


## MELDUNG EINER FREIEN STELLE

für den Privatsektor

 Das vorliegende interaktive Formular erfordert mindestens die Version 8.1.3 des Adobe Acrobat® Reader®. Die aktuelle Version des Adobe Acrobat Reader für alle Betriebssysteme (Windows®, Mac usw.) kann kostenlos auf der Internetseite von [Adobe Systems Incorporated](http://www.adobe.com) heruntergeladen werden.

### 1. Angaben

Die mit einem \* markierten Felder sind Pflichtfelder

#### Persönliche Daten des Arbeitgebers

Arbeitgeber \* :

Identifikationsnummer \* :  |  |  |

Internetseite des Arbeitgebers :

#### Namen und Kontaktdaten der für das eingereichte Stellenangebot zuständigen Person

Name \* :

Vorname \* :

Funktion \* :

Adresse \* :

Ort \* :  Postleitzahl \* :

Land \* :

Telefon \* :  Fax :

E-Mail Adresse \* :

Handeln Sie im Vermittlungsauftrag des Arbeitgebers?  Ja  Nein


#### Stellenbeschreibung

Stellenbezeichnung \* :

Anzahl der freien Stellen \* :  Aktenzeichen :

URL der Stellenbeschreibung :

Zum Ausfüllen der folgenden drei Felder, bitte den neuen Berufs- und Stellenkatalog „ROME“ der ADEM auf [http://rome.adem.public.lu/index\\_metier.html](http://rome.adem.public.lu/index_metier.html) einsehen

ROME Code :  

ROME Bezeichnung:

Stellenbeschreibung  
(eventuell anhand der  
entsprechenden ROME-Profil) :

Etwas mit der Stelle verbundene  
Einschränkungen (z. B. schwere  
Lasten, Räumlichkeiten für Personen  
mit eingeschränkter  
Bewegungsfähigkeit nicht zugänglich,  
Strafregisterauszug erforderlich ...) :

**Berufserfahrung für die Stelle :**

Keine Erfahrung erforderlich  Mindestberufserfahrung in Jahren :

Voraussichtliches Einstellungsdatum :  schnellstmöglich  ab dem :

Arbeitsvertrag \* :  unbefristet  Freiberufler  
 befristet  Zeitarbeitsvertrag  Saisonarbeitsvertrag  
Dauer :   Wochen  Monate  Jahre

Bei Arbeitsverträgen (unbefristet oder befristet) mit einer Laufzeit von mindestens einem Jahr bin ich damit einverstanden, dass mir die ADEM Bewerber im Rahmen der von ihr angebotenen Beschäftigungsmaßnahmen - CIE<sup>1</sup> (Berufseinführungsvertrag) oder CRE<sup>1</sup> (Wiedereingliederungsvertrag) vorschlägt.

Tatsächlicher Arbeitsort :

Handelt es sich um die Vertretung eines Arbeitnehmers im Elternurlaub :  Ja  Nein

Arbeitszeit \* :  Vollzeit  Teilzeit  Stunden pro Woche

Tägliche Arbeitszeit :  vormittags  nachmittags  
 abends  flexibel

Arbeitsform \* :  normal  Schichtarbeit  Wochenendarbeit  
 Nachtarbeit  unregelmässig  Teildienst

Anmerkung :

(1) Maßnahme vorbehaltlich der Zustimmung der ADEM. Nähere Informationen :  
<http://www.adem.public.lu/fr/employeurs/demander-aides-financieres/index.html>

### Vergütungen und Zusatzleistungen :

Vergütung gemäß Tarifvertrag :

Ja  Nein

Monatliche Einstiegsvergütung  
(brutto) (in Euro) :

von  bis

Bruttostundenlohn (in Euro) :

von  bis

Sonstige Vorteile (Fahrzeug,  
Essensgutscheine, ...):

### Profil des gesuchten Bewerbers

#### Erforderliche Qualifikationen und Aus-/Weiterbildungen

Zeugnisse :

Aus-/Weiterbildungen :

Bescheinigungen :

Sonstige erforderliche Kenntnisse  
(Informatik usw.) :

#### Für die Stelle benötigte Sprachen und Sprachniveaus : (Niveaus: A=elementare Sprachverwendung, B=selbständige Sprachverwendung C=kompetente Sprachverwendung)

Zwingend erforderliche Sprachen * :	Niveau		Niveau		Niveau
<input type="checkbox"/> Luxemburgisch	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/> Deutsch	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="checkbox"/> Französisch	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/> Englisch	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Der Bewerber muss ebenfalls eine der folgenden Sprachen beherrschen :

oder   oder

Kenntnisse in einer der folgenden Sprachen sind von Vorteil :

oder   oder

Kommentar :

**Führerschein :**  A : Motorrad  B : PKW  BE <sup>1</sup>  C : Lkw  C1 : Lkw < 7500kg  CE <sup>1</sup>  C1E <sup>1</sup>  
 D : Autobus  D1 : Minibus  DE <sup>1</sup>  D1E <sup>1</sup>  F : Traktor  ADR : Gefahrguttransport  
Privatfahrzeug für die Ausführung der Arbeit erforderlich :  Ja  Nein (1) E = remorque

### Kontakt zwischen Arbeitgeber und Bewerber

- Der Bewerber soll bitte unter folgender Telefonnummer einen Termin vereinbaren :
- Der Bewerber wird gebeten, am  um  Uhr bei folgender Adresse vorstellig zu werden :
- Der Bewerber wird gebeten, sein Bewerbungsschreiben samt Lebenslauf an die für das Stellenangebot zuständige Person zu schicken :  per E-Mail  per Post  über die Internetseite

### Veröffentlichung des Stellenangebots

Ihr Stellenangebot wird auf dem JobBoard der ADEM veröffentlicht. Auf dieser elektronischen Plattform können Sie ebenfalls nach geeigneten Bewerbern suchen, die bei der ADEM arbeitsuchend gemeldet sind. Falls Sie noch keinen Zugang zum JobBoard haben, können Sie diesen unter folgendem Link beantragen: <https://adem.public.lu/de/support/jobboard-dmd-acces.html>

Sie haben die Wahl zwischen einer eingeschränkten und einer öffentlichen Publikation Ihres Stellenangebots:

- Eingeschränkte Publikation:** (ohne Angabe des Unternehmens und mit Vorauswahl der Bewerbungen durch die ADEM)  
Wenn Sie sich für die eingeschränkte Publikation entscheiden, wird Ihr Stellenangebot nur auf dem JobBoard der ADEM veröffentlicht. Weder der Name noch die Kontaktdaten Ihres Unternehmens werden veröffentlicht. Nur Arbeitsuchende, die bei der ADEM gemeldet sind, können Ihr Stellenangebot sehen und ihr Interesse bekunden. Bewerbungen werden vorab von einer Beratungsfachkraft der ADEM bestätigt.
- Öffentliche Publikation** (mit Veröffentlichung des Unternehmens und ohne Vorauswahl der Bewerbungen durch die ADEM)  
Sollten Sie sich für die öffentliche Publikation entscheiden, wird Ihr Stellenangebot unter Angabe des Namens und der Kontaktdaten Ihres Unternehmens auf dem JobBoard der ADEM, dem europäischen Portal EURES und den Websites von Partnern der ADEM veröffentlicht. Arbeitsuchende, die nicht bei der ADEM gemeldet sind, haben Zugang zu Ihrem Stellenangebot und können sich direkt bewerben. Die Bewerbungen werden nicht von der ADEM gefiltert. Daher kann es sein, dass Sie eine hohe Anzahl an Bewerbungen erhalten, die nicht unbedingt alle dem gesuchten Profil entsprechen. Bitte beachten Sie, dass die Veröffentlichung Ihres Stellenangebots auf dem EURES-Portal und den Websites der ADEM-Partner erst sieben Tage nach Aktivierung erfolgt.

### Erklärung in Bezug auf die Bescheinigung für die Einstellung ausländischer Arbeitskräfte

- Ich beabsichtige, eine Bescheinigung gemäß Artikel L.622 4 des Arbeitsgesetzbuches zu beantragen, um einen Drittstaatsangehörigen einzustellen (d.h. eine Person, die weder in der Europäischen Union noch im Europäischen Wirtschaftsraum oder in der Schweizerischen Eidgenossenschaft ansässig ist und bei der es sich auch nicht um einen britischen Staatsangehörigen und Begünstigten des Austrittsabkommens handelt).
- Achtung: Diese Information ist lediglich für den internen Gebrauch durch die ADEM bestimmt und stellt keine Beantragung der oben genannten Bescheinigung dar.

### Anmerkungen

### Wichtiger Hinweis

- Nach Veröffentlichung Ihres Stellenangebots erhalten Sie per E-Mail (geben Sie hierzu bitte Ihre E-Mail Adresse auf der ersten Formularseite ein) eine Empfangsbestätigung sowie den Namen des zuständigen Arbeitgeber-Beraters der ADEM.
- Die ADEM schickt Ihnen Vorschläge („propositions de candidats“) von ausgewählten Bewerbern zu. Die Bewerber werden sich auf dem oben angegebenen Kontaktweg mit Ihnen in Verbindung setzen.
- Ihr Stellenangebot ist zwei Monate lang gültig, sofern wir keine gegenteilige Nachricht von Ihnen erhalten.
- Wenn Sie das Stellenangebot verlängern möchten oder die Stelle nicht mehr zu besetzen ist, informieren Sie die ADEM bitte per E-Mail ([employeur@adem.etat.lu](mailto:employeur@adem.etat.lu)) oder wenden Sie sich an den zuständigen Arbeitgeber-Berater.

## 2. Erforderliche Belege

- Wenn möglich, bitte eine Stellenbeschreibung beifügen

## 3. Datenschutzrechtliche Informationen zur Verarbeitung personenbezogener Daten

Die ADEM erhebt in diesem Formular personenbezogene Daten. Diese werden verwendet, um Stellenangebote mit Bewerbungen abzugleichen, Arbeitgeber bei der Personaleinstellung zu beraten und die Entwicklungen auf dem Arbeitsmarkt zu beobachten. Die Verarbeitung personenbezogener Daten erfolgt auf Grundlage der Aufgaben im öffentlichen Interesse der ADEM, die im Arbeitsgesetzbuch (Buch VI) definiert sind.

Die Daten werden in Übereinstimmung mit der Verordnung (EU) 2016/679 zum Schutz natürlicher Personen bei der Verarbeitung personenbezogener Daten und zum freien Datenverkehr (DSGVO) sowie den einschlägigen nationalen Rechtsvorschriften für den Zeitraum aufbewahrt, der zur Erfüllung der oben genannten Zwecke erforderlich ist. Weitere Informationen sowie die Kontaktdaten des Datenschutzbeauftragten (DSB) zur Durchsetzung Ihrer Rechte nach der DSGVO finden Sie unter <https://adem.public.lu/de/support/protection-des-donnees.html>.

## 4. Unterschrift des Arbeitgebers

**Durch die nachstehende Unterschrift wird die Richtigkeit der gemachten Angaben bestätigt**

Erstellt in \* :

am \* :

*(Nur unterzeichnen, wenn das Formular per Fax oder Post versandt wird)*

## 5. Versand

Bitte senden Sie das Dokument per E-Mail an :

[employeur@adem.etat.lu](mailto:employeur@adem.etat.lu)

oder per Post an :

**ADEM**  
**Arbeitgeber-Service**  
**Postfach 2208**  
**L-1022 Luxemburg**