

# Ansættelsesrejse til Tyskland

## Før afrejse

---

Når du bliver indbudt til jobsamtaler, skal du forberede dig grundigt til selve samtalerne og desuden selv sørge for nogle praktiske ting.

### Rejseplanlægning

I indbydelsen til samtaler har vi oplyst, hvilke virksomheder du skal til ansættelsessamtale hos. I de fleste tilfælde vedlægger vi en vejbeskrivelse fra hotellet til virksomheden, men ellers kan du selv søge afgang og rutebeskrivelser på [www.bahn.de](http://www.bahn.de)

### Billet

DSB tilbyder en billet som hedder "InterRail – one country pass", som vi anbefaler dig at undersøge, hvis du har samtaler i flere forskellige byer i Tyskland og skal rejse en del rundt. En InterRail billet til Tyskland giver meget større fleksibilitet på togrejsen, da man ikke låser sig fast på forhånd til en bestemt afgang. Det kan nemlig være vanskeligt at sige nøjagtigt, hvornår en ansættelsessamtale er slut. Ved bestilling af en InterRail billet skal man oplyse sit pasnummer, så hav det klar når du ringer til DSB.

Undersøg også forskellige flyselskaber, som ofte tilbyder billetter til favorable priser. Brug eventuelt [www.flybillet.dk](http://www.flybillet.dk) eller [www.momondo.dk](http://www.momondo.dk) – check også [www.sas.dk](http://www.sas.dk) under "ungdom"- de har ofte billige ungdomsbilletter.

Vi har i indbydelsen vedlagt en deltagerliste med telefonnumre, så du har mulighed for at arrangere rejsen sammen med andre elever, der også skal til samtale i samme uge og samme sted som dig.

### Afbestilling

Du kan eventuelt tegne en afbestillingsforsikring for at sikre dig i tilfælde af sygdom – det er op til dig selv. PIU-Sekretariatet påtager sit intet ansvar i forbindelse hermed.

### Sygesikring til rejsen

Du skal medbringe det blå EU-sygesikringsbevis. Hvis du ikke allerede har det, kan du bestille det elektronisk på [www.borger.dk](http://www.borger.dk)

I tilfælde af sygdom på ansættelsesrejsen giver det ret til læge-/sygehusbehandling. Det dækker **ikke** eventuel hjemtransport ved tilskadekomst, til det skal der tegnes en særskilt rejseforsikring. Det er op til dig selv at vurdere, om du vil det.

# Ansættelsesrejse til Tyskland

## Under opholdet i Tyskland

---

### Logi

Vi bestiller hotel eller vandrehjem i forbindelse med ansættelsesrejsen. Det fremgår af indbydelsen, hvor der er bestilt. Da logi ikke refunderes af AUB, vælger vi hoteller og vandrehjem til overkommelige priser. Du skal være indstillet på, at prisen kan variere, og i perioder med eksempelvis messer er prisen højere end normalt. Du skal også være indstillet på at skulle bo sammen med én eller flere andre elever. Du afregner selv med hotellet eller vandrehjemmet ved ankomst/afrejse. Vær forberedt på at ikke alle vandrehjem i Tyskland tager imod kreditkort.

Hvis du melder fra til ansættelsesrejsen senere end 5 hverdage før afrejse, forbeholder vi os ret til at opkræve betaling for det bestilte hotel eller vandrehjem.

### Samtalen

Det er vigtigt, at du er hos virksomheden rettidigt. Den aftalte termin fremgår af indbydelsen. I de fleste virksomheder er der en reception, hvor du beder om at komme til at tale med den person, der er nævnt som kontaktperson på virksomhedsprofilen. Husk at man i Tyskland tiltaler hinanden med Des og efternavn.

Samtalerne foregår dels enkeltvis dels i grupper, det er noget virksomhederne bestemmer. Da samtalen forløb er afgørende for en eventuel ansættelse, har vi sammenfattet nogle anvisninger, som du bør gennemgå og forberede nøje forud for samtalen.

- 1) Sørg for at møde op til samtalen i en **pæn påklædning**.
- 2) Selvom situationen er uvant, bør du forsøge at være så åben og imødekomende som muligt. Kig personen, som du taler med, i øjnene.
- 3) Forbered en præsentation af dig selv, ikke blot navn og alder, men også hvad du kan tilbyde virksomheden, og hvorfor du gerne vil til Tyskland. Medbring din ansøgning til samtalen, så du er sikker på, hvad du har skrevet, hvis virksomheden stiller spørgsmål til den.
- 4) **Besvar spørgsmål.** For at kunne besvare spørgsmål er det naturligvis nødvendigt, at du også lytter opmærksomt.
- 5) **Stil spørgsmål.** Du bliver måske spurgt, om du har spørgsmål. Gennem dine spørgsmål har du mulighed for at vise interesse for jobbet og virksomheden. Velforberedte spørgsmål øger din sproglige sikkerhed og gør samtalen mere flydende. Derfor må du gerne have en masse spørgsmål forberedt, så du har mulighed for at variere din samtale afhængigt af emne.

Det **accepteres ikke**, at du til jobsamtaler er påvirket af alkohol eller euforiserende stoffer, uanset om dette måtte være indtaget dagen eller aftenen forinden. En overtrædelse heraf vil medføre en eksklusion af PIU.

Husk at du til jobsamtaler samt under hele dit ophold i Tyskland bør vise dig fra din bedste side og være en god ambassadør for Danmark, din skole samt vores PIU-ordning.

# Ansættelsesrejse til Tyskland

## Efter ansættelsesrejsen

---

### Din prioritering af virksomhederne

Hvis du skal til flere samtaler, vil der sammen med indbydelsen til ansættelsessamtaler følge et "prioriteringsskema", som vi beder dig udfylde og returnere på mail til PIU-sekretariatet umiddelbart efter hjemkomsten. På grundlag af din og virksomhedernes prioritering forsøger vi at imødekomme begge parter ønsker i så høj grad som muligt.

Hvis du kun skal til en samtale, skal du stadig give besked til PIU-Sekretariatet efterfølgende, om du er interesseret i at takke ja til et eventuelt praktikpladstilbud fra det pågældende firma.

### Besked om ansættelse

Du får besked om jobtilbud eller afslag direkte fra PIU-Sekretariatet. I de fleste tilfælde går der 2-3 uger, men der kan gå længere tid, hvis mange virksomheder er involveret.

Når du har modtaget besked fra os om evt. jobtilbud, skal du senest to hverdage herefter sende en bekræftelse til firmaet pr. e-mail, hvor du takker for jobbet og beder om fremsendelse af en kontrakt. Vi sender samtidig med jobtilbuddet til dig et forslag til en formulering af dette på tysk.

### Kontrakt

Ofte fremsendes kontrakten i to eksemplarer. Det er vigtigt at du læser kontrakten igennem, inden du skriver under. Efter underskrift beholder du selv det ene eksemplar og returnerer det andet til virksomheden omgående. Du skal samtidig huske at sende en **kopi til PIU-Sekretariatet**. Når du har sendt os en kopi af den af begge parter underskrevne kontrakt, kan vi indlede det praktiske arbejde i forbindelse med social sikring og forhåndsgodkendelse af praktikopholdet.

### Afslag

Selvom antallet af elever til ansættelsessamtalerne normalt svarer nogenlunde til antallet af stillinger, vil der altid være elever, der ikke opnår ansættelse på den første rejse. Dette hænger normalt sammen med, at de fleste elever har flere samtaler i forskellige virksomheder. Derfor kan dette "puslespil" ikke altid gå op fuldstændigt. På samme måde kan der også være virksomheder, der ikke får besat stillingen ved første samtale. Hvis du får afslag efter samtalen/samtalerne, arbejder vi videre med din ansøgning og forsøger at arrangere nye samtaler til dig. AUB dækker transporten til i alt 3 ansættelsesrejser.