

geprüfte
INFOS FÜR JUNGE
MENSCHEN



FERIEN- & NEBENJOB-SUCHE

**KOMPAKTE
INFOS &
SCHLAUE
TIPPS**

zu Jobsuche,
Bewerbungen
& Arbeitsrecht.

PLUS PRAKTIKUM





Wir haben uns um die Richtigkeit, Vollständigkeit und Aktualität aller Informationen bemüht, können aber weder Gewährleistung noch Haftung übernehmen. Für Feedback, Ergänzungen und ggf. Berichtigungen sind wir dankbar. Alle Angaben: Stand März 2024.

Wir freuen uns über Feedback zur Broschüre unter **info@jugendinfo.at**.

Mit freundlicher Unterstützung von:

 Bundeskanzleramt



IMPRESSUM

Medieninhaber und Herausgeber: Österreichische Jugendinfos

Redaktionsadresse: Lilienbrunnngasse 18/2/41, 1020 Wien

info@jugendinfo.at, ZVR-Zahl: 682385929 – Geschäftsführung: Aleksandar Prvulović

Chefredaktion: Michael Hairer (Jugend:info NÖ)

Redaktion: Alexandra Rehak (Jugend:info NÖ), Sandra Bergmann (InfoEck – Verein Generationen und Gesellschaft), Stefan Kuback (Jugend:info NÖ), Thomas Doppelreiter (LOGO jugendmanagement)

Grafik/Layout: Veronika Oberhauer und Verena Resch (akzente Salzburg)

Fotos: Cover: Adobe Stock: ehrenberg-bilder, Jacob Lund, zinkevych, pavel siamionov, kerkezz; Adobe Stock: Song_about_summer, fizkes, zinkevych, pavel siamionov, Janni, Mangostar, Peter Atkins, Ingo Bartussek, simona, contrastwerkstatt, H_Ko, Pormezz, auremar, Antonioguillem, HNFOTO;

Produktion: akzente Salzburg – Initiativen für junge Leute!

Druck: Samson Druck, 5581 St. Margarethen

18. aktualisierte Auflage, März 2024





INHALT



INTRO

Wozu diese Broschüre?.....	4
Wozu ein Ferienjob?	8
Wozu ein Praktikum?	10
Wozu ein Nebenjob?.....	12

JOBSUCHE

Welchen Job suchst du?	15
Wie findest du freie Stellen?.....	18
Tipps und Links zur Jobsuche	20

BEWERBUNGEN

Vorbereitung und Ablauf des Bewerbungsprozesses.....	23
Bewerbungsunterlagen	24
Deckblatt.....	24
Anschreiben	25
Lebenslauf.....	26
Das Bewerbungsgespräch.....	34
Das Online-Bewerbungsgespräch	37

RECHTLICHES

Arbeitsrecht für Jugendliche	43
Arbeitnehmer*innenveranlagung	51



INTRO

Gründe, in den Ferien oder neben Schule oder Studium zu arbeiten gibt es viele. Diese reichen vom Sammeln an Arbeitserfahrung über Geld verdienen bis hin zum Erwerb von Zusatzqualifikationen. Ein Ferien- oder Nebenjob bringt neben dem Geldverdienen immer viele Erkenntnisse mit sich – im besten Fall gute und hilfreiche. Manchmal bekommt man es aber auch mit unangenehmen Dingen zu tun, mit denen man dann umgehen muss. In jedem Fall lernt man einiges über die Arbeitswelt und für das zukünftige Arbeitsleben. Und das ist oft sogar mehr wert als die Bezahlung, die man bekommt. Aber was ist eigentlich der Unterschied zwischen Ferienjob, Praktikum und Nebenjob?



Wozu diese Broschüre?

Der erste Kontakt mit der Arbeitswelt ist nicht einfach. Deshalb ist es wichtig, gut informiert zu sein: Wann muss ich mit der Jobsuche beginnen? Wie und wo finde ich überhaupt gute Angebote? Worauf muss ich bei Bewerbungen achten? Wie schaut's mit Arbeitszeiten und Überstunden aus? Was ist mit Steuern und Versicherung? Wer kann mir bei Problemen helfen? Und was, wenn ich nichts Passendes finde? Die Infobroschüre der Österreichischen Jugendinfos soll dich auf deinem Weg zum Ferienjob, Praktikum oder Nebenjob begleiten und bei Suche, Bewerbung und den Vorbereitungen unterstützen.



ALLE KAPITEL SIND FOLGENDERMASSEN AUFGEBAUT:

- **Fact-Box:**
die wichtigsten
Fakten im Überblick
- **Infotext:**
alles Wissenswerte
im Detail
- **Tipps:**
die Dinge, die außerdem
gut zu wissen sind
- **Links:**
die Web-Adressen für
Detailfragen & Angebote



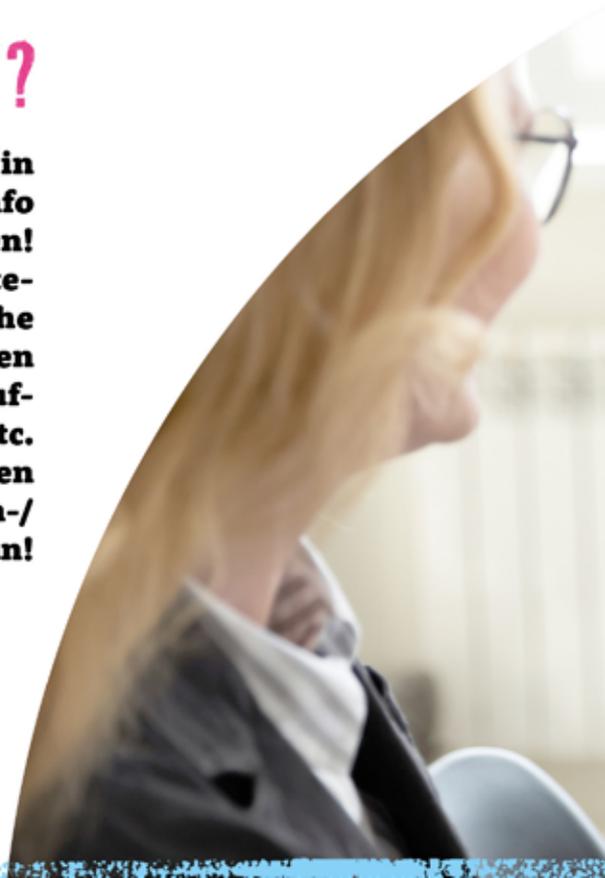


Wie funktioniert die Broschüre?

Die Broschüre zur Ferien- und Nebenjobsuche bietet dir einen Überblick über die wichtigsten Schritte für eine erfolgreiche Jobsuche und die wichtigsten rechtlichen Bestimmungen. Außerdem stellt sie Alternativen zum klassischen Ferienjob vor. Mit den Fact-Boxen werden die wesentlichen Dinge der Kapitel kurz und knackig zusammengefasst. Die einzelnen Kapitel selbst liefern dir dann ausführlichere Infos zu Jobsuche, Bewerbung, Arbeitsrecht und Alternativen.

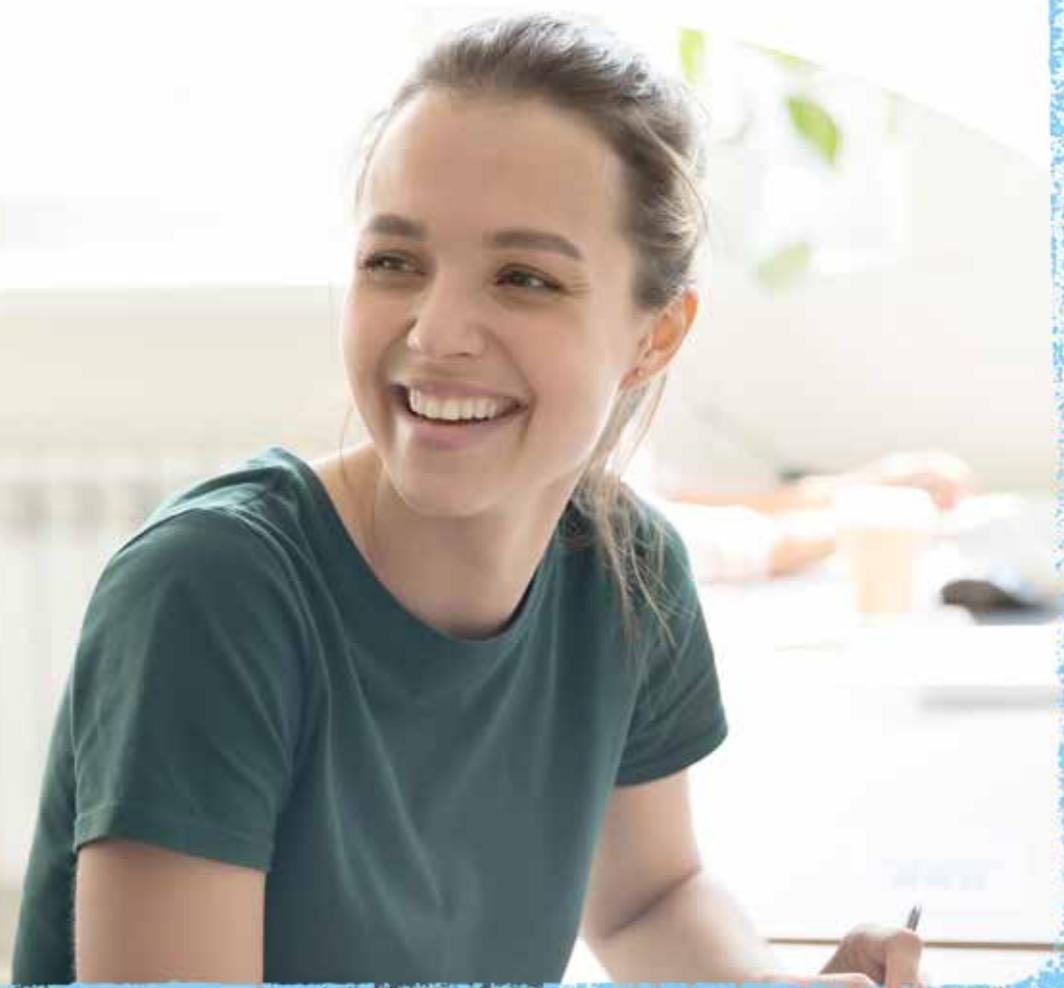
NOCH FRAGEN?

Dann komm einfach in die nächste Jugendinfo und lass dich beraten! Dort bekommst du weitere Tipps für die Jobsuche und zusätzliche Adressen von regionalen Anlaufstellen, Jobanbietern etc. Einige Jugendinfos bieten sogar eigene Ferien-/Nebenjobbörsen an!





DIE KONTAKTDATEN DER JUGENDINFOS
FINDEST DU AUF SEITE 52 ODER
UNTER [JUGENDPORTAL.AT/JUGENDINFOS](https://www.jugendportal.at/jugendinfos)





Wozu ein Ferienjob?

Für den Führerschein sparen, etwas Geld beiseitelegen oder sich einfach mal etwas gönnen. Es gibt viele Gründe, um in den Sommerferien einen Ferienjob anzutreten. Bei dieser Art der Ferienbeschäftigung steht kein Ausbildungsziel im Vordergrund, sondern die Erwerbstätigkeit, das heißt der Hauptzweck von Ferienjobs ist das Geldverdienen und weniger die Ausbildung.

Ferienjobber*innen sind Schüler*innen sowie Studierende, die während der Ferien arbeiten, um Geld zu verdienen. In der Regel sind sie ganz „normale“ Arbeitnehmer*innen. Das heißt, sie sind unter anderem weisungsgebunden, müssen sich an Arbeitszeiten halten und haben einen befristeten Arbeitsvertrag. Das Arbeitsverhältnis endet mit Ablauf der Zeit automatisch.

Der Ferienjob ist somit ein ganz normales befristetes Arbeitsverhältnis, für das die allgemeinen Regeln des Kollektivvertrages gelten. Das Arbeits- und Sozialversicherungsrecht gilt somit für Jugendliche, die einen Ferienjob ausüben.



Diesen Rechten stehen auch Pflichten gegenüber. Ferienjobber*innen müssen sich wie bereits oben genannt an die Arbeitszeiten des Betriebs halten und die vereinbarten Arbeitsleistungen erbringen. Außerdem müssen die Jugendlichen die Anweisungen ihrer Vorgesetzten befolgen. Und auch wenn das Geldverdienen im Vordergrund steht, sammeln Jugendliche während eines Ferienjobs wertvolle Erfahrungen in der Berufswelt und erweitern sowohl ihre Sozialkompetenzen als auch ihre fachlichen Fähigkeiten.

An dieser Stelle darf noch erwähnt werden, dass Ferienjobs heiß begehrt sind und wer eine dieser Stellen haben möchte, sollte sich schon frühzeitig darum bemühen. Am besten funktionieren immer noch persönliche Netzwerke: viele Ferienjobs – vor allem in kleineren Betrieben – werden nicht ausgeschrieben, sondern die Unternehmen verlassen sich auf Empfehlungen von Angestellten oder Bekannten. Deshalb ist es ratsam, möglichst viele Bekannte und Verwandte darüber zu informieren, dass man auf der Suche nach einem Ferienjob ist.





Wozu ein Praktikum?

Im Gegensatz zum Ferienjob steht bei einem Praktikum nicht die Entlohnung im Mittelpunkt, sondern der Ausbildungszweck. Ein Ferialpraktikum bietet Schüler*innen sowie Studierenden während ihrer Ausbildung die Möglichkeit, theoretisch erworbenes Wissen in die Praxis umzusetzen und zu vertiefen. Das Praktikum steht also im Zusammenhang mit der Ausbildung. Pflichtpraktika sind in Lehrplänen einiger Schulen vorgeschrieben. Das Praktikum gehört zur Ausbildung und ergänzt das schulische Wissen.

Praktikant*innen sammeln erste berufliche Erfahrungen, knüpfen Kontakte für spätere Bewerbungen, lernen den Arbeitsalltag kennen und erweitern ihre Kenntnisse. Im Unterschied zum Ferienjob geht es also nicht in erster Linie ums Geldverdienen, sondern darum, berufliche Erfahrung zu sammeln.

Die Rechte und Pflichten in einem Praktikum hängen von der Art des Arbeitsverhältnisses ab: Ein Praktikum kann ein Ausbildungs- oder ein Arbeitsverhältnis sein.





Praktikum als Arbeitsverhältnis

Beim Praktikum als Arbeitsverhältnis geht es um die Arbeitsleistung, die Praktikant*innen für das Unternehmen erbringen. Dafür haben sie zum Beispiel das Recht auf den Mindestlohn oder das Mindestgehalt, bezahlte Krankenstandstage, Sonderzahlungen wie Weihnachtsgeld und bezahlte Urlaubstage.

Praktikum als Ausbildungsverhältnis

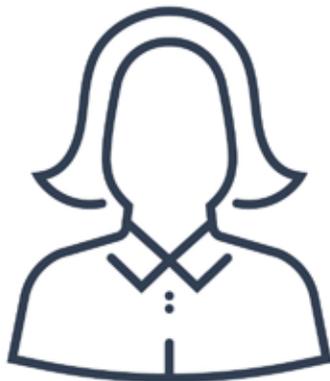
Beim Praktikum als Ausbildungsverhältnis stehen das Lernen und das Kennenlernen des Berufes im Vordergrund. Es gibt kein Recht auf Mindestbezahlung. Dafür muss sich der oder die Praktikant*in auch nicht an die Arbeitszeiten des Betriebes halten und auch keine persönliche Arbeitsleistung erbringen.

Auf jeden Fall wird aber mit dem Unternehmen eine Praktikumsvereinbarung geschlossen.

Wozu ein Nebenjob?

Beim Nebenjob geht es in erster Linie darum, sich neben der Schule oder Arbeit etwas dazu zu verdienen. In der Praxis kann ein Nebenjob alles Mögliche sein, zum Beispiel: Aushilfskraft im Handel oder Wochenenddienste in der Gastronomie und vieles mehr.

Meist hat der Nebenjob nichts mit der Ausbildung zu tun. Jedenfalls ist der Nebenjob keine Vollzeitbeschäftigung oder kein längerfristiges Arbeitsverhältnis, sondern eher eine kurzfristige Anstellung, etwa als Urlaubsvertretung oder Aushilfe.







JOBSUCHE



FACT-BOX

Worum geht's?

- Es geht darum, deine Suche nach einem Ferien- oder Nebenjob möglichst zeit- und nervensparend zu gestalten.
- Pflichtpraktika sind Teil der Ausbildung und in manchen Ausbildungen vorgeschrieben. Sie gehören fix zum Lehrplan.
- Praktika stehen zwar auch im Zusammenhang mit deiner Ausbildung, sind aber eher ein ‚nice to have‘ als ein ‚must have‘. Aber sowohl du als auch dein*e zukünftige*r Arbeitgeber*in profitieren davon, wenn du schon Berufserfahrung hast.
- Nebenjobs sind Jobs, die du neben Schule oder Studium machst, um deine Haushaltskasse ein wenig aufzubessern.
- Ferienjobs kannst du in den Sommer-, Winter- oder auch Semesterferien absolvieren.



Welchen Job suchst du?

Egal, ob du einen Ferienjob, ein (Pflicht)Praktikum oder einen Nebenjob suchst – beantworte vorher ein paar Fragen für dich. So entsteht ein klareres Bild und du kannst Zeit und Nerven sparen.

Warum willst du in den Ferien bzw. neben deiner Ausbildung arbeiten? Willst du ‚nur‘ Geld verdienen? Oder möchtest du, dass dir dein Job in deinem zukünftigen Berufsleben hilft?

Welche Ferien- und Nebenjobs gibt es? Einige der beliebtesten Branchen für Ferien- und Nebenjobs sind folgende: Handel, Tourismus, Hotel- und Gastgewerbe, Kinderbetreuung, Nachhilfe, Promotion und Werbung, Callcenter, Markt- und Meinungsforschung und Veranstaltungen.





Und wie sieht es mit Pflichtpraktika aus? Ausbildungen, in denen du ein Pflichtpraktikum absolvieren musst, haben meist Tipps, wo du das machen kannst. Frage in deiner Schule/Universität nach und schau auch am schwarzen Brett in deiner Ausbildungseinrichtung nach!

In welchem Bereich willst du arbeiten und was willst du sicher nicht machen? Es hängt natürlich sehr davon ab, wie viel Auswahl es in deiner Wohnumgebung gibt. Dennoch solltest du überlegen, welche Jobs dir eher liegen und gefallen und was du auf keinen Fall machen möchtest. Je eher dir dein Job gefällt, desto leichter fällt es dir auch, dort zu arbeiten.

Was kannst du dem Unternehmen bieten? Unternehmen denken wirtschaftlich. Um dich einzustellen, möchten sie wissen, was du kannst und warum sie genau dich einstellen sollen. Überlege dir also gut, was du kannst. Würdest du dich einstellen, wenn du das Unternehmen wärst?

Wann sollst du die Suche beginnen? Erste Ferienjobs sind oft schon im Herbst ausgeschrieben; die Hauptzeit für Bewerbungen ist von Jänner bis März. Je eher du weißt, welche Stelle du genau möchtest, desto früher solltest du beginnen dich umzusehen. Beliebte Stellen können schnell weg sein!







Wer kann dich bei der Suche unterstützen? Wenn du nicht weißt, wo du suchen sollst, bist du hier genau richtig. Wir haben am Ende des Kapitels einige Links zusammengestellt, unter denen du Jobbörsen und andere Hilfen findest.

Und die Österreichischen Jugendinfos sind natürlich auch gerne persönlich für dich da. Informationen zur Jugendinfo in deinem Bundesland findest du am Ende dieser Broschüre.



Wie findest du freie Stellen?

1. Mundpropaganda

Viele Ferien- und Nebenjobs verbreiten sich durch Mundpropaganda. Stellen werden an Mitarbeiter*innen und Bekannte weitergegeben und gar nicht wirklich öffentlich ausgeschrieben. Informiere also Bekannte und Verwandte darüber, dass du einen Ferien- oder Nebenjob suchst. So kennen sie jemanden, falls in ihrem Unternehmen ein Job zu besetzen ist. Erinnerung sie auch immer wieder und frag nach, ob in ihren Unternehmen jemand gesucht wird. Frag auch ältere Freund*innen und evtl. Geschwister, ob sie Erfahrungen mit Jobs haben und ob sie Tipps für dich haben. Und halte deine Ohren offen!



2. Online-Jobbörsen

Es gibt sehr viele Jobbörsen online. Wir haben am Ende des Kapitels einige aufgelistet, die wir für gut halten. Bei vielen Jobbörsen kannst du einen Suchagenten einrichten, der dich benachrichtigt, wenn ein Job online geht, der dich interessiert.

3. Unternehmenrecherche und Aktivbewerbungen

Wenn bei den ausgeschriebenen Stellen keine für dich geeignete dabei ist, kannst du dich auf die Suche nach Unternehmen machen, die dich interessieren. Gibt es in deinem Ort ein Unternehmen, das dich interessiert und in dem du später vielleicht einmal arbeiten möchtest? Melde dich aktiv bei ihnen und schildere deine Situation!

Weißt du, in welche Richtung es gehen soll, kennst aber kein Unternehmen, das dazu passt? Du findest ein Branchenverzeichnis

auf der Website der WKO! Auch Bildungsmessen eignen sich gut, um einen ersten Kontakt zu einem Unternehmen herzustellen. Nimm dir die Zeit und besuche eine Bildungsmesse in deiner Nähe!

4. Zeitungen

Im Anzeigenbereich von Zeitungen findest du immer wieder ausgeschriebene Stellen. Vor allem in Regionalzeitungen inserieren Unternehmen gerne.

5. Personalbereitstellung

Personalbereitsteller sind Unternehmen, die anderen Firmen Arbeitskräfte zur Verfügung stellen. Von diesem Personalbereitsteller erhältst du dein Gehalt und wirst auch von ihm angemeldet. Deine Bewerbung wird in eine Kartei aufgenommen und du wirst verständigt, wenn ein passendes Angebot vorliegt. Meist sind die Arbeitsstellen zeitlich begrenzt. Jugendliche unter 18 Jahren werden jedoch kaum vermittelt.



TIPPS!

- **Nur ein kleiner Teil der Jobangebote wird öffentlich ausgeschrieben. Die restlichen Stellen sind ‚versteckt‘. Du kannst sie nur finden, wenn du selbst aktiv wirst, Firmen und Bekannte kontaktierst und dich bewirbst.**
- **Hartnäckigkeit, Ausdauer, ein guter Plan und ein bisschen Glück sind notwendig, damit du deinen gewünschten Ferien- oder Nebenjob auch bekommst.**
- **Für einige Branchen gibt es spezielle Jobbörsen. Diese findest du über eine Suchanfrage (z.B. ‚Jobbörse Gastgewerbe‘) oder auf der Website deiner Jugendinfo.**
- **In einigen Bundesländern gibt es lokale Jobbörsen. Auch diese findest du auf der Website deiner Jugendinfo!**
- **Lass dich nicht unterkriegen! Absagen zu bekommen ist ziemlich frustrierend. Die Suche nach einem Ferien- oder Nebenjob kann lange dauern – für zusätzliche Unterstützung melde dich gerne in deiner Jugendinfo!**



Links

Allgemeine Jobbörsen

ams.at
 meinjob.at
 karriere.at
 monster.at
 job.kurier.at
 anzeigen.krone.at
 derstandard.at/karriere
 willhaben.at/jobs

Jobsuchmaschinen

careerjet.at
 alleskralle.com/jobs/at
 hokify.at
 whatchado.com

Ferien- und Nebenjobbörsen der Jugendinfos

jugendservice.at/jobs
 (Oberösterreich)
 ferialjob.akzente.net
 (Salzburg)
 jobboerse.logo.at
 (Steiermark)

Jobbörsen mit Schwerpunkt

Ferien- und Nebenjobs
 schwarzesbrett.oeh.ac.at/jobs
 studentjob.at
 unijobs.at

Firmensuche

firmen.wko.at
 herold.at

Personalbereitsteller

akzente-personal.at
 manpower.at
 trenkwalder.at





BEWERBUNGEN



FACT-BOX

Worum geht's? Selbstdarstellung und Eigenwerbung. Beides gehört geplant und gut formuliert.

Grund für deine Bewerbung ist die erste und letzte Frage des Arbeitgebers – muss sowohl aus den Bewerbungsunterlagen hervorgehen als auch beim persönlichen Gespräch überzeugend wirken.

Bewerbungsunterlagen gliedern sich in Deckblatt, Anschreiben und Lebenslauf. Sie sollten immer aktuell gehalten sein und an das jeweilige Unternehmen von der Formulierung angepasst werden.

Achtung: Sowohl bei Bewerbungen für Ferienjobs als auch Pflichtpraktika gelten firmeninterne Deadlines. Am besten noch vor Weihnachten mit dem Bewerbungsprozess beginnen.



Vorbereitung und Ablauf des Bewerbungsprozesses

Der Stellenmarkt bietet zahlreiche Möglichkeiten, unterschiedlichen Arbeiten nachzugehen. Hast du ein attraktives Jobangebot gefunden, dann stelle dir folgende Fragen:

- **Was erwartet sich der*die Arbeitgeber*in von dir?**
- **Erfüllst du die gestellten Anforderungen?**
- **Was weißt du bereits über das Unternehmen ...**
- **... und was möchtest du noch alles wissen?**
- **Wie kannst du dich bestmöglich für die freie Stelle präsentieren?**

Als nächsten Schritt gilt es, mit dem Unternehmen Kontakt aufzunehmen. Hast du Fragen zu der ausgeschriebenen Stelle oder möchtest du den*die Ansprechpartner*in für deine Bewerbungsunterlagen herausfinden, dann rufe am besten an. Ein persönliches Telefonat, um zusätzliche Information zu bekommen, hinterlässt bereits einen positiven ersten Eindruck.





Verfasse deine Bewerbung schriftlich und formuliere das Schreiben speziell auf die von dir gewünschte Stelle. Einheitliche Bewerbungsschreiben, in welchen lediglich der Name des Unternehmens und die Anschrift ausgetauscht werden, sind in der Regel erfolglos.

Sofern du keine Bestätigung erhalten hast, ob deine Bewerbung bei dem Unternehmen erfolgreich eingegangen ist, kontaktiere das Unternehmen und frage nach, ob sie deine Unterlagen bekommen haben. Du kannst dann auch gleich nachfragen, wie lange in etwa der Auswertungsprozess dauern wird und ab wann du mit einer Antwort rechnen kannst.

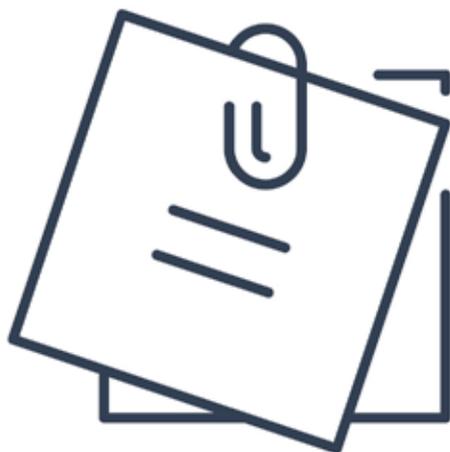
Das Bewerbungsgespräch ist der finale Prozess, in dem sich für dich und den*die Arbeitgeber*in entscheidet, ob eine gemeinsame Zusammenarbeit zustande kommen kann.

Bewerbungsunterlagen

Die heutzutage gängigste Form von Bewerbungsunterlagen gliedert sich in Deckblatt, Anschreiben, Lebenslauf mit Foto sowie vom Arbeitgeber bzw. von der Arbeitgeberin gewünschte Anlagen. Diese können unter anderem Schul- oder Dienstzeugnisse, Empfehlungsschreiben, Portfolio (vor allem in kreativen Arbeitsfeldern), Strafregisterbescheinigung, Erste Hilfe-Kursnachweis etc. sein.

Deckblatt

Der erste Eindruck beginnt mit dem Deckblatt und ist besonders dann empfehlenswert, wenn du deine Bewerbungsunterlagen stilvoll in Szene setzen willst. Bei der Gestaltung gilt: Weniger ist mehr! Ist das Deckblatt mit Informationen und grafischen Details überladen, wirkt es optisch unruhig und kommt entsprechend negativ an.



Anschreiben

Das Anschreiben veranschaulicht deine Stärken, gibt Auskunft über deine Interessen, zeigt Wissen und Erfahrung auf und klärt nicht zuletzt die Frage, warum du der*die Richtige für den Job bist. Diese Regeln solltest du beim Verfassen eines Anschreibens beachten:

- **Klare Gliederung (Einleitung, Hauptteil, Schlussteil)**
- **Gute Lesbarkeit (bei Computer: Schriftgröße 10-12pt)**
- **Maximal eine A4 Seite lang**
- **Einheitlich gestaltetes Layout**



Lebenslauf

Der Lebenslauf verschafft einen sachlichen Überblick über deine persönlichen Daten, deinen schulischen und beruflichen Werdegang sowie besondere Kenntnisse und Fähigkeiten. Private Interessen und Hobbies runden die in zumeist Stichwörtern gehaltene Vita (= Lebensbeschreibung) ab. Diese Regeln solltest du beim Verfassen eines Lebenslaufs beachten:

- **Tabellarisches Layout mit ausreichend Abstand zwischen den Untertiteln**
- **Gute Lesbarkeit (bei Computer: Schriftgröße 10-12pt)**
- **Maximal zwei A4 Seiten lang**
- **Aktuelles Foto**

Bewerbungsunterlagen für das Ausland

Du willst dich außerhalb Österreichs für einen Job bewerben? Dann ist der Europass-Lebenslauf genau das richtige Tool für dich. Mithilfe des Europass-Editors www.europass.at/was-ist-europass/lebenslauf/ kannst du unter anderem:

- Lebensläufe erstellen und aktualisieren
- aus verschiedenen Vorlagen wählen
- deine Lebensläufe in 29 Sprachen teilen ...
- ... und sie auf deinem Gerät oder der Europass-Bibliothek abspeichern

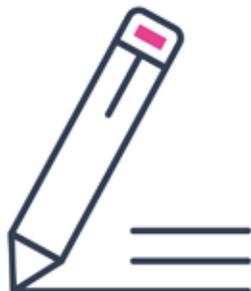


Checkliste für deine Bewerbungsunterlagen

- Lebenslauf chronologisch und lückenlos*?
- Schul- und Ausbildungsschwerpunkte vermerkt?
- Zusätzliche Weiterbildungsmaßnahmen erwähnt?
- Richtige Adresse des Unternehmens und der Ansprechperson?
- Telefonnummer und E-Mail-Adresse** vollständig?
- Auf formale Fehler und Rechtschreibfehler prüfen?
- Angehängte Dokumente mit entsprechendem Namen versehen?

* Lücken im Lebenslauf werden spätestens beim Vorstellungsgespräch hinterfragt.

** Seriöse E-Mail-Adresse angeben
(z.B. Vorname.Nachname@email.com)







BEWERBUNG



①

ALS
VERKÄUFERIN

②

(Ferialpraktikum)

③ Maximilia Musterfrau
 Straße 123
 0000 - Wohnort

④ Tel.: 0123 4567890
 E-Mail: maximilia@musterfrau.at

Bausteine für das Deckblatt:

1. Foto
2. Name der zu bewerbenden Stelle
3. Deine postalische Anschrift
4. Deine Telefonnummer und E-Mail-Adresse

Maximilia Musterfrau
Straße 123
0000 - Wohnort
Tel.: 0123 4567890
E-Mail: maximilia@musterfrau.at

①

NAME Unternehmen
Personalabteilung
z.Hd. NAME Ansprechperson
Straße 007
1234 Musterstadt

②

③

St. Pölten, 21. Jänner 2021

④

Bewerbung als Ferialpraktikantin im Bereich Verkauf bei Unternehmen XY

⑤

Sehr geehrte/r NAME Ansprechperson!

⑥

Erfolg kommt nicht von alleine, aber man kann ihn mit Fleiß und guter Arbeit selbst erreichen. Den ersten Schritt in Richtung Erfolg möchte ich mit meiner Bewerbung für die ausgeschriebene Ferialstelle als Verkäuferin in Ihrem Unternehmen setzen.

⑦

Mein Name ist Maximilia Musterfrau, ich bin 17 Jahre alt und Schülerin der 3. Klasse Handelsakademie in St. Pölten. Wie bereits die beiden Jahre zuvor, will ich auch in diesen Sommerferien wieder Berufserfahrung in einem erfolgreichen Unternehmen sammeln und meine kaufmännischen Fertigkeiten unter Beweis stellen.
Wie Sie meinem beigefügten Lebenslauf entnehmen können, verfüge ich über sehr gute Kenntnisse in den Fächern Informatik und Betriebswirtschaftslehre sowie gute Sprachkenntnisse in Englisch (Wort und Schrift). Selbständiges Arbeiten und Freundlichkeit im Umgang mit Kunden sind für mich ebenso selbstverständlich, wie Pünktlichkeit, Verlässlichkeit und natürlich Teamfähigkeit. Letzteres demonstriere ich Woche für Woche als Spielerin unserer erfolgreichen Volleyball-Schülermannschaft.

⑧

Ich freu mich außerordentlich, wenn ich mich über diese Zeilen hinaus bei Ihnen persönlich vorstellen darf, um Sie, Ihre Mitarbeiter*innen und das Unternehmen kennenzulernen. Sollten Sie vorab noch Fragen zu meiner Person haben, zögern Sie bitte nicht mich zu kontaktieren!

⑨

Hochachtungsvoll & mit freundlichen Grüßen,

⑩

Maximilia Musterfrau
Maximilia Musterfrau

⑪

Anlagen:
Lebenslauf mit Foto
Praktikumzeugnis
Zeugniskopie

Bausteine für das Anschreiben:

1. Deine Adresse: Name, Anschrift, Telefonnummer, E-Mail-Adresse
2. Adresse des Unternehmens: Name, Abteilung, z.Hd. des Empfängers (wenn bekannt), Anschrift
3. Ort, Datum des Schreibens
4. Betreff: Grund des Schreibens
5. Anrede: Name der Ansprechperson (wenn bekannt), ansonsten „Sehr geehrte Damen und Herren!“
6. Einleitung
7. Hauptteil
8. Schlussteil
9. Grußformel
10. Unterschrift
11. Hinweis auf Anlagen

Bausteine für den Lebenslauf:

1. Überschrift
2. Foto – bitte lächeln ;)
3. Persönliche Daten
4. Ausbildungsverlauf
5. Berufslaufbahn
6. Kenntnisse und Fähigkeiten
7. Interessen und Hobbys

1	LEBENS LAUF	2	
3	Persönliche Daten		
Vorname:	Maximilia		
Nachname:	Mustermann		
Geburtsdatum:	21. Jänner 2004		
Geburtsort:	St. Pölten		
Staatsangehörigkeit:	Österreich		
4	Schulbildung		
2010 - 2014	Volksschule St. Pölten		
2014 - 2018	Neue Mittelschule in St. Pölten		
seit 2018	Handelsakademie in St. Pölten		
5	Berufliche Erfahrung		
Juli 2019	Feriatjob bei Fa Mofer in St. Pölten Tätigkeiten: Kundenbetreuung, Warenempfang, Produktortierung		
August 2020	Feriatjob bei Fa Netro in St. Pölten Tätigkeiten: Kassieren, Kundenbetreuung		
6	Besondere Kenntnisse		
Sprachen:	Deutsch (Muttersprache) Englisch (gut in Wort und Schrift)		
EDV:	ECDL mit positivem Abschluss		
7	Interessen & Eigenschaften		
Volleyball Wandern Spielnabende mit Familie und Freunden Kino Liebe zum Detail schnelle Auffassungsgabe wissbegierig zuverlässig			



Bewerbungsunterlagen fertiggestellt. Was nun?

Generell stehen dir viele Wege und Möglichkeiten offen, deine Bewerbungsunterlagen dem Unternehmen zukommen zu lassen. Aber Achtung: Bei Ausschreibungen gilt stets, sich an die vom Unternehmen gewünschte Art der Kontaktaufnahme zu halten.

Anbei findest du eine Auswahl der gängigsten Übermittlungsvarianten:

1. Telefonische Bewerbung:

Eine Bewerbung an sich erfolgt nie über das Telefon. Jedoch eignet sich das Telefon sehr gut, um eine erste Kontaktaufnahme mit dem Unternehmen herzustellen und

weitere Auskunft zur gewünschten Stelle, Kontaktpersonen, Bewerbungsfristen etc. zu erhalten.

2. E-Mail-Bewerbung:

Schnell und unkompliziert – aber ohne weitere Anmerkungen auch sehr unpersönlich. Unbedingt einleitende Zeilen + Grund in der E-Mail verfassen und auf den mitgesendeten Anhang (Lebenslauf, Anlagen, usw.) verweisen. E-Mail-Betreff klar ausformulieren und Anhänge möglichst in eine Datei zusammenpacken.

3. Online-Bewerbungsformular:

Vor allem größere Unternehmen verweisen auf ihr internes Onlinebewerbungssystem, in welchem Dokumente hochgeladen werden können.





4. Bewerbung mit der Post:

Old but gold? Bewerbungen mit der Post haben den Vorteil, dass man den Druck der Unterlagen sowie die Verpackung (z. B. mit einer Mappe) selbst in der Hand hat. Der Nachteil bei vielen zu versendenden Bewerbungen: die Kosten.

Das Bewerbungsgespräch

Gratuliere, du wurdest zu einem Bewerbungsgespräch eingeladen! Das heißt, deine Bewerbungsunterlagen haben beim Unternehmen einen guten Eindruck hinterlassen und erstes Interesse geweckt. Jetzt gilt es, sich auf das Bewerbungsgespräch bestmöglich inhaltlich vorzubereiten.

Dazu zählt vor allem, dich mit dem Unternehmensprofil deines möglichen neuen Arbeitgebers oder deiner Arbeitgeberin zu befassen. Die Arbeitgeber*innen möchten sehen, dass du dich für das Unternehmen interessierst und vor allem welche Stärken du mitbringst und was deine Motivation ist, dich auf diese Stelle zu bewerben.

Über die Unternehmenswebsite oder Business-Netzwerke kannst du dich über den fachlichen Hintergrund und die Positionen deiner Gesprächspartner*innen informieren. So kannst du noch mehr vermitteln, dass dich das Unternehmen und deren Mitarbeiter*innen interessieren.



TIPP!

**In der Ruhe liegt die Kraft
(und die Ausstrahlung)!**

Das Bewerbungsgespräch ist keine Prüfung, sondern ein Verhandlungsgespräch. Es gibt also keinen Grund für Panik oder Angst. Stelle am besten im Vorfeld mit deinen Freund*innen oder Eltern ein Bewerbungsgespräch nach, um dich darauf bestmöglich vorzubereiten.

**Dos:**

- **Suche nach möglichst vielen Informationen zu dem Unternehmen (zum Beispiel auf der Website).**
- **Sei dir deiner Stärken bewusst, kenne aber auch deine Schwächen.**
- **Bereite konkrete Fragen vor (z. B.: Arbeitszeiten, Arbeitskleidung, Arbeitsplatz, Gehalt, ...).**
- **Erscheine 5-10 Minuten früher zum ausgemachten Termin!**
- **Stift, Block und Kalender mitnehmen, um wichtige Infos zu notieren und etwaige weitere Termine ausmachen zu können.**
- **Kleide dich dem Anlass und dem Unternehmen entsprechend.**
- **Aktives und interessiertes Zuhören während des Gesprächs.**
- **Glaub an dich!**

Don'ts

- **Unpünktlichkeit.**
- **Smartphone beim Gespräch eingeschaltet lassen.**
- **Lässige Körperhaltung, unruhiges Sitzen.**
- **Kein Blickkontakt.**
- **Ungepflegtes Äußeres.**
- **Kaugummi kauen.**
- **Nichts sagen oder unverständlich reden.**





Das Online-Bewerbungsgespräch

Aufgrund der Corona-Pandemie haben sich persönliche Vorstellungsgespräche zunehmend in den digitalen Raum verlagert. Viele Arbeitgeber*innen bieten mittlerweile Online-Bewerbungsgespräche an. Auch bei diesen gilt, sich gut und gewissenhaft vorzubereiten. Folgende Punkte helfen dir dabei ...

Was du für ein Online-Bewerbungsgespräch benötigst:

Technische Ausstattung

- Computer
- Internetverbindung
- Webcam
- Mikrofon
- Videoapp für Gespräch (gibt Arbeitgeber*in bekannt)

Grundvoraussetzung, um ein Online-Bewerbungsgespräch zu führen, ist ein Computer, Laptop, Tablet oder Smartphone. Die meisten dieser Geräte verfügen bereits über eine integrierte Kamera mit Mikrofon. Außerdem wird eine stabile und leistungsstarke Internetverbindung benötigt. Dadurch vermeidest du schlechte Bildqualität, Ton- oder Bildausfall, abgehackte Sätze und Verständigungsprobleme.





TIPP!

Wähle dich bereits fünf bis zehn Minuten vor dem Gespräch in den Video-Raum der App ein.

Denn wie beim herkömmlichen Bewerbungsgespräch gilt auch im digitalen Raum: Zuspätkommen ist ein No-Go!

Das Online-Bewerbungsgespräch selbst findet mittels einer bestimmten Videoapp statt, die dir in der Regel im Vorfeld vom Arbeitgeber bzw. von der Arbeitgeberin bekannt gegeben wird. Wichtig: Lade dir die App bzw. das Programm zeitgerecht herunter und starte mit einem Freund oder einer Freundin einen Probelauf. So kannst du abklären, ob deine technischen Einstellungen sowie Bild und Ton auch wirklich funktionieren. Zudem kannst du dich an die Video-Atmosphäre gewöhnen. Das schafft zusätzliche Sicherheit.





Anders als beim persönlichen Vorstellungsgespräch vor Ort musst du also dafür sorgen, dass dein technisches Equipment einen gewissen Standard entspricht, um einen ersten guten Eindruck durch einen professionellen Video-Auftritt zu hinterlassen.

Deine Umgebung

Neben den technischen Voraussetzungen gibt es noch einen anderen, sehr wichtigen Punkt, auf den du Acht geben musst: die Wahl der richtigen Umgebung! Auch beim Online-Bewerbungsgespräch kannst du dich gut in Szene setzen. Dazu gehört unter

anderem die richtige Kameraperspektive. Achte darauf, dass die Kamera dein volles Gesicht darstellt. Die Beleuchtung sollte von vorne kommen, damit dein Gesicht keinen Schatten wirft. Und auch der Bildausschnitt sollte richtig gewählt werden: nicht zu nahe, aber auch nicht zu weit weg von der Kamera. Im Idealfall sollte dein Oberkörper gut zu sehen sein. Wichtig: Vergiss nicht auf den Hintergrund! Dieser sollte „aufgeräumt“ und möglichst neutral wirken. Eine Lichtquelle im Hintergrund (z. B. durch ein Fenster) ist ebenfalls suboptimal, da dein Gesicht sonst von der Kamera – Stichwort Gegenlicht – abgedunkelt wird.





Dein Outfit

Kleider machen Leute – ob digital oder real spielt hierbei keine Rolle. Du solltest dich im Vorhinein mit dem Unternehmen auseinandersetzen. Dadurch bekommst du ein Gefühl, welcher Dresscode passend sein könnte. Das kann durchaus sehr unterschiedlich sein. Bei einem Online-Bewerbungsgespräch für eine Stelle in einer Bank wäre ein Anzug oder ein Kostüm angebracht. Bei einer Bewerbung in einem Kindergarten hingegen würdest du mit der gleichen Kleidungswahl eher unpassend wirken. Das Wichtigste bei der Outfitwahl ist, dass du dich nicht verkleidest, sondern wohl mit deiner Wahl fühlst.

TIPP!

Wähle einen ruhigen Ort für das Online-Bewerbungsgespräch. Es gibt nichts Schlimmeres, als dass du während des Gesprächs durch laute Geräusche gestört wirst oder irgendjemand unangemeldet den Raum betritt. Dazu gehört auch, dass du dein Smartphone lautlos schaltest.



Tipp: Sieh dir die Teamfotos auf der Website des Unternehmens an. So gewinnst du einen Eindruck, welche Kleidung für das Online-Bewerbungsgespräch am ehesten angebracht ist.



BEWERBUNGSTIPPS UND -VORLAGEN

- bewerbungsportal.ams.or.at
- www.arbeiterkammer.at/bewerbung
- bic.at/materialsammlung.php



RECHTLICHES

FACT-BOX

Worum geht's? Rechtliche Standards wie Arbeitszeitenregelung, Überstundenabgeltung, Urlaubsanspruch, Dienstvertrag usw. einfach erklärt.

Voraussetzung, um in Österreich arbeiten zu dürfen, ist ein Alter von 15 Jahren sowie die Beendigung der Schulpflicht (nach dem 9. Schuljahr). Davor gilt grundsätzlich das Kinderarbeitsverbot.

Steuerpflichtig ist man als Arbeitnehmer*in einer unselbstständigen Tätigkeit ab einer Einkommenshöhe von 12.816 Euro (Stand März 2024). Einen Online-Einkommenssteuerrechner findest du auf www.finanz.at/steuern/einkommensteuer.

Unter „**geringfügiger Beschäftigung**“ versteht man ein Beschäftigungsmodell, dessen Entgelt die Geringfügigkeitsgrenze nicht übersteigt. Diese beträgt 518,44 Euro monatlich (Stand März 2024).



Arbeitsrecht für Jugendliche

Egal ob im Ferienjob, Nebenjob oder Praktikum – früher oder später wirst du auf jeden Fall damit konfrontiert werden: dem Arbeitsrecht. Spätestens dann kommen Fragen auf dich zu, wie zum Beispiel:

- **Wie viel und ab wann steht mir Urlaub zu?**
- **Wie lange darf ich arbeiten?**
- **Wie viele Überstunden sind erlaubt?**
- **Was muss ich bei einem Nebenjob beachten?**
- **Wie muss ein Arbeitsvertrag aussehen?**
- **Was kann ich gegen Mobbing am Arbeitsplatz tun?**

Dabei ist Arbeitsrecht nicht gleich Arbeitsrecht – speziell für Jugendliche gibt es eine ganze Menge an Spezialbestimmungen, die hauptsächlich ein Ziel verfolgen: Junge

Arbeitnehmer*innen zu schützen und ihnen noch mehr Rechte als Erwachsenen einzuräumen.

Besondere Schutzbestimmungen für Jugendliche

Unter 18 Jahren kommen dir am Arbeitsplatz besondere Schutzbestimmungen nach dem Kinder- und Jugendlichenbeschäftigungsgesetz zugute.

Hier die wichtigsten Regelungen:

- Vor deinem 18. Geburtstag darfst du grundsätzlich höchstens 8 Stunden pro Tag bzw. 40 Stunden pro Woche arbeiten. Diese **Maximalarbeitszeiten** gelten auch, wenn du gleichzeitig mehrere Anstellungen hast. Deswegen bist du auch verpflichtet, deine*n Arbeitgeber*in über etwaige andere Dienstverhältnisse und deren Ausmaß zu informieren!



- Für Arbeitszeiten ab viereinhalb Stunden steht dir eine halbe Stunde **Pause** zu. Spätestens nach 6 Stunden muss diese Pause dann auch konsumiert werden.
- Nach jedem Arbeitstag steht Jugendlichen eine durchgehende **Ruhezeit** von 12 Stunden zu.
- Jugendliche dürfen während der **Nachtruhe** zwischen 20 Uhr und 6 Uhr grundsätzlich nicht beschäftigt werden. Ausnahmen gibt es z.B. für das Gastgewerbe, Bäckereien, Pflegeberufe... Also überall dort, wo es notwendig ist.
- Grundsätzlich ist **Sonn- und Feiertagsarbeit** für Jugendliche verboten. Ausnahmen existieren hier wieder für gewisse Branchen.
- Bis zum vollendeten 18. Lebensjahr haben Jugendliche in der Regel Anspruch auf eine ununterbrochene **wöchentliche Freizeit** von zwei Kalendertagen, in die der Sonntag zu fallen hat. Auch hier gibt es mögliche Ausnahmen, entweder branchenbedingt, aus organisatorischen Gründen oder zugunsten einer längeren Freizeit für die Jugendlichen.
- **Akkordarbeit** (= Arbeit, die mit sehr hoher Schnelligkeit ausgeführt werden soll, um eine hohe Stückzahl oder eine große Menge innerhalb kurzer Zeit zu erledigen) oder andere leistungsbezogene Prämienarbeiten sind für Jugendliche unter 16 Jahren und für alle Lehrlinge sowie Jugendliche in anderen Ausbildungsverhältnissen verboten.



- Als **Überstunden** gelten all jene Arbeitsleistungen, die über die sonst zulässige Wochenarbeitszeit hinaus erbracht werden. Überstunden sind für unter 16-Jährige generell untersagt. Nur ausnahmsweise darfst du wegen Vor- bzw. Abschlussarbeiten (also z.B. das Her- und Wegräumen von Arbeitsutensilien) mehr arbeiten. Dann steht dir allerdings Zeitausgleich zu, den du bis zur darauffolgenden Woche nehmen musst. Ab dem 16. Geburtstag sind Überstunden nur für bestimmte Arbeiten und das höchstens im Ausmaß von einer halben Stunde pro Tag und insgesamt nicht mehr als 3 Stunden pro Woche erlaubt. Für diese Überstunden steht dir dann ein Zuschlag in Höhe von 50 Prozent vom normalen Stundenlohn zu!
- **Lenkzeiten** bei jugendlichen Kraftfahrer*innen dürfen vier Stunden täglich und 20 Stunden wöchentlich nicht überschreiten. Lenkzeiten im Rahmen von Ausbildungsfahrten (also z.B. Übungsfahrten in der Fahrschule) sind dabei einzurechnen.
- Jugendliche können verlangen, dass mindestens zwei Wochen ihres **Urlaubs** zwischen dem 15. Juni & 15. September liegen.
- Außerhalb des Betriebes dürfen Jugendliche nicht zur **Beförderung höherer Geld- oder Sachwerte** unter eigener Verantwortung herangezogen werden.



GENERELL GILT!

**Lass dich nicht über den Tisch ziehen
und sei über deine Rechte informiert!**



**Für all deine Fragen
kannst du dich direkt an
deine Jugendinfo wenden.
Wir helfen dir weiter.
Falls du dich auch selber
über die rechtlichen Be-
stimmungen in deiner
Situation schlau machen
willst, haben wir einige
wichtige Links am Ende
des Kapitels für dich
zusammengestellt.**



Unterschiede von Kurzzeit- „Beschäftigungen“

„Praktikum“, „Pflichtpraktikum“, „Ferienjob“, „Ferialpraktikum“, „Volontariat“: Bezeichnungen für kurzfristige Beschäftigungen für vor allem junge Leute gibt es viele. Am Ende zählt aber nur, wie deine Tätigkeit in einem Betrieb tatsächlich aussieht!

Bist du wie die anderen Mitarbeiter*innen in dem Betrieb eingegliedert, erfüllst du die gleichen Tätigkeiten, musst du zu bestimmten Zeiten anwesend sein und besteht ganz allgemein Arbeitspflicht für dich? Dann handelt es sich um ein **Arbeitsverhältnis**. Damit steht dir auch Gehalt, Entgeltfortzahlung bei Krankheit, Urlaubsanspruch und alle anderen typischen Leistungen zu.

Liegen diese Merkmale nicht vor und geht es vorrangig nur um Lern- und Ausbildungszwecke statt um die Verpflichtung zur

Arbeitsleistung, handelt es sich um ein **Ausbildungsverhältnis**. Hierbei ist das Arbeitsrecht nicht anwendbar und dir steht kein Gehalt zu, andererseits musst du auch keine Arbeitsleistung erbringen. Weniger Pflichten, aber auch weniger Ansprüche.

Während ein „**Volontariat**“ im Zeichen der Freiwilligkeit steht und damit in der Regel ein unbezahltes Ausbildungsverhältnis gemeint ist, wird unter „**Ferienjob**“ meist ein kurzfristiges Arbeitsverhältnis mit Bezahlung in der Ferienzeit verstanden.

Ein „**Praktikum**“ kann entweder das eine oder das andere sein, ein „**Ferialpraktikum**“ genauso, nur findet das dann ebenfalls in den Ferien statt.

Ein „**Pflichtpraktikum**“ muss bei bestimmten (meist berufsbildenden) Schulausbildungen oder Studiengängen absolviert werden und ist in der Regel das ganze Jahr über möglich. Es gehört zum Lehrplan und soll die Ausbildung vertie-



fen. Das klingt zunächst auch eher nach Ausbildungsverhältnis, aber auch hier kommt es nur darauf an, wie das Pflichtpraktikum letztlich wirklich gestaltet wird. Stehen die Lernerfahrung und ein bloßer Einblick in ein Unternehmen im Vordergrund, dann ist das Pflichtpraktikum auch ein Ausbildungsverhältnis. Arbeitest du aber genauso wie die anderen Arbeitnehmer*innen im Betrieb, dann ist es ein Arbeitsverhältnis.

Du solltest dir also immer **vorab überlegen, worauf es dir ankommt**. Möchtest du lieber Geld verdienen und dafür auch „richtig“ arbeiten, oder geht es dir darum, einen Beruf einfach kennenzulernen und Mitarbeiter*innen dabei über die Schulter zu schauen? In beiden Fällen solltest du deine Vorstellungen mit dem*der Arbeitgeber*in klar besprechen und die gegenseitigen Rechte und Pflichten während deiner Tätigkeit in dem Betrieb in einer schriftlichen Vereinbarung festhalten.

Dienstvertrag und Dienstzettel

Ein **Dienstvertrag** kommt dadurch zustande, dass Arbeitgeber*in und Arbeitnehmer*in eine übereinstimmende Willenserklärung eingehen. Der Vertrag ist an keine Form gebunden. Um bei etwaigen Streitigkeiten gut abgesichert zu sein, solltest du auf jeden Fall einen schriftlichen Dienstvertrag abschließen. Der oder die Arbeitgeber*in ist zwar nicht verpflichtet, dir einen Dienstvertrag auszustellen, jedoch muss er oder sie dir bei einer Beschäftigung, die länger als einen Monat dauert, einen Dienstzettel aushändigen.



Der **Dienstzettel** ist eine schriftliche Aufzeichnung über die wesentlichen Rechte und Pflichten aus dem Arbeitsvertrag. Er muss auf jeden Fall folgende Punkte beinhalten:

- **Persönliche Daten von Arbeitgeber*in und Arbeitnehmer*in**
- **Arbeitsbeginn und Arbeitsende**
- **Arbeitszeit**
- **Befristung**
- **Kündigungsfrist**
- **Kollektivvertrag mit Einstufung in das Gehaltsschema**
- **Versicherung**
- **Dienstort**
- **Beschreibung der Tätigkeit**
- **Gehalt, Urlaubsanspruch und Sonderzahlungen (z. B. Urlaubsgeld)**
- **Betriebliche Vorsorgekasse**





Die Arbeitnehmer*innen- veranlagung

Wie der Name schon sagt, betrifft das nur Arbeitnehmer*innen, also Personen, die von einem bzw. einer Arbeitgeber*in beschäftigt werden. Um eine Arbeitnehmer*innenveranlagung zu beantragen, muss das „Formular L1“ beim Finanzamt eingereicht werden. Das geht am einfachsten elektronisch über www.finanzonline.at.

Wenn sich dann herausstellt, dass du im letzten Jahr zu viel Steuern bezahlt hast, bekommst du das Geld auf dein Konto zurückerstattet.

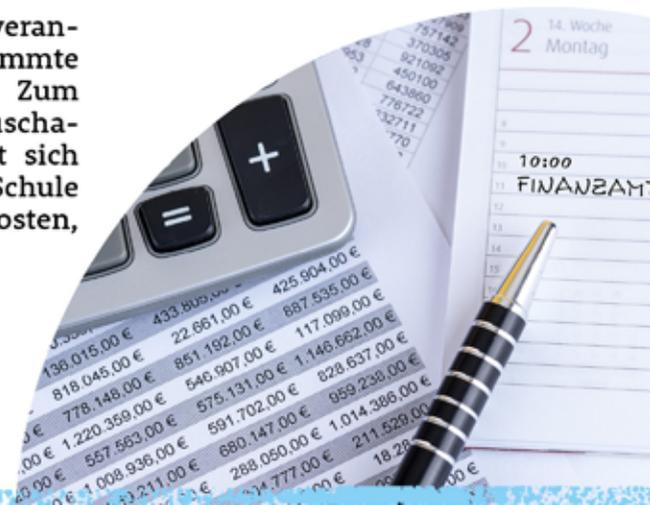
Die Arbeitnehmer*innenveranlagung erfolgt zum Teil auch automatisch, ohne dass man selbst einen Antrag einbringen „muss“.

Bei der Arbeitnehmer*innenveranlagung kannst du auch bestimmte Ausgaben geltend machen. Zum Beispiel das Pendlerpauschale (klingt komisch, schreibt sich aber so), Fachliteratur für Schule und Studium, Fortbildungskosten,

Spenden, Kosten für bestimmte medizinische Behandlungen und noch einiges mehr. Daher ist es wichtig, diesbezügliche Rechnungen und Nachweise über das Jahr immer aufzubewahren.

Achtung: Es kann auch passieren, dass du nichts zurückbekommst, sondern eine Steuernachzahlung von dir gefordert wird. In so einem Fall kannst du den Antrag auf freiwillige Arbeitnehmer*innenveranlagung wieder zurückziehen.

Anders ist das bei der verpflichtenden Arbeitnehmer*innenveranlagung. Diese musst du durchführen und wirst dazu auch vom Finanzamt aufgefordert (zum Beispiel, wenn du mehrere Jobs gleichzeitig machst).





RECHTLICHE BESTIMMUNGEN

- **www.arbeiterkammer.at/beratung/arbeitundrecht**
- **www.akyoung.at/arbeit/arbeit-recht**
- **www.wko.at/service/arbeitsrecht-sozialrecht**
- **www.usp.gv.at/mitarbeiter**
- **www.studieren.at/arbeiten-als-student**



JUGENDINFOS IN GANZ ÖSTERREICH

BURGENLAND

Jugendinfo Burgenland

www.ljr.at

KÄRNTEN

LJR Kärnten – Jugendinfo

www.jugend.ktn.gv.at

NIEDERÖSTERREICH

Jugend:info NÖ

www.jugendinfo-noe.at

OBERÖSTERREICH

JugendService des Landes OÖ

www.jugendservice.at

SALZBURG

akzente Jugendinfo

jugend.akzente.net

STEIERMARCK

LOGO jugendmanagement

www.logo.at

TIROL

InfoEck – Jugendinfo Tirol

www.infoeck.at

VORARLBERG

aha – Jugendinfo Vorarlberg

www.aha.or.at

WIEN

WIENXTRA-Jugendinfo

www.jugendinfowien.at

