

Comment construire sa candidature pour le marché ALLEMAGNE ?

TABLE DES MATIERES

[Informations générales](#)

[Le CV](#)

[La lettre de motivation](#)

[Rechercher un stage/ un emploi](#)

Informations Générales

Le stage en Allemagne - Dénominations et définition légale

- *Praktikum* (terme générique),
- *Schulerpraktikum* (durée quelques semaines, pour les élèves de lycées),
- *Schnupperpraktikum* (stage d'observation qui ne dure que quelques jours),
- *Studienbegleitende Praktikum* (stage étudiant de quelques mois),
- *Vorpraktikum/Fachpraktikum* (obligatoire dans certains cursus),
- *Praxissemester* (stage inclus dans une période d'études).

Il n'existe pas de définition légale comme en France, le stage est très répandu dans la formation professionnelle ainsi que dans les établissements d'enseignement supérieur. La plupart des *Fachhochschulen* exigent un stage avant d'intégrer une formation. Ceci est de plus en plus répandu dans les universités aussi (en particulier dans les domaines scientifiques, économiques et sociaux). Se renseigner au cas par cas sur les sites des établissements.

Le stage n'est pas toujours rémunéré, en particulier si sa durée est inférieure à 3 mois. Au-delà de cette durée, on perçoit une rémunération dont le montant est négocié avec l'entreprise au moment de la signature du contrat.

Congés

En Allemagne, chaque employé a droit à 24 jours de congés payés par an. Mais beaucoup d'entreprises accordent des jours supplémentaires – cela doit être stipulé dans le contrat de travail.

Certaines entreprises offrent même de "l'argent de vacances", un montant d'argent en plus versé pendant les périodes de congés – cela peut aller jusqu'à 2/3 du salaire en plus.

Temps de travail

Sauf exception, le temps de travail maximum par jour est de 8 heures, et d'un minimum de 30 minutes de pause toutes les 6 heures.

Congés maladie

Durant un congé maladie, le salaire complet (100%) sera versé par l'employeur pendant les 6 premiers mois. Par la suite, le salaire versé sera de 70% et payé par l'assurance maladie.

Protection sociale

Toute personne faisant partie d'une entreprise est automatiquement assurée par elle pour la responsabilité civile (ceci sera précisé dans le contrat signé avec l'entreprise).

Il est vivement conseillé de prendre une assurance complémentaire pour les risques d'accident en entreprise.

Conseils

Si vous cherchez un stage en Allemagne, il est indispensable de s'y préparer **longtemps à l'avance** (les entreprises allemandes pourvoient généralement 4 à 6 mois à l'avance leurs postes de stage), de réaliser un bilan personnel (notamment niveau de langue, atteste si possible par un diplôme ou une expérience réelle), de définir son projet professionnel (but du stage, durée...), de s'informer sur l'emploi et les entreprises ainsi que sur les conditions de vie en Allemagne.

On procède comme pour une recherche d'emploi. Il vous faut rédiger un CV ainsi qu'une lettre de motivation précisant votre formation, ainsi que vos souhaits, aussi précisément que possible. Le CV (avec photo d'identité) et la lettre de motivation doivent être rédigés en allemand.

LE CV

LES PARTICULARITES DU CV ALLEMAND

Le CV allemand (*Lebenslauf*) est un véritable dossier de candidature. Il peut tenir sur 2 pages, et le dossier en lui-même peut contenir de 20 à 30 pages. Le style doit être très sobre et rigoureux, aucune fantaisie sur la forme n'est accordée. Le CV allemand est dactylographié, daté, signé et accompagné d'une photo.

Il faut essayer de respecter au maximum cette règle : *Ecrivez-en le plus possible tout en en omettant le plus possible !*

Seules les expériences qui ont un lien direct ou au moins indirect avec le poste pour lequel vous postulez, ont un intérêt pour votre employeur potentiel. Cependant, il est crucial de décrire précisément les missions de ces expériences listées dans votre CV. Et ceci, notamment si vous n'êtes pas allemand, car les managers RH ne sont pas censés savoir ce qu'il se cache derrière un nom de poste.

Astuce 1 : Listez les 3 à 5 expériences professionnelles les plus importantes, en lien avec le poste pour lequel vous postulez d'une manière prosaïque. Mais vous pouvez faire ressortir dans un poste une ou plusieurs réussites.

Astuce 2 : Il est recommandé de lister vos expériences de la plus récente à la plus ancienne.

La photo

La plupart des candidats étrangers ne savent pas qu'ils sont supposés ajouter une photo sur leur CV. C'est très commun en Allemagne, même si les candidats ne sont pas légalement obligés de le faire.

Il est conseillé de respecter cette règle officieuse. Comme les photos pour CV sont conventionnelles en Allemagne, vous pouvez contacter n'importe quel photographe allemand, qui saura exactement ce qu'attendent les entreprises et qui vous conseillera sur une tenue adaptée pour la séance photo.

Références

Chaque information donnée dans le CV doit pouvoir être prouvée, qualifications à l'appui – soit en joignant des certificats, diplômes ou lettres de recommandation.

EXCEPTION : Les candidatures envoyées par email doivent contenir **le moins de pièces jointes possibles**. Si vous n'avez pas d'indication de contact particulier dans la description du poste, vous pouvez appeler l'entreprise avant d'envoyer votre candidature pour lui demander quels sont les pièces requises. C'est aussi en passant, un moyen intelligent pour montrer votre motivation et demander des informations supplémentaires si besoin.

LES RUBRIQUES USUELLES

Persönliche Daten (Etat civil)

Outre les informations habituelles : Nom (*Name*), prénom (*Vorname*), nom de jeune fille (*Geborene*), date et lieu de naissance (*Geburtsdatum und Ort*), nationalité (*Staatsangehörigkeit*), situation familiale (*Familienstand*), la rubrique peut aussi mentionner la profession des parents et la religion ! Ces deux derniers éléments, non obligatoires mais courants en Allemagne, n'ont pas d'incidence sur la sélection finale. Cette rubrique peut aussi s'intituler *Persönliche Angaben*.

Exemple :

Franz DERRICK
Am Hagen 10
30 502 FRANCKFURT

Lebenslauf

Persönliche Daten

Familiennamen	DERRICK
Vornamen	Franz
Geburtsdatum	15 Januar 1959

Schulbildung (Formation initiale)

Dans cette rubrique vous devez retracer toute votre scolarité depuis le primaire jusqu'aux études supérieures. Pour les premières années, indiquez simplement les dates. A partir du baccalauréat (*Abitur*), vous devez indiquer le nom de l'établissement, les cours de spécialisation et les notes obtenues. Il est toujours bienvenu de parler des mémoires réalisés et de leurs notes.

Exemple :

Schulbildung

1967 bis 1971	Grundschule
1971 bis 1978	Realschule auf der Heese
Abschluß :	Erweiterter Sekundarabschluß
1981 bis 1982	Berufsbildende Schulen II
Abschluß :	Fachhochschulreife

Berufsausbildung (Formation continue)

Dans cette rubrique figurent les stages en entreprises (*Berufspraktika*) suivis dans le cadre de la formation continue d'un salarié ; ceux-ci sont fortement valorisés dans le système allemand. Pour chaque stage, indiquez l'entreprise d'accueil, la durée du stage et la mission qui vous a été confiée.

Exemples :

Berufsausbildung

1978 bis 1981	Ausbildung zum Zentralheizungs - und Lüftungsbauer bei der Firma HAUPTMANN GmbH & Co.
Abschluß	Gesellenprüfung
1983 bis 1985	Technikerschule Stadthagen
Abschluß	Staatlich geprüfter Techniker Fachrichtung Maschinentechnik - Schwerpunkt Betriebstechnik
1988 bis 1990	Berufsbegleitender Fortbildungstehergang
Abschluß	Fachkaufmann für Marketing (IHK geprüft)
1982	Technikerschule Stadthagen
Abschluß	Staatlich geprüfter Techniker Fachrichtung Umweltschutz -Schwerpunkt Apparate - und Anlagentechnik

Berufserfahrung (Expérience professionnelle)

Cette rubrique retrace toutes les étapes de la carrière. Pour chaque poste occupé, indiquez l'entreprise, son activité et son chiffre d'affaires, vos responsabilités. La présentation est chronologique, ce qui permet au recruteur de suivre votre évolution. Il est très difficile de masquer un «trou» dans votre CV car les périodes en entreprise sont indiquées à l'aide d'une date d'entrée précisant le mois et l'année.

Exemple :

03/1981 bis 07/1981	Tech. Agestellter bei der Firma HAUPTMANN GmbH&Co.
08/1982 bis 03/1983	Zentralheizungs - und Lüftungsbauer bei der Firma WEITZMANN GmbH, FRANKFURT
05/1985 bis 06/1986	Tech. Sachbeabeiter bei der Firma Peter REISEN GmbH, FRANKFURT
07/1986 bis 05/1989	Offert-Sachbearbeiter bei der Firma FIELD Maschinum GmbH, SELIGENSTADT
06/1989 bis 06/1992	Produkttechniker bei der Firma KOMA GmbH, FRANKFURT.
Seit 07/1992	Vertriebsmitarbeiter im Bereich Erstausrüster Deutschland fur das Produktprogramm Gas - und Ölgebläsebrenner.

Sprachkenntnisse (Langues étrangères)

Les langues doivent faire l'objet d'une rubrique à part si elles sont un véritable atout pour l'offre à laquelle vous postulez. Sinon vous pouvez les mentionner dans la rubrique Divers.

Sonstiges (Divers)

Cette rubrique peut contenir vos compétences en informatique (*EDV Kenntnisse*), ainsi que votre situation militaire. Les centres d'intérêts y figurent, mais il n'est pas recommandé d'en dire trop ! Les activités sociales sont les mieux accueillies.

LA LETTRE DE MOTIVATION

La lettre de motivation accompagne le CV, elle doit souligner les informations les plus importantes et éveiller l'intérêt pour votre CV. L'objectif est de vous présenter et de montrer votre motivation.

Forme :

Elle est personnalisée, brève (une page maximum), datée, signée, avec les coordonnées et doit être envoyée au « *Personalabteilung* ».

Fond :

La lettre d'accompagnement est d'autant plus importante que le CV ne contient pas d'encadré avec les objectifs professionnels du candidat. La lettre a donc pour but de compléter le CV, factuel, en exposant le projet professionnel du candidat. En cela, elle ressemble à la lettre française.

Essayez de trouver une introduction intéressante dans le but d'éveiller l'attention du recruteur. Il est très important de ne pas simplement lister les différentes étapes du CV.

Seules les candidatures qui ont répondu aux questions principales ci-dessous ont la chance d'être sélectionnées :

- Pourquoi êtes-vous la bonne personne pour ce poste en particulier ?
- Pourquoi voulez-vous travailler dans cette entreprise ?
- Êtes-vous expert dans un domaine précis ? Avez-vous des compétences interdisciplinaires qui peuvent vous servir pour ce poste ?

Des sites pour vous aider dans la rédaction de vos CV et lettres :

Le site de l'agence fédérale pour l'emploi :

www.arbeitsagentur.de/nn_26026/Navigation/zentral/Buerger/Ausbildung/Praktikum/Praktikum-Nav.html

Conseils et informations sur les candidatures : <https://lernboerse.arbeitsagentur.de/aktiv/>

Rechercher un stage / un emploi

Pour les non-résidents de l'Union Européenne, il est quasiment impossible de trouver un emploi en Allemagne sans permis de résidence.

Permis de travail et de résidence :

Les autorités allemandes ne délivrent des permis de travail aux non-résidents de l'UE que s'ils ont un permis de résidence.

Légalement, il y a 4 types de permis de résidence :

- *Residence Allowance (Aufenthaltsbewilligung)*

Cette Autorisation de résidence n'est accordée que pour des raisons qui par leur nature, limitent le séjour en Allemagne dans le temps.

Pour entrer en Allemagne, les non résidents de l'UE doivent déposer une demande d'Autorisation de Résidence auprès du Service d'Immigration de leur future ville de résidence. Ce permis est délivré pour une période maximum de 2 ans et peut être renouvelé 1 fois, si l'objectif initial de la demande n'a pas été atteint.

Ce permis concerne principalement les étudiants, les apprentis et les travailleurs saisonniers.

- *Residence Admission (Aufenthaltsurlaubnis)*

L'Admission à Résidence n'est en principe pas limitée à un objectif précis. Elle donne un droit global de résidence et peut aboutir à un permis de résidence permanente. Elle est en générale accordée pour des cas de regroupement familial.

- *Residence Permit (Aufenthaltsberechtigung)*

Le Permis de Résidence est valable sans conditions ou restrictions particulières et accorde un droit de résidence qui n'est pas limité dans le temps ou à une zone géographique. Dans certains circonstances (Art. 17 Immigration Act - Ausländergesetz AuslG), il peut être demandé pour des raisons légales.

- *Residence Authorisation (Aufenthaltsbefugnis)*

L'équivalent du droit d'asile pour les étrangers, dans des cas humanitaires ou légaux.

Consulat d'Allemagne à Montréal:

Consulat général de la République fédérale d'Allemagne

1250, boul. René-Lévesque West, bureau 4315 - Montréal, QC - H3B 4W8

Téléphone : 514-931-2277

http://www.canada.diplo.de/Vertretung/kanada/fr/01/GK_Montreal/_montreal.html

Ambassade d'Allemagne en France :

Ambassade de la République fédérale d'Allemagne

13/15 avenue Franklin D. Roosevelt - 75008 Paris

Téléphone : +33 (0)1 53 83 45 00

<http://www.paris.diplo.de/>

Trouver un stage quelques pistes

Quelques sites pour vous aider dans votre recherche :

www.arbeitsagentur.de (rubrique "JOBBOURSE" puis cliquer sur "Praktikum")

www.praktika.de

www.prabo.de

www.jobber.de

www.abiw.de (accès avec un mot de passe)

www.francoallemand.com (marché de l'emploi, rubrique "annonces, stages")

www.oekojobs.de (voir "Praktikum") - stages, volontariat dans la protection de la nature.

www.praktikum-service.de/Praktika_Index.php

www.unicum.de/karrierezentrum/praktikum

<http://praktikum24.com> (Portail de la Chambre de Commerce et d'Industrie)

www.ofaj.org (Rubrique "Job, Praktika")

www.bildungserver.de (préciser « Praktika » pour la recherche) - liens vers de nombreux sites offrant des stages dans le domaine de l'éducation.

www.afasp.net

www.tresor.economie.gouv.fr/se/Allemagne/ (service économique de l'ambassade de France en Allemagne)

www.forum-franco-allemand.org/fr/annonces/emplois-stages/

www.arbeitsagentur.de/nn_426560/FR/Navigation/zentral/BA/Aufbau_20und_20Organisation/Aufbau-Nav.html (espace international de placement de l'agence pour l'emploi allemande)

www.emploi-allemande.de

Autres sites utiles pour la recherche d'emploi :

www.stepstone.de

www.jobnet.de

www.monster.de (préciser « Praktika »).

www.meinestadt.de (choisir une ville, puis cliquer sur la rubrique "Stellen").

www.ijab.de et www.stellenboersen.de