Einheit 1 — Arbeitssuche und Stellenanzeige — Lehrkraftfassung

A2

1. Wortschatz

Ordnen Sie jedem Wort seine Bedeutung zu oder verwenden Sie es im Satz.

Wort	Ihre Notiz
die Stellenanzeige, -n	
die Bewerbung, -en	
Vollzeit / Teilzeit	
das Gehalt (brutto / netto)	
der Schichtdienst	
die Anforderung, -en	
die Erfahrung, -en	
die Weiterbildung, -en	
der Beginn / der Starttermin	
die Unterlagen (Pl.)	

2. Lesen

Lesen Sie den Text und nutzen Sie ihn für die folgenden Aufgaben.

A. Wortschatz

Wort	Bedeutung
die Stellenanzeige, -n	job ad
die Bewerbung, -en	application
Vollzeit / Teilzeit	full-time / part-time
das Gehalt (brutto / netto)	salary (gross / net)

Wort	Bedeutung
der Schichtdienst	shift work
die Anforderung, -en	requirement
die Erfahrung, -en	experience
die Weiterbildung, -en	further training

Wort	Bedeutung
der Beginn / der Starttermin	start / starting date
die Unterlagen (Pl.)	documents

B. Grammatik — Nebensatz mit *weil* und *dass*

Im Nebensatz steht das Verb **am Ende**. So können Sie einen Grund (*weil*) oder eine Information (*dass*) geben.

Hauptsatz	Nebensatz (Verb am Ende)
Ich suche eine Stelle,	**weil** ich mehr Gehalt **brauche**.
Ich lese die Anzeige,	**weil** ich den Beruf **mag**.
Ich weiß,	**dass** die Stelle Vollzeit **ist**.
Ich schreibe,	**dass** ich ab September **anfangen kann**.

Merke: Bei Modalverben steht das Modalverb ganz am Ende: *…, weil ich nicht in Schichten arbeiten **möchte**.*

C. Kurztext — Vier Stellenanzeigen (Original A2)

a) Pflegefachkraft — Landeskrankenhaus Graz Vollzeit, 40 Stunden. Gehalt nach Kollektivvertrag, 2 900 € brutto. Eine Dienstwohnung ist möglich. Beginn: 1. September.

b) Kellner/in — Café Leopold, Graz Teilzeit, 20 Stunden. 12 € pro Stunde. Nur Samstag und Sonntag. Wir freuen uns über ein bisschen Englisch. Beginn: sofort.

c) Kindergartenhelfer/in — Kindergarten Puntigam 30 Stunden, Montag bis Freitag von 8 bis 14 Uhr. 2 100 € brutto. Deutsch B1 ist Pflicht. Beginn: 12. Juli.

d) Pflegekraft — Pflegeheim St. Ulrich Vollzeit, 38 Stunden. 3 100 € brutto. Schichtdienst. Ein Budget für Weiterbildung ist inklusive. Beginn: nach Absprache.

D. Redemittel „Bewerbung“

- *Ich interessiere mich für Ihre Stellenanzeige als …*
- *Ich habe Erfahrung als …*
- *Ich kann ab … anfangen.*
- *Meine Unterlagen finden Sie im Anhang.*

E. Kulturnotiz — Was steht in einer Stellenanzeige?

Eine gute Stellenanzeige zeigt meistens drei Dinge: die Firma (Ort und Größe), die Aufgaben und das Anforderungsprofil — also, welche Ausbildung und welche Fähigkeiten man braucht. Früher standen Anzeigen vor allem in der Zeitung. Seit den 1990er-Jahren findet man sie auch auf Job-Portalen im Internet. Wenn Sie eine Anzeige lesen, suchen Sie also zuerst diese drei Teile: *Wer sucht? Was soll ich tun? Was muss ich können?* (paraphrasiert nach „Stellenausschreibung“, Wikipedia, CC BY-SA 4.0)

3. Üben

Aufgabe 1 — Zuordnung (A2-Lesen, Anzeigen a–d). Welche Anzeige passt am besten? Schreiben Sie a, b, c oder d.

1. „Ich möchte keinen Schichtdienst mehr und suche einen geregelten Arbeitstag am Vormittag.“ → ____
2. „Ich brauche nur einen Nebenjob am Wochenende.“ → ____
3. „Ich suche mehr Gehalt und Schichtdienst ist für mich okay.“ → ____
4. „Ich möchte in der Pflege arbeiten und nah am Arbeitsplatz wohnen.“ → ____

Aufgabe 2 — Richtig oder falsch? Kreuzen Sie an (R / F).

1. „Brutto“ ist das Geld, das am Ende auf dem Konto ankommt.
2. Vollzeit sind meistens 38 bis 40 Stunden pro Woche.

3. Schichtdienst bedeutet immer feste Zeiten von 9 bis 17 Uhr.
4. Für Anzeige (c) braucht man Deutsch auf dem Niveau B1.

Aufgabe 3 — Nebensatz mit *weil*. Verbinden Sie die Sätze. Das Verb kommt ans Ende.

1. Maja wechselt die Stelle. (Das Krankenhaus zahlt wenig.) → Maja wechselt die Stelle, weil …
2. Ich lese Anzeige (a) genau. (Ich möchte dort arbeiten.) → Ich lese Anzeige (a) genau, weil …
3. Er nimmt Anzeige (b). (Er hat nur am Wochenende Zeit.) → Er nimmt Anzeige (b), weil …

Aufgabe 4 — Bewerbungsmail ordnen. Bringen Sie die Sätze (A–F) in die richtige Reihenfolge.

- A. Mit freundlichen Grüßen
- B. Sehr geehrte Damen und Herren,
- C. Ich kann ab dem 15. August anfangen.
- D. Ich arbeite seit zwei Jahren als Pflegekraft.
- E. Ich interessiere mich sehr für Ihre Stellenanzeige.
- F. Maja Nowak

Niveau-Differenzierung

- **Leichter (A2.1):** Bei Aufgabe 1 dürfen die Lernenden die Schlüsselwörter (z. B. *Wochenende*, *Schicht*) in der Anzeige farbig markieren.
- **Schwerer (A2.2):** Bei Aufgabe 3 bilden die Lernenden zwei weitere *weil*-Sätze frei zu einer Anzeige ihrer Wahl.

4. Anwenden

Schreibaufgabe (A2, ca. 50 Wörter). Sie haben sich für Anzeige **(a)** entschieden. Schreiben Sie eine kurze Bewerbungs-E-Mail an das Landeskrankenhaus Graz. Nennen Sie:

- den Bezug auf die Anzeige,
- Ihre Erfahrung (1 Satz),
- Ihren Starttermin.

Musterlösung

Sehr geehrte Damen und Herren,
ich interessiere mich sehr für Ihre Stellenanzeige als Pflegefachkraft. Ich arbeite seit zwei Jahren in Graz und habe Erfahrung in der Inneren Medizin. Ich kann ab dem 1. September anfangen. Meine Unterlagen finden Sie im Anhang.
Mit freundlichen Grüßen Maja Nowak

Bewertungskriterien

Kriterium	Punkte
Alle drei Inhaltspunkte genannt	3
Passende Anrede und Gruß	2
Verständliche Sätze (A2, kleine Fehler ok)	3
Gesamt	**8**

5. Quellen

- „Stellenausschreibung“ — Wikipedia-Autoren (abgerufen 2026-07-21), https://de.wikipedia.org/wiki/Stellenausschreibung, CC BY-SA 4.0.
- „Bewerbung“ — Wikipedia-Autoren (abgerufen 2026-07-21), https://de.wikipedia.org/wiki/Bewerbung, CC BY-SA 4.0.
- Alle Stellenanzeigen, Dialoge und Texte in dieser Einheit sind eigene Originaltexte des Autors (A2), keine kommerziellen Vorlagen.

6. Lösungen — Lehrkraft

Lösungen

Lösungen anzeigen

Aufgabe 1. 1) c · 2) b · 3) d · 4) a.

Aufgabe 2. 1) F (brutto = vor Abzug, netto kommt aufs Konto) · 2) R · 3) F (Schicht = wechselnde Zeiten) · 4) R.

Aufgabe 3. (Beispiellösungen) 1) …, weil das Krankenhaus wenig zahlt. 2) …, weil ich dort arbeiten möchte. 3) …, weil er nur am Wochenende Zeit hat.

Aufgabe 4. B – E – D – C – A – F.