



Verwendung in	<input type="checkbox"/> ganz Oberösterreich <input type="checkbox"/> Bezirk(en) <input type="checkbox"/> Dienststelle(n) <hr/>
Terminwunsch  (Mehrfachnennungen möglich)	<p><b>Hinweis:</b> Grundsätzlich dauert eine Ferialtätigkeit beim Land OÖ 4 Wochen – bei einem längeren Pflichtpraktikum nach schul- oder studienrechtlichen Vorschriften ist die gewünschte Dauer unter "Sonstige(r) gewünschte(r) Termin(e)" anzugeben!</p> <p>Als Haupttermine sind in den Ferien vorgesehen:</p> <input type="checkbox"/> 6. Juli bis 2. August 2020 ( <u>nur</u> für Studentinnen/Studenten) <input type="checkbox"/> 13. Juli bis 9. August 2020 <input type="checkbox"/> 10. August bis 6. September 2020 <input type="checkbox"/> 7. September bis 4. Oktober 2020 ( <u>nur</u> für Studentinnen/Studenten) <input type="checkbox"/> Sonstige(r) gewünschte(r) Termin(e) _____
Pflichtpraktikum	<input type="checkbox"/> ja (Bestätigung der Schule/Fachhochschule/Universität etc. ist unbedingt vorzulegen!) <input type="checkbox"/> nein

### Schulausbildung (vollständig und zeitlich geordnet)

Schule, Fachhochschule, Universität	Schulzweig, Studiengang, Studienrichtung	von – bis	Abschluss bzw. derzeitige Klasse/ derzeitiges Semester

### Sonstige Kenntnisse

Führerschein	Klasse(n) <input type="checkbox"/> A <input type="checkbox"/> B <input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> C1 <input type="checkbox"/> D <input type="checkbox"/> E <input type="checkbox"/> F <input type="checkbox"/> G <input type="checkbox"/> ausländisch
EDV-Kenntnisse	
Sonstige Kenntnisse	

### Bisherige Ferial- bzw. Pflichtpraktika

--

### Sonstige Anmerkungen (z.B. sonstige berufliche Tätigkeit)

--

**Bitte nehmen Sie sich kurz Zeit, um unabhängig zu Ihrer Bewerbung folgende zwei Fragen zu beantworten!**

<p>Einen attraktiven Arbeitgeber zeichnet aus ...</p>	<input type="checkbox"/> selbstständiges Arbeiten <input type="checkbox"/> hohes Ansehen des Betriebes <input type="checkbox"/> gute Aufstiegsmöglichkeiten <input type="checkbox"/> guter Verdienst <input type="checkbox"/> Sicherheit des Arbeitsplatzes <input type="checkbox"/> Selbstverwirklichung im Job <input type="checkbox"/> gutes Betriebsklima <input type="checkbox"/> Weiterentwicklung/Fortbildung <input type="checkbox"/> Familienfreundlichkeit <input type="checkbox"/> Sonstiges: _____	<input type="checkbox"/> guter persönlicher Kontakt zum Vorgesetzten <input type="checkbox"/> Verantwortung tragen <input type="checkbox"/> Anerkennung der eigenen Leistung <input type="checkbox"/> zusätzliche soziale Leistungen/Vergünstigungen <input type="checkbox"/> flexible Arbeitszeiteinteilung <input type="checkbox"/> Vereinbarkeit von Beruf und Familie <input type="checkbox"/> hohes Ansehen des Jobs unter den Freunden <input type="checkbox"/> Belohnung überdurchschnittlichen Engagements <input type="checkbox"/> Unternehmenskultur und Umgangsformen
<p>Wie bzw. wo werden Sie sich über zukünftige Arbeitgeber informieren?</p>	<p>Printmedien</p> <input type="checkbox"/> OÖ Nachrichten <input type="checkbox"/> Krone <input type="checkbox"/> Tips <input type="checkbox"/> Rundschau <input type="checkbox"/> Volksblatt  <input type="checkbox"/> Infos in der Schule <input type="checkbox"/> Arbeitsmarktservice	<p>digitale Medien</p> <input type="checkbox"/> Karriereportale welche _____ <input type="checkbox"/> Homepage von Personalberatungsfirmen <input type="checkbox"/> Homepage von bekannten Firmen <input type="checkbox"/> andere Informationsquellen: _____ <input type="checkbox"/> direktes Gespräch mit Bekannten/Freunden

Wenn Sie mit uns schriftlich in Verbindung treten wollen, richten Sie Ihr Schreiben bitte an das Amt der Oö. Landesregierung, Abteilung Personal-Objektivierung, Bahnhofplatz 1, 4021 Linz, und führen Sie das Geschäftszeichen dieses Schreibens an. **Mit Ihrer Bewerbung erklären Sie sich einverstanden, dass Ihre persönlichen Daten automationsunterstützt – unter Wahrung des Datenschutzes und der Vertraulichkeit im Sinne des Datenschutzgesetzes 2000 und des Objektivierungsgesetzes 1994 – verarbeitet werden. Ihre Einverständniserklärung können Sie – durch schriftliche Mitteilung an die Abteilung Personal-Objektivierung – jederzeit widerrufen. Übermittelte Unterlagen werden nicht zurückgesendet.**

\_\_\_\_\_  
Ort, Datum

\_\_\_\_\_  
Unterschrift Bewerber/in

**Rückfragen:**

Abteilung Personal-Objektivierung (PersO)  
Tel. (+43 732) 7720-187 18; Fax (+43 732) 7720-21 17 68; E-Mail: karriere@ooe.gv.at

