

Warum diese Bewerbungshinweise?

„Wenn du merkst, du reitest ein totes Pferd – steig ab.“ Um nicht gleich wieder absteigen zu müssen (peinlich): Vergewissern Sie sich am besten vor dem Aufsitzen, ob das gerade zu besteigende „Pferd“ überhaupt lebt. Deshalb ist jede/r BewerberIn aufgerufen, sich vorab ein Bild zu machen, ob sie/er zu Firma und Ausbildungsberuf passt und umgekehrt.



Ein Monat Lehrausbildung bzw. Praktikum kostet die Firma (in der EDV-Branche) ca. EUR 900,- bzw. EUR 550,- monatlich. Jede wirtschaftlich denkende Firma wird natürlich bestrebt sein, mindestens ausgeglichene Kosten zu erreichen. Nutzleistung in der genannten Größenordnung wird also erwartet. Jedem ist klar, dass das nicht ab dem ersten Tag möglich ist, aber es müssen Fortschritte sichtbar sein.

Wir bilden seit 2000 aus. Nicht alle Ausbildungsverhältnisse und Praktika sind dabei für beide Seiten zufriedenstellend verlaufen. Wir möchten zukünftig negative Erlebnisse nach Möglichkeit vermeiden. Deshalb soll die nachfolgende kurze Übersicht den Bewerbern schon vorab erleichtern herauszufinden, „ob es was werden kann“.

Infos zur Bewerbung als PraktikantIn/Auszubildende/r im technischen Bereich

Die bei Logic Way anfallenden Arbeiten (und Ausbildungsinhalte) im technischen Bereich fallen in die Gebiete Programmierung (einschließlich Tests und Dokumentationen), EDV-Montage, Installation/Administration und Elektronik. Der Schwerpunkt liegt in der Programmierung. Bewerber ohne bereits vorhandene (mindestens grundlegende) Programmierkenntnisse – egal in welcher Programmiersprache – können wir nicht mit passenden Arbeiten versorgen und deshalb nicht aufnehmen.

Bei der Programmierarbeit ist abstraktes und logisches Denken gefragt. Die Eignung eines Bewerbers für unsere Anforderungen zeigt sich am ehesten an den Leistungen in den Fächern Mathematik, Physik, Deutsch, Englisch. Solide Kenntnisse (Schnitt: 2) sollten vorhanden sein. Bewerbungen mit Zeugnisnoten >3 in einem der oben genannten Fächer sind zwecklos.

Infos zur Bewerbung als PraktikantIn/Auszubildende/r im Bürobereich

Vornehmlich fallen Arbeiten in den Bereichen Korrespondenz, Mailing, Postversand, Telefondienst, Scan- und Druckaufgaben, Auftragsabwicklung und (später) Buchführung, Abrechnung sowie (bei Talent und Interesse) Gestaltung/Werbung an.

Korrektes Deutsch (ohne schmerzhaft Formulierungen) und sichere Beherrschung der Grundrechenarten sind Voraussetzung. Unsere Erwartung: in Deutsch, Mathematik und Englisch: Zeugnisnote 2 oder besser.

Hinweise für die ersten Tage

Begreifen, denken, merken (im Zweifel auch aufschreiben), Sorgfalt, Konzentration, Interesse/Antrieb, Selbstständigkeit – darauf kommt es an. Jede/r die/der arbeitet, macht auch mal Fehler, muss sie dann aber auch selbst wieder ausbügeln (Deshalb: Sorgfalt ist auch bei unbeliebten Arbeiten angesagt, damit man sie nicht 2, 3, 4, ... mal machen muss).

Arbeitszeit ist die Zeit, in der tatsächlich gearbeitet wird. Pausen aller Art (ausdrücklich auch Raucherpausen) zählen nicht dazu.

Arbeit ist die vom Chef aufgetragenen Aufgaben, alles Andere ist was Anderes.

Dinge, die man eigentlich aus der Schule wissen müsste, müssen bei Bedarf auch nach Feierabend wiederholt werden.

Freizeitaktivitäten (zu denen auch Handytelenieren gehört) sind außerhalb der Arbeitszeit und der Firma abzuwickeln.

Technische Einrichtungen der Firma dürfen schon mal für private Zwecke benutzt werden, aber: nach Absprache mit dem Chef und nach Feierabend.

Selbstüberprüfung der eigenen Arbeitsergebnisse kann nie schaden. Solange das Arbeitsergebnis nicht „gut“ (im Sinne von ohne Nacharbeit verwendbar) ist, muss wohl noch dran verbessert werden. Reguläre Lehrveranstaltungen finden in der Schule statt. In der Firma gibt es Aufgaben und Einweisungen zur Aufgabe. Falls dann noch irgendwas unklar ist – fragen.

Zum Trost

Diese Infos und Hinweise haben einzig den Zweck, böse Überraschungen, Enttäuschungen und unnötige Quälerei auf beiden Seiten zu vermeiden.

Wenn Sie nach den oben aufgestellten Kriterien „durchs Raster fallen“, bedeutet das noch lange nicht, dass Sie nicht an anderer Stelle ein/e geeignete/r KandidatIn sind.

Übrigens: Die, die durchhalten, kommen gern bei uns zur Arbeit.