

## 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 jeder Bewerber aufgerufen, sich vorab ein Bild zu machen, ob er zu Firma und Ausbildungsrichtung 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 Praktikant(in)/Azubi(ne) im technischen Bereich

Die bei Logic Way anfallenden Arbeiten (und Ausbildungsinhalte) im technischen Bereich fallen in die Gebiete Programmierung (einschließlich Tests und Dokumentation), 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 Praktikant(in)/Azubi(ne) 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 Zweifelsfall auch Aufschreiben), Sorgfalt, Konzentration, Interesse/Antrieb, Selbständigkeit – darauf kommt es uns an. Jeder 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 sind 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 geeigneter Kandidat sind.

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