



Merkblatt für den Nachweis von Arbeitsbemühungen

Dieses Merkblatt soll Ihnen die Stellensuche erleichtern, es erhebt aber keinen Anspruch auf Vollständigkeit. Individuelle Zielvereinbarungen mit Ihrer Personalberaterin oder Ihrem Personalberater gehen vor.

- **Beginn der Stellensuche:** Arbeitsbemühungen müssen generell bereits ab Bekanntgabe der Kündigung getätigt werden. War Ihr Arbeitsverhältnis befristet oder standen Sie vor der Anmeldung beim RAV in keinem Arbeitsverhältnis, ist diese Pflicht mindestens in den letzten drei Monaten der betreffenden Zeitperiode zu erfüllen.
- **Gezielte Stellensuche:** Arbeitsbemühungen sind möglichst für offene / ausgeschriebene Stellen zu tätigen. Aussichtsreiche Spontanbewerbungen können als Ergänzung dienen.
- **Form:** Es sind schriftliche und vollständige Bewerbungs dossiers (Begleitbrief mit Bezug zur konkreten Stelle, Lebenslauf, Kopien von Arbeitszeugnissen, Berufs- oder Studienabschluss, Diplomen und Weiterbildungszeugnissen) gemäss Vorgaben des Arbeitgebers einzureichen. Branchenabhängig sind auch persönliche oder telefonische Vorsprachen zulässig / sinnvoll.
- **Eignung:** Der Suchbereich soll zu Ihren persönlichen Qualifikationen und/oder Fähigkeiten sowie dem gesuchten Arbeitspensum passen. Er ist mit der Personalberaterin oder dem Personalberater zu definieren.
- **Menge:** Die erforderliche Anzahl an Arbeitsbemühungen hängt vom Arbeitsmarkt und Ihren persönlichen Verhältnissen in der jeweiligen Kontrollperiode ab. Die Anzahl der Bewerbungen pro Monat wird zwischen Ihnen und Ihrem/Ihrer Personalberater/-in vereinbart. Im Normalfall ist von 10 bis 12 Arbeitsbemühungen pro Monat auszugehen. Weniger als 10 Arbeitsbemühungen pro Monat werden speziell vereinbart und müssen begründet werden.
- **Wiederholungen:** Nach einer Absage ist zu prüfen, ob es Sinn macht, denselben Arbeitgeber erneut zu kontaktieren.
- **Stellenvermittler:** Die Anmeldung bei einem privaten Stellenvermittler gilt einmalig als eine Arbeitsbemühung. Danach können nur noch Bewerbungen für konkret ausgeschriebene Stellen der Temporärbüros angerechnet werden (wenn möglich Referenznummer notieren).
- **Kontinuität:** Arbeitsbemühungen sind soweit möglich regelmässig über den gesamten Monat hinweg zu tätigen. Nutzen Sie die Zeit zwischen den Bewerbungen, um aktiv Stellen zu suchen, Ihre Bewerbungsunterlagen auf dem aktuellsten Stand zu halten, sich auf Bewerbungsgespräche vorzubereiten und Ihr Netzwerk zu pflegen.

- **Suchradius:** Grundsätzlich ist ein Arbeitsweg hin und zurück von je bis zu zwei Stunden zumutbar (Art. 16 Abs. 1 lit. f AVIG). Massgebend ist der Zeitaufwand von Tür zu Tür mit den öffentlichen Verkehrsmitteln. Unter Umständen, namentlich bei schlechter Erschliessung durch den öffentlichen Verkehr, kann von Ihnen die Benützung eines vorhandenen privaten Verkehrsmittels verlangt werden.
- **Nachweispflicht:** Das Formular Nachweis der persönlichen Arbeitsbemühungen ist vollständig auszufüllen. Bewerbungsanschreiben, Absageschreiben, E-Mailverkehr und andere Schriftstücke zum Beleg sind entsprechend während mindestens 6 Monaten aufzubewahren und auf Verlangen vorzuweisen. Gesprächspartner, Telefonnummern und das betreffende Datum sind stets festzuhalten. Bei Bedarf (Stichproben / Verdachtsmomente) dürfen Personalberatende direkt bei Arbeitgebern Auskünfte zu Arbeitsbemühungen einholen.
- **Abgabefrist:** Sie müssen Ihre Arbeitsbemühungen jeweils spätestens am 5. Tag des Folgemonates beim RAV einreichen (Art. 26 Abs. 2 AVIV). Andernfalls respektive ohne Nachweis eines entschuldbaren Grundes führt eine verspätete Einreichung zu Einstelltagen. Sie können Ihre Arbeitsbemühungen mit einer Registrierung bei www.job-room.ch auch online einreichen. Sie werden dann automatisch an das RAV übermittelt und Sie verpassen so keine Fristen.
- **Befreiung:** Während krankheits- oder unfallbedingter 100%-Arbeitsunfähigkeit und während des Bezuges von kontrollfreien Tagen müssen keine Arbeitsbemühungen getätigt werden. Während unbezahlten Ferien müssen dagegen Arbeitsbemühungen nachgewiesen werden.
- **Spezialkonstellationen:** Schwangerschaft, Militär- und Zivil(schutz)dienst, Pensionierung und weitere besondere Lebenssituationen müssen mit dem Personalberater oder der Personalberaterin fallspezifisch besprochen werden.
- **Zwischenverdienst:** Dieser rechtfertigt in der Regel keine tieferen Anforderungen an die Stellensuche, wird aber entsprechend berücksichtigt (Gesamtbild).
- **Saisontätigkeit:** Wer nach einer saisonalen Anstellung Arbeitslosengeld bezogen und erneut eine Saisonstelle angetreten hat, muss von da an ganzjährig Arbeitsbemühungen tätigen. Die Stellensuche muss sich auf Dauerstellen ausrichten. Handelt es sich sodann um ein unbefristetes Arbeitsverhältnis, das erfahrungsgemäss zu einem bestimmten Zeitpunkt hin gekündigt wird, muss die Stellensuche mindestens 3 Monate vor dem zu erwartenden Arbeitsende beginnen.
- **Temporärarbeit:** Bei Temporärbeschäftigung mit ständig wechselnden kurzen Einsätzen oder einem auf maximal drei Monate befristeten Einsatzvertrag sowie auch bei unbefristeten Temporärverträgen, die noch keine 6 Monate andauern, ist eine fortwährende Stellensuche verlangt.
- **Überprüfung der Vermittlungsfähigkeit:** Fortdauernd fehlende, ungenügende und/oder zu spät eingereichte Arbeitsbemühungen können auf eine fehlende Vermittlungsbereitschaft hinweisen. Eine entsprechende Überprüfung der Vermittlungsfähigkeit hat einen Zahlungsstopp zur Folge.
- **Qualität des monatlichen Nachweises:**
Die Arbeitsbemühungen müssen in einer passenden Form beim RAV eingereicht werden. In erster Linie sollten Sie die Arbeitsbemühungen deshalb direkt über den Job-Room erfassen oder mit dem offiziellen Formular als gescannte PDF-Datei oder per Post einreichen.