

10/2024

# WAS TUN NACH MEINEM SCHUL- ABSCHLUSS?



## ADEM

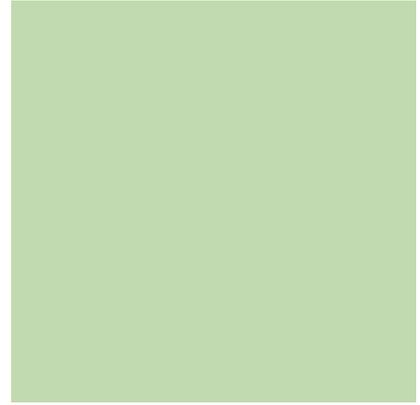
Leistungen &  
Beschäftigungsmaßnahmen  
S. 4

## Arbeitsverträge

Formen und  
Modalitäten  
S. 10

## Arbeitslosengeld

Für Schul- &  
Studienabsolventen  
S. 12



## INHALT

- 3 Voraussetzungen für das Berufsleben**
  - Anerkennung der Zeugnisse
  - Sich bei der ADEM arbeitsuchend melden
- 4 Leistungen & Beschäftigungsmaßnahmen der ADEM**
  - Berufsberatung
- 5 ADEM JobBoard**
  - Aktiv nach Stellenangeboten suchen
- 6 Arbeitsverträge für junge Arbeitsuchende**
- 7 Jobelo!**
  - Bewerbung & Vorstellungsgespräch**
    - Erfolgreicher Lebenslauf
- 8 Ein gutes Bewerbungsschreiben verfassen**
  - Sich auf ein Vorstellungsgespräch vorbereiten
- 9 Ablauf eines Vorstellungsgesprächs**
  - Ein Online-Bewerbungsgespräch erfolgreich absolvieren
- 10 Verschiedene Formen von Arbeitsverträgen**
  - Unbefristeter Vertrag (CDI)
- 11 Befristeter Vertrag (CDD)**
  - Teilzeitarbeitsvertrag
- 12 Arbeitslosengeld für Schul- & Studienabsolventen**
  - Zielgruppe
  - Bedingungen
- 13 Leistungen**
  - Der LCGB unterstützt Sie!**

### LCGB

BP 1208 | L-1012 LUXEMBOURG

☎ (+352) 49 94 24-1

✉ [INFO@LCGB.LU](mailto:INFO@LCGB.LU)

🌐 [WWW.LCGB.LU](http://WWW.LCGB.LU)

### Quellen:

EURES  
ADEM  
Guichet.lu



# Voraussetzungen für das Berufsleben

## Anerkennung der Zeugnisse

Im Ausland erworbene Diplome (EU und Nicht-EU), Zeugnisse und Bescheinigungen des allgemeinen und berufsbildenden Sekundarunterrichts können als gleichwertig anerkannt werden. Die Abteilung für Diplomanerkennung (Service de la reconnaissance des diplômes) stellt die Gleichwertigkeit der Bildungsstufe, der Diplome und der beruflichen Qualifikationen im Vergleich zu den Diplomen fest, die in Luxemburg für folgende Berufe erforderlich sind:

- bestimmte freie, kaufmännische und handwerkliche Berufe;
- Gesundheitsberufe;
- sozialpädagogische Berufe (Erzieher, Lebensbetreuer).

Für den Antrag auf Anerkennung der Gleichwertigkeit ist eine Gebühr von 75 € pro Abschlusszeugnis zu entrichten.

Laden Sie das Formular herunter und erledigen Sie das Verfahren online:



## Sich bei der ADEM arbeitsuchend melden

Durch Ihre Meldung als arbeitsuchend erhalten Sie Unterstützung durch die ADEM-Berater, die Sie gezielt bei Ihrer Berufswahl oder Stellensuche begleiten. Sie erhalten zudem Informationen über Beschäftigungs- und Weiterbildungsmaßnahmen, an denen Sie teilnehmen können.

Mit Ihrer Meldung erhalten Sie:

- individuelle Unterstützung durch einen ADEM-Berater, um Ihnen die Arbeitssuche zu erleichtern;
- Zugang zum ADEM-JobBoard, um offene Stellen einzusehen und sich zu bewerben;
- geeignete Beschäftigungs- und Weiterbildungsmaßnahmen;
- finanzielle Unterstützung entsprechend Ihrem Profil;
- Zugang zu PCs und Hilfe bei der Erstellung von Bewerbungsunterlagen durch den Club Emploi.

## Vorgehensweise

Rufen Sie einfach das ADEM Contact Center unter 247-88888 an oder füllen Sie das entsprechende Online-Formular aus. Um den Vorgang zu erleichtern, geben Sie Ihre Identifikationsnummer („Matricule“) an. Das Contact Center legt einen Termin mit einem Berater fest, um Ihre Arbeitssuchendmeldung abzuschließen.

## Online-Meldeformular der ADEM:



## Ablauf des Meldetermins

Sie müssen zum Meldetermin persönlich mit den erforderlichen Unterlagen bei dem im Bestätigungsschreiben genannten Regionalbüro (Diekirch, Esch-sur-Alzette oder Luxemburg) erscheinen. Bei diesem Gespräch wird Ihr Profil definiert, um eine Betreuung entsprechend Ihren spezifischen Bedürfnissen zu gewährleisten.

Um sich bei der ADEM zu melden, ist es unerlässlich, mindestens eine der 3 Amtssprachen (Luxemburgisch, Französisch oder Deutsch) zu sprechen. Sonst muss die Person von jemandem begleitet werden, der eine dieser Sprachen spricht.

Am Ende des Meldetermins erhält der Arbeitssuchende eine Einladung zu einem ersten Treffen mit seinem zukünftigen Berufsberater, d.h. seinem Ansprechpartner. Jeder Arbeitssuchende unterzeichnet ein Betreuungsabkommen mit der ADEM. In diesem Abkommen sind die Pflichten des Arbeitssuchenden und der ADEM aufgeführt.

# Leistungen & Beschäftigungsmaßnahmen der ADEM

## Berufsberatung

Die Berufsberatung bei der ADEM unterstützt jeden, der eine Berufslaufbahn einschlagen oder wechseln möchte und bietet viele Informationen über Berufe und Berufswahl.



**Maison de l'Orientation**  
**29, rue Aldringen**  
**L-1118 Luxembourg**



**Agence ADEM-Belval**  
**1, bd Porte de France**  
**L-4360 Esch-sur-Alzette**



**Maison de l'Orientation**  
**7, avenue de la Gare**  
**L-9233 Diekirch**

Das Berufsinformationszentrum (BIZ) bietet eine große und kostenlose Auswahl an Medien zur beruflichen Orientierung.

# ADEM JobBoard

Das JobBoard ist ein kostenloser Online-Dienst der ADEM. Die interaktive Plattform bietet Zugang zu tausenden von Jobangeboten und steht jedem Arbeitsuchenden offen. Bei der ADEM registrierte Arbeitsuchende haben nicht nur Zugang zu allen Stellenangeboten (öffentlich oder nicht) sondern auch in den ersten 7 Tagen exklusiv Zugang zu den Angeboten.

## Zugang zum JobBoard über die ADEM

Ihr ADEM-Berater beantragt für Sie den Zugang. Nach der Validierung erhalten Sie eine E-Mail mit Ihren Zugangsdaten. Ihr Zugang ist für die Dauer Ihrer Meldung bei der ADEM gültig.

## Veröffentlichung Ihres Bewerberprofils auf dem JobBoard

Die Profile aller Arbeitsuchenden werden automatisch von der ADEM auf dem JobBoard veröffentlicht. Um einen gleichberechtigten Zugang zur Beschäftigung zu gewährleisten, erfolgt die Veröffentlichung in pseudonymisierter Form, d.h. Ihre persönlichen Daten (Name, Geschlecht, Adresse, etc.) erscheinen nicht auf der JobBoard. Arbeitgeber können die Bewerberprofile direkt konsultieren. Sie können Ihren Lebenslauf auch selbst auf dem JobBoard hochladen, um Ihre Bewerbungschancen zu erhöhen.

# Aktiv nach Stellenangeboten suchen

Mit dem Ziel, die Transparenz auf dem Arbeitsmarkt zu erhöhen und die Kontaktaufnahme zwischen Arbeitgebern und Bewerbern zu erleichtern, hat die ADEM ihr JobBoard auch für Personen zugänglich gemacht, die nicht arbeitsuchend gemeldet sind. Konsultieren Sie diese Stellenangebote auf dem [EURES-Portal](#).

Sie können auch private Jobbörsen wie [www.moovijob.com](http://www.moovijob.com), [www.jobs.lu](http://www.jobs.lu), [www.monster.lu](http://www.monster.lu), [www.jobfinder.lu](http://www.jobfinder.lu), [www.indeed.lu](http://www.indeed.lu) konsultieren. Wenn Sie an Jobs im ICT-Sektor oder an freiberuflichen Aufträgen interessiert sind, besuchen Sie [www.ictjob.lu](http://www.ictjob.lu) oder [www.siliconluxembourg.lu](http://www.siliconluxembourg.lu). Gehen Sie auf [www.financejobs.lu](http://www.financejobs.lu), um Stellenangebote im Finanzsektor zu finden.

Darüber hinaus finden in Luxemburg regelmäßig Jobmessen statt. Dort können Sie Unternehmen, die in Luxemburg Bewerber suchen, kennenlernen und sich über offene Stellen informieren. Dies ist eine gute Gelegenheit, Ihren Lebenslauf auszuhändigen.



# Arbeitsverträge für junge Arbeitsuchende

	Berufsförderungsvertrag (CAE)	Berufseinführungsvertrag (CIE)
Junge Arbeitsuchende	< 30 Jahre mit oder ohne Schulabschluss seit ≥ 3 Monaten bei der ADEM gemeldet	< 30 Jahre mit oder ohne Schulabschluss seit ≥ 3 Monaten bei der ADEM gemeldet
Arbeitgeber	Alle, außer Handelsgesellschaften	Unternehmen, die eine reelle Chance auf Festeinstellung geben können
Vertragsabschluss zwischen	ADEM und jungem Arbeitsuchenden	Arbeitgeber, jungem Arbeitsuchenden und ADEM
Vertragsbedingungen	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Vertragsdauer von 12 Monaten mit möglicher Verlängerung von 6 Monaten</li> <li>• 40 Stunden pro Woche</li> <li>• Ausbildungsplan zwischen Arbeitgeber, Tutor und jungem Arbeitsuchenden</li> <li>• mögliche theoretische &amp; praktische Ausbildung durch die ADEM/Arbeitgeber</li> <li>• Beurteilung nach 6 Monaten und 8 Wochen vor Vertragsende</li> <li>• Vertragsende               <ul style="list-style-type: none"> <li>- durch die ADEM, auf begründeten Antrag des Arbeitgebers oder bei Pflichtverletzung durch den Arbeitgeber, mit 8 Tagen Kündigungsfrist</li> <li>- durch den Arbeitsuchenden bei stichhaltiger Begründung mit 8 Tagen Kündigungsfrist</li> </ul> </li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Vertragsdauer von 12 Monaten mit möglicher Verlängerung von 6 Monaten</li> <li>• 40 Stunden pro Woche</li> <li>• Ausbildungsplan zwischen Arbeitgeber, Tutor und jungem Arbeitsuchenden</li> <li>• mögliche theoretische &amp; praktische Ausbildung durch die ADEM/Arbeitgeber</li> <li>• Beurteilung nach 6 Monaten und 8 Wochen vor Vertragsende</li> <li>• Vertragsende               <ul style="list-style-type: none"> <li>- durch den Arbeitgeber innerhalb der ersten 6 Wochen mit 8 Tagen Kündigungsfrist oder</li> <li>- nach 6 Wochen mit Einwilligung der ADEM</li> <li>- durch den Arbeitsuchenden bei stichhaltiger Begründung mit 8 Tagen Kündigungsfrist</li> </ul> </li> </ul>
Pflichten des Arbeitgebers nach Vertragsende	Bescheinigung über Art und Dauer der Beschäftigung sowie der abgeschlossenen Ausbildungen	Bescheinigung über Art und Dauer der Beschäftigung sowie der abgeschlossenen Ausbildungen Prioritäre Einstellung 3 Monate nach dem CIE
Bruttovergütung	<u>&lt; 18 Jahre:</u> 80% des SML für nicht Qualifizierte <u>Ohne Schulabschluss:</u> 100% des SML für nicht Qualifizierte <u>CATP, Techniker, BAC :</u> 100% des SML für nicht Qualifizierte <u>BTS, Bachelor, Master :</u> 130% des SML für nicht Qualifizierte	<u>&lt; 18 Jahre:</u> 80% des SML für nicht Qualifizierte <u>Ohne Schulabschluss:</u> 100% des SML für nicht Qualifizierte <u>CATP, Techniker, BAC :</u> 100% des SML für nicht Qualifizierte <u>BTS, Bachelor, Master :</u> 130% des SML für nicht Qualifizierte



**Für spezifische Weiterbildungen  
oder Programme, wenden Sie  
sich direkt an die ADEM.**

# Jobelo!

Das Programm Jobelo! soll den Zugang zu einer Ausbildung oder einem Arbeitsplatz (befristeter oder unbefristeter Vertrag) erleichtern und richtet sich an Jugendliche:

- die bei der ADEM arbeitsuchend gemeldet sind;
- zwischen 18 und 29 Jahre;
- ohne die notwendigen Schulabschlüsse, um direkt einen Arbeitsplatz zu finden;
- die mindestens eine der 3 offiziellen Landessprachen sprechen.

## Weg ins Berufsleben

Der Weg ins Berufsleben beginnt mit einer Weiterbildung im Zentrum für Berufs- und Sozialberatung (COSP), die es den Beratern ermöglicht, die Interessen und Fähigkeiten des Jugendlichen besser einzuschätzen. Auf dieser Grundlage suchen die Ausbildungsberater nach einer geeigneten Tätigkeit in einem Unternehmen.

An die Ausbildung im COSP schließt sich eine erste einmonatige Tätigkeit in einem Unternehmen an. Dies gibt dem Jugendlichen die Möglichkeit, einen Arbeitgeber und ein Berufsfeld kennenzulernen. Wenn die Erfahrung positiv ist, kann der Jugendliche einen Berufsförderungsvertrag (CAE) für ein Jahr unterzeichnen. Während des CAE kann der Jugendliche seinen Schulabschluss machen, um eine Ausbildung beginnen zu können.

# Bewerbung & Vorstellungsgespräch



## Erfolgreicher Lebenslauf

Der Lebenslauf ist ein Schlüsselement bei der Stellensuche, da er dem Arbeitgeber ein erstes Bild von Ihrem Profil gibt. Es ist wichtig, sich genug Zeit zu nehmen und diesen sorgfältig und leserlich zu erstellen, um mit diesem die Aufmerksamkeit des Arbeitgebers zu erwecken:

- der Inhalt muss der Stellenanzeige entsprechen: Verwenden Sie die in der Stellenbeschreibung verwendeten Begriffe und Schlüsselwörter;
- Ihr Profil muss zu der gesuchten Position passen: Überarbeiten Sie Ihren Lebenslauf entsprechend dem Stellenangebot und den gesuchten Fähigkeiten.

Weitere Informationen finden Sie im ADEM-Leitfaden „Lebenslauf (CV)“:



# Ein gutes Bewerbungsschreiben verfassen

Das Bewerbungsschreiben soll den Personalverantwortlichen davon überzeugen, dass Sie der ideale Kandidat sind. Deshalb sollte Folgendes enthalten sein:

- Ihre Ziele, Ambitionen, Stärken, Erwartungen und Interessen in Bezug auf die zu besetzende Stelle;
- Ihr Verständnis für die zu besetzende Stelle;
- Ihr taktisches Gespür;
- Ihre Sprachkenntnisse;
- Ihre Persönlichkeit.

## **Achten Sie bei einer Initiativbewerbung darauf, dass Sie:**

- den Grund und die Wahl für die Bewerbung erklären;

- die Besonderheit Ihrer Bewerbung erläutern, d. h. Sie sollten zeigen, dass Ihre Fähigkeiten den Anforderungen des Unternehmens entsprechen;
- eine Anfrage für einen Termin formulieren.

## **Bei einem Anschreiben als Antwort auf eine Anzeige sollten Sie darauf achten, dass Sie:**

- im Einleitungssatz ein Hinweis auf die Anzeige erwähnen;
- den Grund und die Wahl für die Bewerbung erklären;
- die Besonderheit Ihrer Bewerbung erläutern, d. h. Sie sollten zeigen, dass Ihre Fähigkeiten den Anforderungen des Unternehmens entsprechen;
- eine Anfrage für einen Termin formulieren.

# Sich auf ein Vorstellungsgespräch vorbereiten

Ziel Ihres Vorstellungsgesprächs ist es:

- zu zeigen, dass Sie für die angebotene Stelle motiviert sind;
- den Personalverantwortliche zu überzeugen, dass Sie der richtige Kandidat sind;
- zu zeigen, dass Sie sich dem Unternehmen anpassen, sich weiterentwickeln und bleiben können.

## **Informieren Sie sich über die angebotene Stelle, das Unternehmen und den Interviewer:**

- das Vorstellungsgespräch ermöglicht einen Austausch: Informieren Sie sich über die Aufgaben, das Team, die Unternehmensorganisation, den Kontext der Aufgaben, die Position des Interviewers und seinen Einfluss auf den Einstellungsprozess;
- bereiten Sie Fragen vor, um zu zeigen, dass Sie an der Stelle interessiert sind;
- machen Sie sich mit allem vertraut, was das Unternehmen betrifft: Produkte, Organisationsstruktur, Leistungen, finanzielle Situation, Wettbewerb, Reputation und die letzten größeren Veränderungen;
- versuchen Sie auch vorab, Informationen über die Person einzuholen, die Sie treffen.



## **Bereiten Sie sich auf folgende Fragen vor:**

- Warum haben Sie sich für diese Stelle beworben?
- Was sind die Aufgaben, die Sie an dieser neuen Position reizen?
- Was sind Ihre mittel- und langfristigen Karriereziele?
- Wie passt diese Position zu diesen Zielen?
- Warum haben Sie sich für unser Unternehmen entschieden?
- Informieren Sie sich über die Werte des Unternehmens und versuchen Sie, diese zu verinnerlichen.

## **Machen Sie sich Gedanken über Ihre Bewerbung:**

- Was sind Ihre Stärken und Schwächen für diese Position?
- Ziehen Sie Bilanz über Ihre Fähigkeiten, Ihr Verhalten und Ihre Kenntnisse, damit Sie Fragen darüber leicht beantworten können;
- Seien Sie ehrlich in Ihren Antworten;
- Verwenden Sie konkrete Beispiele, um Ihre Argumente zu untermauern;
- Wenn Sie Ihre Schwächen erwähnen, schließen Sie positiv ab, z.B. wie Sie an der Behebung dieser Mängel arbeiten.

# Ablauf eines Vorstellungsgesprächs

- ein erstes Vorstellungsgespräch dauert in der Regel zwischen 30 Minuten und 1 Stunde;
- es können weitere Gespräche folgen, zum Beispiel mit einem anderen Verantwortlichen oder Abteilungsleiter;
- das Vorstellungsgespräch findet am Arbeitsplatz des Arbeitgebers oder bei einer Personalagentur statt.

## Einige Empfehlungen

- seien Sie mindestens 10 Minuten vor Ihrem Vorstellungsgespräch da;
- normalerweise erhalten Sie zunächst das Wort, um sich vorzustellen. Nennen Sie die wichtigsten Punkte Ihres Lebenslaufs und die Gründe, die Sie dazu bewogen haben, sich auf die freie Stelle zu bewerben;
- der Interviewer stellt das Unternehmen und die zu besetzende Stelle vor. Sie können Fragen stellen, um Ihr Interesse am Unternehmen im Allgemeinen und an der Stelle im Besonderen zu zeigen;
- achten Sie darauf, den Interviewer nicht zu unterbrechen oder das Gespräch zu führen.

## Nach dem Vorstellungsgespräch

Bedanken Sie sich schriftlich für das Gespräch: Bedanken Sie sich schriftlich bei dem Interviewer dafür, dass Sie zu dem Vorstellungsgespräch eingeladen wurden. Damit zeigen Sie, dass Sie freundlich und dankbar für die Gelegenheit sind.

Fragen Sie nach: Der Einstellungsprozess in einem großen Unternehmen kann lange dauern, haben Sie also Geduld. Das bedeutet jedoch nicht, dass Sie sich nicht von Zeit zu Zeit mit dem Unternehmen in Verbindung setzen sollten, um Ihr Interesse an der Stelle zu bestätigen.

# Ein Online-Bewerbungsgespräch erfolgreich absolvieren

## Testen Sie Ihr Gerät

Lassen Sie sich zunächst das bevorzugte Tool vom Arbeitgeber bestätigen. Am besten führen Sie einen Testlauf durch, um Mikrofon und Webcam zu prüfen.

## Überlegen Sie sich einen Plan B

Überlegen Sie sich einen Plan B für den Fall, dass Sie technische Probleme haben. Haben Sie eine Telefonnummer des Gesprächspartners parat, damit Sie bei einem Problem anrufen können.

## Wählen Sie einen geeigneten Ort

Wählen Sie einen passenden Ort mit natürlichem Licht. Auch der Hintergrund ist wichtig: räumen Sie auf und entfernen Sie alles, was ablenken könnte.

## Schließen Sie Ablenkungen aus

Deaktivieren Sie Benachrichtigungen auf Ihrem Gerät. Wenn Sie mit einer anderen Person zusammenleben oder ein Haustier haben, sorgen Sie dafür, dass Sie nicht gestört werden und niemand versehentlich ins Bild laufen kann.

## Während des Vorstellungsgesprächs

Bei Online-Vorstellungsgesprächen kann es manchmal zu Verzögerungen bei der Tonübertragung kommen. Um zu vermeiden, dass Sie den Gesprächspartner versehentlich unterbrechen, hören Sie aufmerksam zu und warten Sie einige Sekunden ab, bevor Sie sprechen.





# Verschiedene Formen von Arbeitsverträgen

## Unbefristeter Vertrag (CDI)

Der Arbeitsvertrag regelt das Arbeitsverhältnis zwischen dem Arbeitnehmer und dem Arbeitgeber und muss folgende 3 Kriterien erfüllen:

- das Unterordnungsverhältnis: Der Arbeitsvertrag muss den Arbeitnehmer dem Weisungsrecht seines Arbeitgebers unterstellen;
- Arbeitsleistung: die Hauptpflicht des Arbeitnehmers liegt in der Ausführung einer Arbeit für seinen Arbeitgeber;
- Entlohnung: die vom Arbeitnehmer geleistete Arbeit muss vergütet werden, d.h. in Form einer Geldleistung (Gehalt, Bonus, Zulagen, usw.), die in bestimmten Fällen mit einer Sachleistung (Unterkunft, Firmenwagen, Mobiltelefon usw.) kombiniert werden kann.

Der Arbeitsvertrag muss spätestens bei Arbeitsantritt des Arbeitnehmers entweder in schriftlicher Form und in zweifacher Ausfertigung oder in elektronischer Form, sofern der Arbeitnehmer Zugriff darauf hat, erstellt werden.

Jeder Arbeitsvertrag muss unbedingt folgende Angaben enthalten:

- die Identität der Vertragsparteien (Namen, Adressen);
- der Zeitpunkt des Beginns des Arbeitsverhältnisses;
- den Arbeitsort;
- den Unternehmenssitz oder gegebenenfalls den Wohnsitz des Arbeitgebers;
- die Art der Beschäftigung und die Funktionen oder Aufgaben, die der Arbeitnehmer übernimmt;
- die reguläre tägliche oder wöchentliche Arbeitszeit und die Modalitäten für die Leistung von Überstunden sowie ggf. die Modalitäten bei Schichtänderungen;
- der normale Arbeitszeitplan;
- das Grundgehalt und eventuelle Gehaltszuschläge;
- die Dauer des bezahlten Urlaubs oder die Methode für die Gewährung und Festlegung des Urlaubs;
- das Verfahren bei Beendigung des Vertrages und die einzuhaltende Kündigungsfrist;
- die Dauer der Probezeit;
- zusätzliche oder vom Gesetz abweichende Klauseln. Diese müssen zum Vorteil des Arbeitnehmers sein;
- gegebenenfalls Verweis auf geltende Kollektivverträge;
- die Identität des/der Sozialversicherungsträger(s) und gegebenenfalls Angaben zu einem bestehenden Zusatzrentensystem;
- gegebenenfalls das Recht auf Weiterbildung, das der Arbeitgeber gewährt.

### Probezeit

Die Probezeit ermöglicht es dem Arbeitnehmer, festzustellen, ob die Arbeit ihm zusagt, und dem Arbeitgeber, die Fähigkeiten des Arbeitnehmers zu beurteilen. Während dieser Zeit kann der Vertrag schnell und ohne Entschädigung aufgelöst werden. Die Mindestdauer der Probezeit beträgt 2 Wochen. Die Höchstdauer hängt von der Qualifikation und dem Gehalt des Arbeitnehmers ab:

- 3 Monate, wenn der Ausbildungsstand des Arbeitnehmers nicht mind. einem Gesellenbrief DAP/CATP entspricht;
- 6 Monate, wenn der Ausbildungsstand einem Gesellenbrief DAP/CATP oder höher entspricht;
- 12 Monate, wenn das monatliche Bruttogehalt des Arbeitnehmers 5.062,14 € oder mehr (Index 944,43) beträgt.

# Befristeter Vertrag (CDD)

Der befristete Vertrag (CDD) kann bei einer bestimmten, zeitlich befristeten Aufgabe und nur in Ausnahmefällen geschlossen werden. Neben den obligatorischen Angaben in jedem Arbeitsvertrag muss der befristete Vertrag Folgendes enthalten:

- das Ziel des Vertrags und die Gründe für den Rückgriff auf einen befristeten Vertrag;
- das Ablaufdatum des Vertrags oder die Mindestdauer, für die der Vertrag geschlossen wird, wenn kein Ablaufdatum angegeben ist;
- den Namen des abwesenden Arbeitnehmers, wenn der Vertrag als Ersatz für diesen geschlossen wird;
- die Dauer einer eventuellen Probezeit;
- gegebenenfalls eine Verlängerungsklausel.

## Laufzeit

Die maximale Laufzeit eines befristeten Vertrags beträgt 24 Monate, einschließlich Verlängerungen. Wird die maximale Vertragsdauer überschritten, gilt der Vertrag als unbefristet. Die Probezeit wird bei der Berechnung der Höchstdauer des Vertrags berücksichtigt. Der befristete Vertrag muss eine feste Laufzeit haben. Er kann jedoch auch ein bedingtes Ablaufdatum vorsehen:

- wenn er abgeschlossen wird, um jemanden zu vertreten:
  - einen vorübergehend abwesenden Arbeitnehmer;
  - einen Mitarbeiter, dessen Arbeitsvertrag ausgesetzt wurde;
  - einen Mitarbeiter mit einem CDI, dessen Stelle freigegeben ist, bis zum Dienstantritt des ihn vertretenden Arbeitnehmers;

- wenn es sich um Saisonarbeit handelt;
- wenn es sich um eine Tätigkeit handelt, für die aufgrund der Art oder des vorübergehenden Charakters dieser Tätigkeit üblicherweise kein unbefristeter Vertrag geschlossen wird.

## Probezeit

Die für alle Arbeitsverträge geltenden Regeln sind auch auf befristete Verträge anwendbar. Enthält der befristete Arbeitsvertrag kein Ablaufdatum, wird die Probezeit im Verhältnis zur Mindestlaufzeit des Vertrags berechnet. Grundsätzlich ist die Probezeit nicht verlängerbar, wenn der befristete Vertrag verlängert wird. Wenn jedoch derselbe Arbeitnehmer von einem Arbeitgeber mit aufeinanderfolgenden befristeten Verträgen, aber für völlig unterschiedliche Funktionen eingestellt wird, darf der Arbeitgeber 2 Probezeitklauseln vereinbaren.

# Teilzeitarbeitsvertrag

Ein Arbeitnehmer, der einen Teilzeitarbeitsvertrag abgeschlossen hat, unterliegt einer wöchentlichen Arbeitszeit, die geringer ist als die im Betrieb geltende normale Arbeitszeit. Ein Teilzeitarbeitsvertrag kann entweder befristet oder unbefristet sein. Der Teilzeitarbeitsvertrag unterliegt im Vergleich zum normalen Arbeitsvertrag bestimmten Vorschriften. Der Teilzeitvertrag muss enthalten:

- die zwischen den Parteien vereinbarte wöchentliche Arbeitszeit;
- die Aufteilung der Arbeitszeit auf die Wochentage (eine spätere Änderung dieser Modalitäten muss im gegenseitigen Einvernehmen der Parteien erfolgen);
- gegebenenfalls die Bedingungen und Modalitäten, unter denen der Arbeitnehmer Überstunden leisten darf (eine nachträgliche Änderung dieser Beschränkungen muss im gegenseitigen Einvernehmen der Parteien erfolgen);
- die Beschränkungen und Modalitäten der Möglichkeit für den Arbeitnehmer, über die im Vertrag festgelegten Tages- und Wochenarbeitszeit hinaus beschäftigt zu werden.

Im Teilzeitarbeitsvertrag kann eine Probezeit vereinbart werden. Die Regeln für die Probezeit sind die gleichen wie bei einem Vollzeitvertragsvertrag. Die Probezeit darf jedoch nicht länger sein als die für Vollzeitbeschäftigte.

## Antrag auf Umwandlung des Arbeitsvertrags

Im Anschluss an eine eventuelle Probezeit kann ein Arbeitnehmer, der seit mindestens sechs Monaten beim selben Arbeitgeber beschäftigt ist, einmal pro Jahr beantragen :

- die Aufnahme oder Wiederaufnahme einer Vollzeitbeschäftigung oder umgekehrt einer Teilzeitbeschäftigung;
- die Umwandlung seines befristeten Arbeitsvertrags in einen unbefristeten Arbeitsvertrag.

Innerhalb eines Monats muss der Arbeitgeber entweder die Änderung des Vertrages vornehmen oder die Gründe für die Ablehnung des Antrags genau und schriftlich darlegen.



# Arbeitslosengeld für Schul- & Studienabsolventen

## Zielgruppe

Junge Menschen, die ihre Vollzeitausbildung abgeschlossen haben, ihre Ausbildung oder Studium abgebrochen haben oder nach Abschluss der Lehre keine Arbeit finden, können einen Antrag auf Arbeitslosengeld stellen, wenn sie:

- in Luxemburg wohnen;
- arbeitsfähig, für den Arbeitsmarkt verfügbar und bereit sind, jede angemessene Arbeit anzunehmen.

## Bedingungen

Ausbildungsgrad	Alter	Arbeitslosengeld: Ja oder nein
Ohne Schulabschluss (nicht bestandene Prüfung, Schulabbruch, ...)	< 21 Jahre	Arbeitslosengeld, wenn mind. 6 Monate bei der ADEM gemeldet
	> 21 Jahre	Kein Arbeitslosengeld
Ausbildung (CATP oder ähnlich) in einem Unternehmen	< 23 Jahre	Arbeitslosengeld ohne Beachtung von Fristen
	> 23 Jahre	Kein Arbeitslosengeld
Abschluss des allgemeinen Sekundarunterrichts oder ähnliches	< 25 Jahre	Arbeitslosengeld, wenn mind. 6 Monate bei der ADEM gemeldet
	> 25 Jahre	Kein Arbeitslosengeld
Abschluss 4-jähriges Studium (Master I)	< 28 Jahre	Arbeitslosengeld, wenn mind. 6 Monate bei der ADEM gemeldet
	> 28 Jahre	Kein Arbeitslosengeld
Studienabbruch	< 25 Jahre	Arbeitslosengeld ohne Beachtung von Fristen

Es wird das Alter an dem Tag Ihrer Arbeitssuchendmeldung zugrunde gelegt.

Es wird kein Arbeitslosengeld gezahlt im Falle von:

- unbegründeter Kündigung Ihres Arbeits- oder Ausbildungsplatzes;
- Auflösung des Ausbildungs- oder Praktikumsvertrags wegen schwerwiegender Verfehlung;
- Entlassung wegen schwerwiegender Verfehlung.

## Leistungen

Das Arbeitslosengeld wird für max. 12 Monate gezahlt. Eine Verlängerung ist unter bestimmten Bedingungen möglich. Die Leistung beträgt 70% des sozialen Mindestlohns. Wenn Sie erst 16 oder 17 Jahre alt sind oder die Abschlussprüfung Ihrer Berufsausbildung nicht bestanden haben, wird dieses auf 40% des sozialen Mindestlohns festgesetzt. Wenn Sie unterhaltsberechtignte Kinder haben, kann der Satz um 5% erhöht werden. Als Arbeitslosengeldempfänger sind Sie automatisch sozialversichert.

### Um Arbeitslosengeld zu erhalten, müssen Sie:

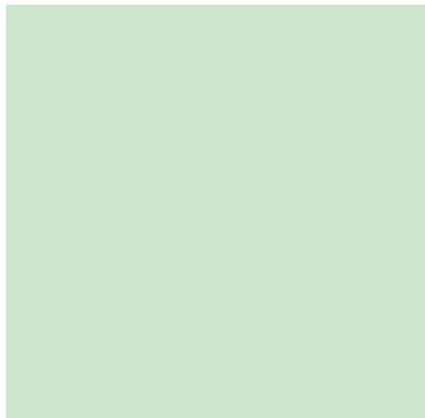
- alle Termine mit Ihrem Berater wahrnehmen und sich mindestens einmal pro Monat bei der ADEM melden, falls kein Beratungstermin vereinbart wurde;
- Ihren Berater unverzüglich über Änderungen Ihrer persönlichen Lage unterrichten.

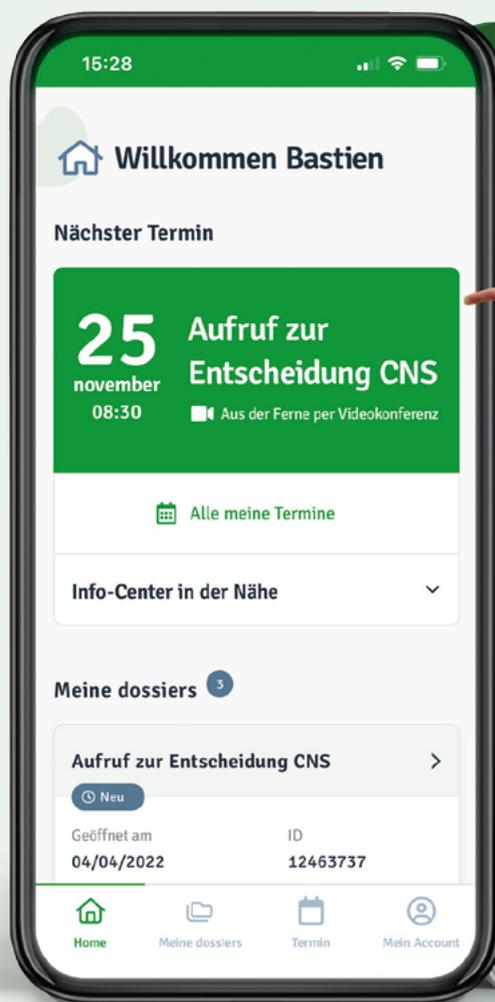
### Ihr Anspruch auf Arbeitslosengeld geht verloren, wenn:

- die Bezugsdauer beendet ist;
- eine oder mehrere Bedingungen für die Bewilligung nicht mehr erfüllt sind;
- Sie sich ohne triftigen Grund weigern, eine Arbeit anzunehmen oder an Praktika, Kursen oder gemeinnützigen Arbeiten teilzunehmen.

## Der LCGB unterstützt Sie!

Der LCGB unterstützt Sie bei der Arbeitssuche. Unsere Kurse zur beruflichen Entwicklung werden in Zusammenarbeit mit RiseSmart / RANDSTAD angeboten. Der LCGB hilft Ihnen bei Ihrer persönlichen Präsentation sowie bei der Erstellung eines effizienten und effektiven Lebenslaufs und Anschreibens. Lernen Sie auch das Internet und andere Quellen effektiv zu nutzen, um Ihre Jobsuche zu optimieren. Die Schulungen beinhalten auch eine Einführung in die Nutzung des sozialen Netzwerks LinkedIn sowie einem Personal Branding, das den Kandidaten hilft, ihre Stärken hervorzuheben.





# Entdecke „DeinLCGB“,

Alle Leistungen des LCGB in deiner Tasche

**Besuche DeinLCGB.lu und logge dich ein!**

- Verfügbar in Deutsch, Französisch, Englisch und Portugiesisch
- Terminvereinbarungen und Videokonferenzen
- Verwaltung deines Dossiers in einem gesicherten Bereich
- Direkter Kontakt dank Nachrichtenfunktion für LCGB-Mitglieder

[tonlrgb.lu](https://tonlrgb.lu) - [yourlrgb.lu](https://yourlrgb.lu) - [deinlrgb.lu](https://deinlrgb.lu) - [oteulrgb.lu](https://oteulrgb.lu)



# INFO-CENTER BÜROS

## LUXEMBURG

11, rue du Commerce  
L-1351 Luxembourg  
☎ +352 49 94 24-222

## ESCH/ALZETTE

8, rue Berwart  
L-4043 Esch/Alzette  
☎ +352 54 90 70-1

## ETTELBRÜCK

47, avenue J.F. Kennedy  
L-9053 Ettelbruck  
☎ +352 81 90 38-1

## DIFFERDANGE

19, avenue Charlotte  
L-4530 Differdange  
☎ +352 58 82 89

## WASSERBILLIG

Place de la Gare  
L-6601 Wasserbillig  
‡ Reinaldo CAMPOLARGO  
☎ +352 74 06 55  
☎ +352 621 262 010



## MERZIG

Saarbrücker Allee 23  
D-66663 Merzig  
☎ +49 (0) 68 61 93 81-778

## Thionville

1, place de la gare  
F-57100 Thionville  
☎ +33 (0) 38 28 64-070

## ST. VITH

Centre culturel Triangel  
Vennbahnstraße 2  
B-4780 St. Vith  
‡ Brigitte WAGNER  
☎ +352 671 013 610

## Beratungen ohne Termin!

Öffnungszeiten auf  
[www.lcgb.lu](http://www.lcgb.lu)



Terminvereinbarung  
weiterhin möglich  
via ✉ [rdv@lcgb.lu](mailto:rdv@lcgb.lu)  
☎ +352 49 94 24 555  
📄 [DeinLCGB.lu](http://DeinLCGB.lu)

Terminpflicht für den  
Steuerservice und das  
Ablezen des Tachographen

## CSC - ARLON

1, rue Pietro Ferrero  
B-6700 Arlon  
☎ +32 (0) 63 24 20 40

## CSC - BASTOGNE

12, rue Pierre Thomas  
B-6600 Bastogne  
☎ +32 (0) 63 24 20 40

## CSC - VIELSALM

5, rue du Vieux Marché  
B-6690 Vielsalm  
☎ +32 (0) 63 24 20 40

## CSC - ST. VITH

Klosterstraße, 16  
B-4780 St. Vith  
☎ +32 (0) 87 85 99 32



## LCGB LEISTUNGEN

Fragen zu unseren Leistungen  
☎ +352 49 94 24-600  
✉ [services@lcgb.lu](mailto:services@lcgb.lu)



## MITGLIEDERVERWALTUNG

Änderung Ihrer Kontaktdaten  
☎ +352 49 94 24-410 /-412  
✉ [membres@lcgb.lu](mailto:membres@lcgb.lu)



## LCGB INFO-CENTER

Beratung und Informationen  
☎ +352 49 94 24-222  
✉ [infocenter@lcgb.lu](mailto:infocenter@lcgb.lu)

Impressum:

**LCGB**

**11, rue du Commerce  
L-1351 Luxembourg**

**LCGB INFO-CENTER**

**☎ 49 94 24 222**

**✉ [infocenter@lcgb.lu](mailto:infocenter@lcgb.lu)**

**[WWW.LCGB.LU](http://WWW.LCGB.LU)**