

Bewerbung mit Autismus

Von der Stellensuche bis zum Jobangebot – strukturiert & stressärmer



Eine Bewerbung kostet autistische Menschen oft überdurchschnittlich viel Energie – wegen der sozialen Anforderungen, der impliziten Regeln und der Unvorhersehbarkeit des Prozesses. Diese Checkliste strukturiert jeden Schritt, vom ersten Stellenlesen bis zur Entscheidung. ★ = besonders wichtig

Phase 1: Vorbereitung

Bevor die erste Bewerbung rausgeht – Grundlagen klären

★ **Eigene Stärken und Fähigkeiten schriftlich auflisten – Autismus bringt oft einzigartige Stärken: Detailgenauigkeit, Verlässlichkeit, Spezialwissen, Mustererkennung, Ehrlichkeit**

☐ Klare Vorstellung der eigenen Bedürfnisse am Arbeitsplatz entwickeln: Homeoffice, ruhiger Platz, schriftliche Kommunikation, klare Aufgabenstruktur, keine offenen Büros?

☐ Diagnose-Situation klären: Gibt es eine offizielle Diagnose? Schwerbehindertenausweis (GdB $\geq$ 50) oder Gleichstellung (GdB 30–49)?

Schwerbehinderte haben bei öffentlichen Arbeitgebern gesetzlichen Anspruch auf Einladung zum Vorstellungsgespräch (§ 165 SGB IX)

★ **Entscheiden: Will ich die Diagnose / Behinderung im Bewerbungsprozess offenbaren? (Es besteht keine Pflicht – Entscheidung kann auch erst nach Einstellung getroffen werden)**

☐ Unterstützung organisieren: Integrationsfachdienst (IFD), Reha-Beratung der Agentur für Arbeit, Jobcoach kontaktieren

☐ Portfolio / Arbeitsproben vorbereiten – für viele autistische Menschen leichter als mündliche Selbstdarstellung

Phase 2: Stellensuche & Analyse

Passende Stellen finden und realistische Einschätzung gewinnen

★ **Stellenanzeige vollständig lesen und alle Anforderungen markieren – Muss (K.O.-Kriterien) von Kann (Wunsch) trennen**

☐ Arbeitsumgebung recherchieren: Großraumbüro, Homeoffice-Option, Unternehmenskultur – möglichst vorab in Erfahrungsberichten (Kununu, glassdoor) nachlesen

☐ Unternehmen auf Inklusionsfreundlichkeit prüfen: Gibt es eine Schwerbehindertenvertretung? Inklusionsbetrieb? Signet »Charta der Vielfalt«?

★ **Öffentliche Arbeitgeber bevorzugen wenn möglich: Behörden, Kommunen, öffentliche Unternehmen haben gesetzliche Einladungspflicht bei Schwerbehinderung (§ 165 S. 3 SGB IX)**

☐ Stellenanzeige an die Agentur für Arbeit weiterleiten lassen (Reha-Beratung) – sie kann aktiv vermitteln und Arbeitgeber kontaktieren

☐ Bei Unsicherheit: Aufgabenprofil Zeile für Zeile auf Vereinbarkeit mit eigenen Bedürfnissen prüfen

Phase 3: Bewerbungsunterlagen

Lebenslauf und Anschreiben – präzise statt ausgeschmückt

★ Lebenslauf: lückenlos, chronologisch rückwärts, sachliche Formulierungen – keine ausgeschmückten Floskeln nötig

- ☐ Schwerbehinderung im Lebenslauf: freiwillige Angabe (z. B. »Schwerbehinderung (GdB 70) / Gleichstellung anerkannt«). Nur wenn vorhanden und wenn gewollt

Bei öffentlichen Arbeitgebern stärkt die Angabe den Rechtsschutz: Wird die Einladung trotzdem verweigert, ist AGG-Diskriminierung leichter nachweisbar (BAG, Urt. v. 25.01.2024, Az. 8 AZR 318/22)

- ☐ Anschreiben: konkret auf die Stelle eingehen, Kernkompetenzen benennen – keine Standardfloskeln. Kürzere Anschreiben sind besser als ausschweifende
- ☐ Auf Stärken setzen, keine Defizite erklären – Behinderung gehört nicht ins Anschreiben (außer zur Einladungspflicht bei öffentlichen Stellen)
- ☐ Zeugnisse und Nachweise vollständig beifügen – Lücken im Lebenslauf muss man nicht von sich aus erklären
- ☐ Rechtschreibprüfung mehrfach – und ggf. eine Vertrauensperson gegenlesen lassen
- ☐ Alle Unterlagen in einer einzigen PDF-Datei zusammenfassen – Dateiname professionell: Vorname-Nachname-Bewerbung.pdf

Phase 4: Vorstellungsgespräch – Vorbereitung

Struktur schafft Sicherheit – je mehr vorbereitet, desto ruhiger

★ Einladung sofort bestätigen – schriftlich, mit konkretem Datum und Uhrzeit

- ☐ Ort, Anfahrt und Parken im Voraus klären – bei Unsicherheit: Probefahrt / Probeweg am Tag vorher

★ Typische Interviewfragen schriftlich vorbereiten und Antworten in Stichworten notieren – «Erzählen Sie von sich» bewusst üben

- ☐ Unternehmen gründlich recherchieren: Produkte/Dienstleistungen, Mitarbeiterzahl, aktuelles Firmengeschehen
- ☐ Eigene Fragen vorbereiten – mindestens 2–3 konkrete Fragen zur Stelle, Aufgaben, Einarbeitung (schriftlich mitbringen erlaubt!)

Notizen zum Gespräch mitbringen ist ausdrücklich erlaubt und kann als strukturiertes Vorgehen positiv wahrgenommen werden

- ☐ Kleidung vorab festlegen und bereitlegen – möglichst aus bekanntem, angenehm tragendem Textil
- ☐ Zeitpuffer einplanen: mindestens 30 Minuten vor dem Gespräch ankommen
- ☐ Unterstützungsbedarf anmelden, falls nötig: barrierefreier Raum, kein Lärm, Einzelgespräch statt Gruppe

Sonderbedarf für das Gespräch kann im Vorfeld formlos per E-Mail angemeldet werden – das ist zulässig

Phase 5: Das Gespräch

Struktur nutzen, Stärken zeigen, Rechte kennen

★ Mitgebrachte Stichworte und Fragen dürfen genutzt werden – das ist kein Zeichen von Schwäche

- ☐ Pausen vor Antworten sind normal – »Einen Moment, ich denke kurz nach« ist ein vollständiger Satz
- ☐ Blickkontakt: kein Zwang – auf Notizen oder Tisch schauen ist akzeptabel
- ☐ Unklare Fragen nachfragen: «Können Sie das genauer erläutern?» oder «Was meinen Sie genau mit ...?» – besser nachfragen als an der Frage vorbeiantworten
- ☐ Stärken konkret benennen: mit Beispielen belegen statt allgemeinen Aussagen («Ich bin zuverlässig» + Beleg)

★ **Verbotene Fragen: Arbeitgeber dürfen nicht nach Schwangerschaft, Erkrankungen, Behinderung, Religion oder Gewerkschaftsmitgliedschaft fragen (AGG) – bei unzulässigen Fragen: Antwort darf verweigert oder ausweichend beantwortet werden**

- ☐ Keine Pflicht, Autismus oder Behinderung zu offenbaren, solange die Arbeit grundsätzlich ausgeführt werden kann (BIH Fachlexikon; REHADAT-talentplus 2025)
- ☐ Am Ende des Gesprächs: Nächste Schritte und Zeitplan erfragen

□ Phase 6: Nach dem Gespräch

Eindruck sichern, Feedback einholen, Rechte wahren

★ **Gesprächseindrücke direkt danach schriftlich festhalten – was war gut, was war unklar, welche Fragen blieben offen**

- ☐ Dankesmail innerhalb von 24 Stunden – kurz und sachlich: Danke für das Gespräch, Interesse bestätigen, offene Fragen klären
- ☐ Angemessene Wartezeit respektieren – wenn kein Feedback bis zum genannten Zeitpunkt: höflich nachfragen
- ☐ Bei Absage: Feedback erfragen (darf freundlich erbeten werden)

★ **Bei Verdacht auf Diskriminierung wegen Behinderung: Frist beachten – Entschädigungsanspruch nach § 15 AGG muss innerhalb von 2 Monaten nach Absage geltend gemacht werden**

Nur sinnvoll, wenn Schwerbehinderung im Verfahren bekannt war. BAG, Urt. v. 25.01.2024 (8 AZR 318/22): Nichteinladung durch öffentlichen AG trotz bekannter Schwerbehinderung indiziert Diskriminierung

Die Offenbarungsentscheidung – wann, wie und ob?

Weder Autismus noch eine Schwerbehinderung müssen im Bewerbungsprozess offenbart werden. Die Entscheidung ist individuell und kann auch erst nach Einstellung getroffen werden (Quelle: BIH Fachlexikon, REHADAT-talentplus 2025).

ARGUMENTE FÜR OFFENBARUNG

- ✓ Einladungspflicht bei öffentlichen AG (§ 165 SGB IX) greift nur wenn bekannt
- ✓ Schutz vor AGG-Diskriminierung leichter durchsetzbar
- ✓ Anpassungen im Gespräch können angemeldet werden (ruhiger Raum, Einzelgespräch)
- ✓ Ermöglicht sofortige Beantragung von Integrationsamt-Leistungen nach Einstellung
- ✓ Weniger Energie für Masking im Prozess

ARGUMENTE GEGEN OFFENBARUNG

- ✗ Risiko von (illegalem) Vorurteil trotz AGG-Schutz
- ✗ Bei privaten AG keine gesetzliche Einladungspflicht und kein automatischer Vorteil
- ✗ Offenbarung später nach Kennenlernen des AG möglicherweise wirksamer
- ✗ Kein Zwang: Arbeitgeber dürfen nicht nach Behinderung fragen (AGG)
- ✗ Vollständige Offenbarung kann später schrittweise erfolgen

Wichtige Rechte im Bewerbungsprozess auf einen Blick

Kein Fragerecht des AG

Arbeitgeber dürfen nicht nach Autismus, Behinderung, Erkrankungen oder Schwerbehinderung fragen (AGG § 7, § 1; BIH Fachlexikon)

Einladungspflicht öffentlicher AG

Öffentliche Arbeitgeber müssen schwerbehinderte Bewerberinnen und Bewerber zum Gespräch einladen, wenn nicht offensichtlich ungeeignet (§ 165 S. 3 SGB IX; BAG 25.01.2024, Az. 8 AZR 318/22)

Entschädigungsanspruch bei Diskriminierung

Bei Diskriminierung wegen Behinderung: bis zu 3 Bruttomonatsgehälter Entschädigung nach § 15 AGG. Frist: 2 Monate nach Absage. Schwerbehinderung muss im Verfahren bekannt gewesen sein

Recht auf Lüge

Bei unzulässigen Fragen (nach Behinderung, Erkrankung, Religion) muss nicht wahrheitsgemäß geantwortet werden – das «Recht auf Lüge» ist rechtlich anerkannt (BIH Fachlexikon)

Beteiligung Schwerbehindertenvertretung

Bei Bewerbungen schwerbehinderter Personen muss die Schwerbehindertenvertretung (SBV) informiert werden und hat Recht auf Teilnahme am Gespräch – kann abgelehnt werden (§ 178 Abs. 2 S. 4 SGB IX; § 164 Abs. 1 S. 10 SGB IX)

Meine Bewerbung - Notizen

Stelle / Unternehmen:

Bewerbung abgeschickt am:

Einladung erhalten am / Datum Gespräch:

Besonderheiten / Vorbereitung:

Ergebnis / nächste Schritte:

→ Passende Downloads auf autismus-ratgeber.de:

- Infoblatt Integrationsamt – § 185 SGB IX (Arbeitsassistenz, Arbeitshilfen) • Musterbrief Begleitende Hilfe im Arbeitsleben (Integrationsamt) • Checkliste Nachteilsausgleich am Arbeitsplatz • Checkliste Arbeitsplatz reizarm einrichten • Infoblatt Offenbarungspflicht – muss ich meinen Arbeitgeber informieren?

Rechtlicher Hinweis: Alle Rechtsangaben wurden auf Basis von AGG, SGB IX (§§ 164, 165, 178) sowie aktueller BAG-Rechtsprechung (Stand Juli 2026) recherchiert. Keine Rechtsberatung – bei konkreten Anliegen VdK oder Fachanwalt für Arbeitsrecht konsultieren.

© 2026 autismus-ratgeber.de • Kostenloser Download: autismus-ratgeber.de/downloads/ • Stand: Juli 2026