen

Es gibt Pflichtversicherungen und Versicherungen, die man freiwillig abschließen kann.

Als Auszubildender oder Arbeitnehmer hat man automatisch folgende **Pflichtversicherungen**, deren Beitrag direkt vom Lohn abgezogen wird:

Sozialversicherung	• für den Fall der Arbeitslosigkeit
Krankenversicherung	• für den Krankheitsfall
Pflegeversicherung	• falls man im Alter Pflege braucht
Rentenversicherung	• für die Versorgung im Alter

Außerdem gibt es noch

KFZ-Haftpflicht-Versicherung, die du abschließen musst, wenn du ein Fahrzeug besitzt. Diese kommt im Falle eines Unfalls für Sach- und Personenschäden auf.

Freiwillige Versicherungen gibt es unzählige, wichtig sind

private Haftpflichtversicherung	• deckt Personen- und Sachschäden
Hausratversicherung	• übernimmt Schäden in der Wohnung

Möglich wäre auch noch

Rechtsschutzversicherung	• übernimmt Anwalts- und Gerichtskosten
---------------------------------	---

Ämter

Ämter sind Stellen, bei denen du wichtige Papiere wie Urkunden oder Formulare erhältst.

Diese Formulare sind wichtig

Dieses Amt ist zuständig

Abstammungsurkunde
Geburtsurkunde
Heiratsurkunde

Standesamt

Personalausweis/Reisepass
An-/Ummelden des Wohnortes
Führungszeugnis

Einwohnermeldeamt

Aufenthaltserlaubnis
Arbeitserlaubnis
Arbeitserlaubnis
Beantragen der deutschen Staatsbürgerschaft

**Ausländerbehörde im
Kreisverwaltungsreferat**

Antrag auf Wohngeld
Antrag auf Arbeitslosengeld I und II
Hilfe zum Lebensunterhalt
Hilfen zur Gesundheit
Eingliederungshilfe für behinderte Menschen
Befreiung von der Rundfunkgebührenpflicht
Finanzierung von Jugendhilfeleistungen
Übernahme von Kindertagesstättengebühren

Sozialbürgerhaus

An- und Abmelden von Fahrzeugen

KFZ-Zulassungsstelle

Gesundheitszeugnis

Gesundheitsamt

Finanzen

Das Girokonto

Heute wird nur noch ein kleiner Teil der Zahlungen mit Bargeld abgewickelt. Ein großer Teil aller Einnahmen und Ausgaben eines Haushaltes laufen bargeldlos über ein Girokonto.

Ab 18 Jahren kannst du ein eigenes Girokonto eröffnen, vorher mit Zustimmung der Eltern.

Jedes Konto hat eine eigene Nummer, die Kontonummer. Über deinen aktuellen Kontostand solltest du dich regelmäßig (mindestens einmal im Monat) informieren. Die Kontoauszüge kannst du dir am Service-Automaten der Bank ausdrucken lassen.

Bargeld kann man sich mit der Kundenkarte und einer Geheimnummer ebenfalls am Bankautomaten holen.

Aber **VORSICHT!** Wenn du dein Konto überziehst, musst du Überziehungszinsen zahlen!

Finanzen

Bargeldlose Zahlungsmöglichkeiten

Dein Lohn wird dir immer direkt aufs Girokonto **überwiesen**.

Dauerauftrag

Wenn du regelmäßig einen festen Betrag (z. B. Miete) zahlen musst, kannst du deiner Bank einen Dauerauftrag erteilen. D. h. der Betrag wird automatisch jeden Monat von deinem Konto abgebucht.

Überweisung

Andere Rechnungen kannst du natürlich auch per Überweisung erledigen.

Lastschrift

Beim Lastschriftverfahren berechtigt du den Rechnungssteller, Geld von deinem Konto abzubuchen, z. B. bei der Handyrechnung.

EC-Karte

Eine EC-Karte bekommt man frühestens mit 18 Jahren, wenn man ein regelmäßiges Einkommen hat. Mit dieser kann man in Geschäften bezahlen.

Kontaktadressen

Meine Schule

.....
.....

Agentur für Arbeit München

Kapuzinerstraße 26
(Berufsberatung)
80337 München
Servicetelefon: 01801/555 111

Sozialbürgerhäuser

Das für dich zuständige Sozialbürgerhaus
Bezirkssozialarbeit / Arge
findest du unter

www.muenchen.de/sbh

**Referat für
Gesundheit und Umwelt**

(Gesundheitszeugnis, Belehrungen)

Dachauerstraße 90
80335 München
Telefon 089/233 376 17
Zimmer 41

Kreisverwaltungsreferat München

Bürgerbüro
(Lohnsteuerkarte, Pass)

Ruppertstraße 19
80466 München
Telefon 089/233 960 00

Ausländerbehörde
(Aufenthaltsgenehmigungen etc.)

Ruppertstraße 19
80466 München
Telefon 089/233 960 10

KFZ-Zulassung / Führerscheinbehörde

Ruppertstraße 19
80466 München
Telefon 089/233 960 90

Schuldnerberatung München

Theresienstraße 6-8
80333 München
Telefon 089/649 669 66

Links / weitere Informationen

www.arbeitsagentur.de

Informationen zu Berufswahl,
Ausbildungsstellen

www.ihk-muenchen.de

Industrie- und Handelskammer
für München und Oberbayern:

- Informationen zu Berufen
- Ausbildungsstellen

www.planet-beruf.de

Informationen zu Berufen,
virtuelle Betriebserkundungen

www.meinestadt.de

Ausbildungsstellen

www.sprungbrett-bayern.de

Praktikumsstellen

www.muenchen.de/Rathaus

Informationen

- des Kreisverwaltungsreferates
- der Sozialbürgerhäuser
- der Schuldnerberatung