



## **Leitfaden zur Erstellung von Lebensläufen in AMS-Maßnahmen**

Dieser Leitfaden dient TeilnehmerInnen an AMS Maßnahmen (aber auch TrainerInnen/BetreuerInnen/Beratungskräften) zur Information, welche Daten in Lebensläufe aufgenommen werden dürfen, wenn diese in der Folge an das AMS zur Vermittlungsunterstützung übermittelt werden sollen.

Für Lebensläufe, die von MaßnahmenteilnehmerInnen direkt an Unternehmen (ohne Einbindung des AMS) geschickt werden, gelten diese Einschränkungen nicht. Die TeilnehmerInnen entscheiden in diesem Falle selber, was sie in ihren Lebenslauf aufnehmen.

Wenn Sie an einer AMS Maßnahme teilnehmen und dabei einen Lebenslauf erstellen, damit das AMS diesen zu Ihrer Vermittlungsunterstützung verwenden kann (z.B. im eJob-Room oder zur Weiterleitung an potentielle Arbeitgeber), sollte dieser aus datenschutzrechtlicher Sicht so gestaltet sein, dass er bedenkenlos durch das AMS veröffentlicht werden kann.

Aus datenschutzrechtlicher Sicht sind drei inhaltliche Datenkategorien zu unterscheiden:

1. **Unbedenkliche Mindestangaben, die enthalten sein müssen**
2. **Über die Mindestangaben hinausgehende personenbezogene Daten, die nicht enthalten sein müssten und deren Angabe freiwillig erfolgt**
3. **Datenschutzrechtlich „sensible“ Daten, die nicht in den Lebensläufen enthalten sein dürfen**

## **Kategorie 1: unbedenkliche Mindestangaben**

Diese müssen **unbedingt** in Lebensläufen enthalten sein.

- **Vor- und Zuname**, ggf. Titel bzw. akademischer Grad
- **Kontaktmöglichkeit**  
Es ist entweder eine gültige E-Mail-Adresse und/oder eine gültige Telefonnummer und/oder eine gültige Postanschrift anzugeben.
- **Name vorheriger Arbeitgeber**  
bzw. alternativ geeignete Angaben, die Rückschlüsse auf die Art und Größe der Unternehmen zulassen, in denen Sie gearbeitet haben.
- **Berufserfahrung**  
Aus dem Lebenslauf soll klar hervorgehen, für welche Tätigkeiten berufliche Erfahrung nachgewiesen werden kann, welche Position (z. B. SachbearbeiterIn, AbteilungsleiterIn etc.) eingenommen wurde und wie lange die Beschäftigung gedauert hat (monatsgenaue Angabe).
- **Aus- und Weiterbildungen**  
Wichtig sind die Bezeichnung der Aus- und Weiterbildung, die Darstellung der erworbenen Kenntnisse, die Dauer der Aus- bzw. Weiterbildung und gegebenenfalls das Anführen eines Abschlusses (falls ein solcher vorgesehen war und erzielt wurde).
- **Sonstige relevante Kenntnisse**  
z.B. *Sprachkenntnisse, EDV-Kenntnisse, Führerscheine, etc.* Das Augenmerk ist auf jene Kenntnisse und Fertigkeiten zu legen, die für die aktuelle Arbeitssuche von Relevanz sind.

## Kategorie 2: über Mindestangaben hinausgehende personenbezogene Daten

Bei diesen Datenarten können Sie **selbst darüber entscheiden**, ob Sie diese Daten in Ihren Lebenslauf aufnehmen. Diese Angaben erfolgen freiwillig und die Verwendung dieser Daten kann jederzeit von Ihnen ohne Angabe von Gründen widerrufen werden.

- Geburtsort
- Staatszugehörigkeit/ Nationalität
- Wohnort
- Geburtsdatum
- Geschlecht
- Familienstand, Kinder
- Foto (*nur mit erkennbarem Gesicht*)
- Hobbies, Interessen, soziales Engagement
- etc.

## Kategorie 3: „sensible“ Daten

Folgende Datenarten dürfen in Ihrem Lebenslauf, den Sie zur Übermittlung an das AMS erstellen, **nicht** enthalten sein.

- Gesundheitsdaten
- Mitgliedschaft in Parteien oder Vereinen (z.B. Gewerkschaft)
- *Religionszugehörigkeit*
- *ethnische Zugehörigkeit*
- *sexuelle Orientierung*

Sollten Sie aber darauf bestehen, ihre *Religions- oder ethnische Zugehörigkeit oder sexuelle Orientierung* aus einem bestimmten Grund in Ihren Lebenslauf aufzunehmen, so sprechen Sie bitte bei Ihrem Berater/Ihrer Beraterin im AMS vor und thematisieren Sie Ihr Anliegen. Ihr Berater/Ihre Beraterin wird Sie dabei unterstützen.