



Hier finden Sie uns

- Zu Fuss Die Bewerbungsdossier-Werkstatt befindet sich an der Industriestrasse 19, vis-à-vis des Bahnhofs Brugg, im Erdgeschoss des ENSI-Gebäudes (Eidg. Nuklearsicherheitsinspektorat).
- ÖV Brugg ist gut mit dem Zug oder Bus erreichbar.
- Auto Es sind kostenpflichtige Parkplätze in der Umgebung vorhanden.

Bewerbungs- dossier- Werkstatt

09/2024

Es stehen Ihnen kostenlos PC-Arbeitsplätze, Internetzugang, Laserdrucker, Fotokopierer und bei Bedarf, mit vereinbartem Termin, auch Fachpersonen zur Bewerbungsunterstützung zur Verfügung.

Bitte beachten Sie

- Zielgruppe** – Personen mit Wohnsitz im Aargau, die keine oder unvollständige Bewerbungsunterlagen haben und/oder die Infrastruktur der Bewerbungsdossier-Werkstatt (BDW) nutzen möchten
- Personen mit Wohnsitz im Aargau, die Anleitung/Unterstützung benötigen, um Bewerbungsunterlagen zu verfassen, zusammenzustellen, auszudrucken, einzuscannen, hochzuladen oder zu versenden
- Mitbringen** – Dolmetscher/-in bei geringen Deutschkenntnissen
- Motivationsschreiben, Lebenslauf, Arbeitszeugnisse, Diplome, vollständige Stelleninserate oder Adresse der Firma, an welche die Bewerbung geht (auf USB-Stick oder in Papierform)
- Kosten** Der Besuch der BDW ist kostenlos.
- Öffnungszeiten** Mo: 9–12 Uhr, 13–17 Uhr
Di: 9–12 Uhr, 13–17 Uhr
Mi: 9–12 Uhr
Do: 13–19.30 Uhr
Fr: 9–12 Uhr, 13–17 Uhr
- Anleitung/Unterstützung** Wenn Sie Anleitung oder Unterstützung durch eine Fachperson benötigen, müssen Sie bitte vorgängig unter 056 201 77 88 oder direkt vor Ort einen Termin vereinbaren.
- Infrastruktur** Wenn Sie nur die Infrastruktur (PC, Scanner, Drucker etc.) nutzen möchten, ist kein Termin nötig.
- Verkauf** Material für Bewerbungen, wie z. B. Couverts, USB-Sticks und Bewerbungsmappen werden zu einem geringen Preis verkauft.

Weitere Informationen www.lernwerk.ch/bewerbungsdossierwerkstatt.html

Angebot

-
- Informationen** – Listen von Online-Stellenplattformen
- Adressen von Temporärbüros
-
- Nutzung** – PC-Stationen, Scanner, Drucker und/oder Kopierer
-
- Anleitung/Unterstützung durch Fachperson** – E-Mail-Konto eröffnen
- Registrierung im Job-Room, Unterstützung beim eService
- Online-Bewerbungen erstellen am PC
- In Ausnahmefällen (abhängig vom Vorwissen der Person) Bewerbungen mit Smartphone erstellen
- Registrierung für das Bearbeiten der Informationsmodule des RAVs
- Suchmaschinen und Stellenplattformen bewirtschaften im Internet
- Bewerbungsunterlagen einscannen (Arbeitszeugnisse, Diplome, Kursausweise etc.)
- Erstellen eines Motivationsschreibens und eines Lebenslaufs
- Dossier zusammenstellen und auf Vollständigkeit prüfen
- Korrekturlesen von Lebenslauf und Motivationsschreiben
- Digitales Foto für den Lebenslauf erstellen
-
- Hausaufgaben** Für die Erledigung von Hausaufgaben z.B. aus Kursen von anderen Anbietern kann die Infrastruktur genutzt werden, aber ohne Unterstützung durch die Mitarbeitenden der BDW.
-