



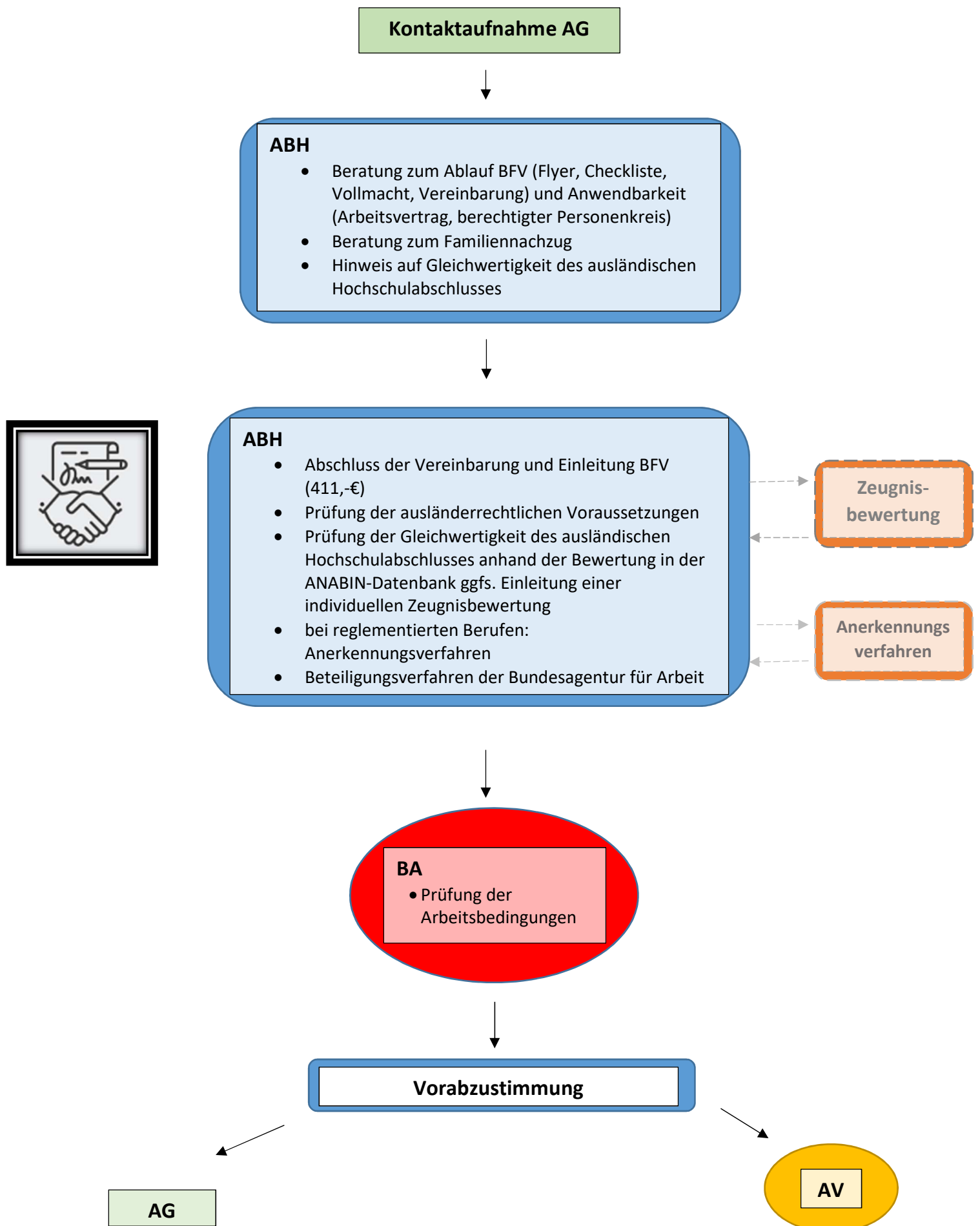
Fachkräfteeinwanderung

Stadtverwaltung Kaiserslautern
Referat Recht und Ordnung
Ausländerbehörde
Fachkräfteservice

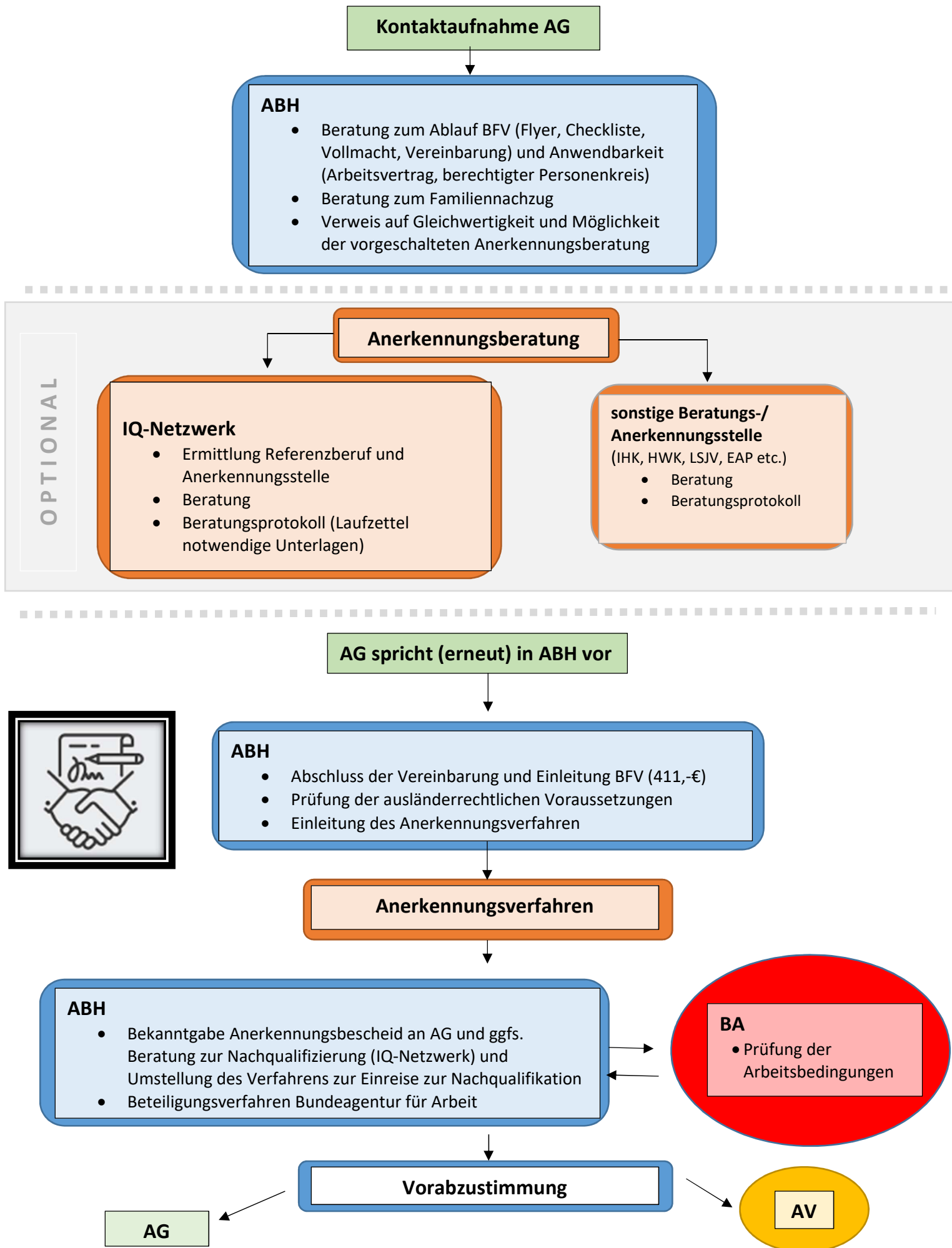
Rathaus Nord
Benzinoring 1
Eingang Morlauterer Straße
67655 Kaiserslautern

Email: fachkraefteservice@kaiserslautern.de
Telefon: 0631 – 365 2727 oder 2828

Prozessablauf „Fachkraft mit ausländischer akademischer Ausbildung“



Prozessablauf „Fachkraft mit ausländischer Berufsausbildung“



Informationen **zum Fachkräfteeinwanderungsgesetz:**

Mit dem am 01. März 2020 in Kraft tretenden Fachkräfteeinwanderungsgesetz (FEG) wird die **Einreise** qualifizierter Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmer in die Bundesrepublik Deutschland erleichtert, um die Wirtschaftskraft des Standortes Deutschland zu stärken und zu sichern.

Was ist eine Fachkraft?

Als Fachkraft gelten Personen mit Hochschulabschluss oder Personen mit einer qualifizierten Berufsausbildung mit einer Ausbildungsdauer von mindestens zwei Jahren.

Welche Beschäftigung kann ausgeübt werden?

Eine Fachkraft kann die Beschäftigung ausüben, zu der sie ihre Qualifikation befähigt. Das bedeutet, dass eine Beschäftigung nunmehr auch in verwandten Berufen ermöglicht wird (z.B. ein Bäcker kann auch als Konditor arbeiten). In jedem Fall muss es sich aber um eine qualifizierte Beschäftigung handeln. Das bedeutet, dass Helfer- und Anlernberufe ausgeschlossen sind.

Die bisherige Vorrangprüfung durch die Bundesagentur für Arbeit entfällt. Das bedeutet, dass nicht mehr geprüft werden muss, ob für den konkreten Arbeitsplatz eine Bewerberin oder ein Bewerber aus Deutschland oder der EU zur Verfügung steht. Die Prüfung der Gleichwertigkeit der Arbeitsbedingungen durch die Bundesagentur für Arbeit bleibt jedoch weiterhin erhalten.

Wie wird Qualifikation sichergestellt?

In Deutschland erworbene Qualifikationen sind in der Regel unproblematisch.

ACHTUNG: Handelt es sich um eine im Ausland erworbene Qualifikation, entweder als Studien- oder Berufsabschluss, ist Voraussetzung, dass die Anerkennung durch die in Deutschland zuständige Stelle vorliegt, bevor ein entsprechendes Visum für Deutschland erteilt werden kann.

Wie läuft das Anerkennungsverfahren für die bereits im Heimatland erworbene Qualifikation?

Um in Deutschland arbeiten zu können, ist eine Anerkennung der ausländischen Berufsqualifikation notwendig. Das Verfahren hängt davon ab, welcher Beruf in Deutschland ausgeübt werden soll (sogenannter Referenzberuf). Unter anderem bestimmt sich hiernach, die für die Anerkennung der Qualifikation zuständige Stelle.

REFERAT RECHT UND ORDNUNG

AUSLÄNDERBEHÖRDE

Dienstgebäude
Rathaus Nord
Benzinoring 1
Eingang Morlauterer Straße

Telefon-Durchwahl
0631 365-2727 oder 2828

Telefax
0631 365-1329

E-Mail
fachkraefteservice@
kaiserslautern.de

Postanschrift
Stadtverwaltung Kaiserslautern
67653 Kaiserslautern

Lieferanschrift
Stadtverwaltung Kaiserslautern
Willy-Brandt-Platz 1
67657 Kaiserslautern

Öffnungszeiten
Mo - Fr 08:00 – 12:00

Ist die Einreise auch möglich, wenn im Anerkennungsverfahren festgestellt wird, dass die ausländische Berufsqualifikation nicht gleichwertig ist?

Sollten von der Anerkennungsstelle Defizite bei der ausländischen Berufsqualifikation im Vergleich zur deutschen Ausbildung festgestellt worden sein, besteht dennoch die Möglichkeit zur Einreise, jedoch zu einem Aufenthalt für Qualifizierungsmaßnahmen in Deutschland. Weitere Voraussetzung für die Erteilung eines Visums zur Durchführung von Qualifizierungsmaßnahmen sind u.a. die der Qualifizierungsmaßnahme entsprechenden Deutschkenntnisse.

Informationen und eine Beratung zu möglichen Qualifizierungsmaßnahmen erhalten sie unter anderem durch das iQ-Netzwerk (www.netzwerk-iq.de).

Was ist das beschleunigte Fachkräfteverfahren?

Arbeitgeber können mit einer Vollmacht der Fachkraft ein beschleunigtes Fachkräfteverfahren bei der zuständigen Ausländerbehörde in Deutschland einleiten. Hierbei wird zwischen dem Unternehmen und der Ausländerbehörde eine Vereinbarung geschlossen, die unter anderem die Verpflichtungen des Arbeitgebers, der Fachkraft und der beteiligten Behörden, sowie eine Beschreibung der Abläufe und Fristen enthält. Für dieses Verfahren ist eine Gebühr in Höhe von 411,-€ zu entrichten (Gebühren für die Anerkennung der ausländischen Berufsqualifikation und Visagebühren sind nicht enthalten).

Zuständig für das beschleunigte Fachkräfteverfahren ist die Ausländerbehörde in deren Bezirk die Betriebsstätte liegt, bei der die Beschäftigung erfolgen soll.

Garantiert das beschleunigte Fachkräfteverfahren die Einreise der Fachkraft?

Nein. Auch im beschleunigten Fachkräfteverfahren kann festgestellt werden, dass die Voraussetzungen für die Einreise und einen Aufenthalt in Deutschland nicht vorliegen.

Informationen zu der Anerkennung ausländischer Berufsqualifikationen erhalten Sie insbesondere bei folgenden Stellen:

- iQ-Netzwerk www.netzwerk-iq.de
- Welcome-Center RLP www.welcomecenter.rlp.de
- Einheitlicher Ansprechpartner (EAP) www.eap.rlp.de
- Hotline Arbeiten und Leben in Deutschland (+49 30 1815 – 1111)
- Portal der Bundesregierung für Fachkräfte aus dem Ausland www.make-it-in-germany.com
- Informationsportal zur Anerkennung ausländischer Berufsqualifikationen www.anerkennung-in-deutschland.de
- Anabin-Datenbank für ausländische Hochschulabschlüsse www.anabin.kmk.org

Vollmacht nach § 81a Abs. 1

REFERAT RECHT UND ORDNUNG

AUSLÄNDERBEHÖRDE

Dienstgebäude
Rathaus Nord
Benzinring 1
Eingang Morlauterer Straße

Telefon-Durchwahl
0631 365-2727 oder 2828

Telefax
0631 365-1329

E-Mail
fachkraefteservice@
kaiserslautern.de

Postanschrift
Stadtverwaltung Kaiserslautern
67653 Kaiserslautern

Lieferanschrift
Stadtverwaltung Kaiserslautern
Willy-Brandt-Platz 1
67657 Kaiserslautern

Öffnungszeiten
Mo - Fr 08:00 – 12:00

Vollmachtgeber

Vor- u. Nachname

geboren am/in

Anschrift

Telefonnummer

Emailadresse

Arbeitgeber

Firma

Geschäftssitz/Sitz der
maßgeblichen Betriebsstätte
Firmenstempel

Vertreten durch
Vor- u. Nachname

Anschrift

Telefonnummer

Emailadresse

Vollmacht für die Beantragung eines beschleunigten Fachkräfteverfahrens

Hiermit bevollmächtige ich _____

[Name/Bezeichnung des Arbeitgebers]

(im Folgenden: „der Bevollmächtigte“)

vertreten durch _____

[Name der vom Arbeitgeber bevollmächtigten Person - Vollmacht, aus der sich deren Vertretungsbefugnis für den Arbeitgeber ergibt, muss als Anlage beigelegt werden],

bei der zuständigen Ausländerbehörde das beschleunigte Fachkräfteverfahren nach § 81a AufenthG sowie die sonstigen ggf. damit zusammenhängenden und in § 81a Absatz 3 AufenthG aufgeführten Verfahren zu beantragen, und mich in diesen Verfahren bezüglich aller gesetzlich zulässigen Angelegenheiten außergerichtlich zu vertreten.

Ich erteile dem Bevollmächtigten die Befugnis, sämtliche Erklärungen und Handlungen verbindlich vorzunehmen, die nach den gesetzlichen Regelungen vorgenommen werden können und für die Verfahren erforderlich sind.

Der Umfang der Vertretungsbefugnis beinhaltet insbesondere

- die Vertretung in allen für die Durchführung des beschleunigten Fachkräfteverfahrens erforderlichen Angelegenheiten gegenüber der zuständigen Ausländerbehörde, der für die berufliche Anerkennung zuständigen Stelle sowie der ggf. sonstigen zuständigen Behörden,
- das Ein- und Nachreichen der für die Verfahren erforderlichen Unterlagen einschließlich meiner personenbezogenen Daten,
- die Vornahme von Zahlungen von für den Abschluss der Verfahren erforderlichen Gebühren,
- die Entgegennahme der die Verfahren betreffenden schriftlichen sowie elektronischen Unterlagen, die Durchführung des Schriftverkehrs und das Öffnen der an mich adressierten Post und
- den Antrag auf Aufnahme der Familienzusammenführung nach § 81a Absatz 4 AufenthG ins beschleunigte Fachkräfteverfahren.

Der Bevollmächtigte ist berechtigt, eine Untervollmacht, die den Umfang dieser Vollmacht nicht überschreiten darf, zu erteilen und zu widerrufen [auf die Möglichkeit der Verwendung des Musters für die Untervollmacht als Anlage zu einer Vollmacht nach § 81a Abs. 1 AufenthG wird hingewiesen]. Die Vollmacht erlischt mit Abschluss des beschleunigten Fachkräfteverfahrens.

Da diese Vollmacht meine rechtliche Möglichkeit selbst zu handeln nicht ausschließt, bitte ich um direkten Kontakt zu mir, sofern dies zur Klärung von Sachverhalten und zur Verfahrensbeschleunigung erforderlich erscheint.

[Ort, Datum, Unterschrift Vollmachtgeber]

[Ort, Datum, Unterschrift Bevollmächtigter]

Untervollmacht als Anlage zu einer Vollmacht nach § 81a Abs. 1 AufenthG

REFERAT RECHT UND ORDNUNG

AUSLÄNDERBEHÖRDE

Dienstgebäude
Rathaus Nord
Benzinoring 1
Eingang Morlauterer Straße

Telefon-Durchwahl
0631 365-2727 oder 2828

Telefax
0631 365-1329

E-Mail
fachkraefteservice@
kaiserslautern.de

Postanschrift
Stadtverwaltung Kaiserslautern
67653 Kaiserslautern

Lieferanschrift
Stadtverwaltung Kaiserslautern
Willy-Brandt-Platz 1
67657 Kaiserslautern

Öffnungszeiten
Mo - Fr 08:00 – 12:00

Vollmachtgeber/Arbeitgeber

Firma

Geschäftssitz/Sitz der
maßgeblichen Betriebsstätte
Firmenstempel

Vertreten durch
Vor- u. Nachname

Anschrift

Telefonnummer

Emailadresse

Unterbevollmächtigter

Vor- u. Nachname

Dienstanschrift

Telefonnummer

Emailadresse

Untervollmacht für die Beantragung eines beschleunigten Fachkräfteverfahrens

Hiermit bevollmächtige ich

[Name der natürlichen Person/des Unterbevollmächtigten]

(im Folgenden: „der Unterbevollmächtigte“),

bei der zuständigen Ausländerbehörde das beschleunigte Fachkräfteverfahren nach § 81a AufenthG sowie die sonstigen gegebenenfalls damit zusammenhängenden und in § 81a Absatz 3 AufenthG aufgeführten Verfahren für

[Name der Fachkraft]

(im Folgenden: „die Fachkraft“)

zu beantragen, und mich in diesen Verfahren bezüglich aller gesetzlich zulässigen Angelegenheiten außergerichtlich zu vertreten.

Ich erteile dem Unterbevollmächtigten die Befugnis, sämtliche Erklärungen und Handlungen verbindlich vorzunehmen, die nach den gesetzlichen Regelungen vorgenommen werden können und für die Verfahren erforderlich sind.

Der Umfang der Vertretungsbefugnis beinhaltet insbesondere

- die Vertretung in allen für die Durchführung des beschleunigten Fachkräfteverfahrens erforderlichen Angelegenheiten gegenüber der zuständigen Ausländerbehörde, der für die berufliche Anerkennung zuständigen Stelle sowie der ggf. sonstigen zuständigen Behörden,
- das Ein- und Nachreichen der für die Verfahren erforderlichen Unterlagen einschließlich der personenbezogenen Daten der Fachkraft,
- die Vornahme von Zahlungen von für den Abschluss der Verfahren erforderlichen Gebühren,
- die Entgegennahme der die Verfahren betreffenden schriftlichen sowie elektronischen Unterlagen, die Durchführung des Schriftverkehrs und das Öffnen der an die Fachkraft adressierten Post und
- den Antrag auf Aufnahme der Familienzusammenführung nach § 81a Absatz 4 AufenthG ins beschleunigte Fachkräfteverfahren.

Die Untervollmacht erlischt mit Erlöschen der Hauptvollmacht.

[Ort, Datum, Unterschrift Untervollmachtgeber] *[Ort, Datum, Unterschrift Unterbevollmächtigter]*
Vertreten durch die in der Hauptvollmacht
benannte Person]

Nachweis einer lückenlosen Vollmachtskette, insbesondere in größeren Unternehmen:

a) Hauptvollmacht: Der Hauptbevollmächtigte ist der Arbeitgeber, vertreten durch eine natürliche Person. Diese natürliche Person sollte schon bei ihrer Benennung mit einem Zusatz zu ihrer Stellung gekennzeichnet sein (bspw. Prokurist) und dann der Hauptvollmacht ihre vom Arbeitgeber im Rahmen des Arbeitsverhältnisses generell ausgestellte Vollmacht beilegen, die sich auf die Unterzeichnung solcher Dokumente, wie die Hauptvollmacht, erstreckt. So ist sichergestellt, dass die natürliche Person, die für den Arbeitgeber zeichnet, dafür die Berechtigung hat.

b) Untervollmacht: Für den Untervollmachtgeber, also den Arbeitgeber, zeichnet wiederum dieselbe natürliche Person, die die Hauptvollmacht für den Arbeitgeber als Vertreter des Arbeitgebers gezeichnet hat und ihre Vertretungsbefugnis schon im Rahmen der Hauptvollmacht nachgewiesen hat, die Untervollmacht. Die von ihr ermächtigte natürliche Person des Unterbevollmächtigten, muss dann seine generelle Vertretungsbefugnis für das Unternehmen nicht mehr weiter nachweisen, da er die Legitimität seiner Handlung nur von der natürlichen Person des Hauptbevollmächtigten ableitet.

Vollmacht für Familiennachzug des Ehepartners nach § 81a Abs. 4 AufenthG

REFERAT RECHT UND ORDNUNG

AUSLÄNDERBEHÖRDE

Dienstgebäude
Rathaus Nord
Benzinoring 1
Eingang Morlauterer Straße

Telefon-Durchwahl
0631 365-2727 oder 2828

Telefax
0631 365-1329

E-Mail
fachkraefteservice@
kaiserslautern.de

Postanschrift
Stadtverwaltung Kaiserslautern
67653 Kaiserslautern

Lieferanschrift
Stadtverwaltung Kaiserslautern
Willy-Brandt-Platz 1
67657 Kaiserslautern

Öffnungszeiten
Mo - Fr 08:00 – 12:00

Vollmachtgeber

Vor- u. Nachname Ehepartner _____

geboren am/in _____

Anschrift _____

Telefonnummer _____

Emailadresse _____

Arbeitgeber

Firma _____

Geschäftssitz/Sitz der
maßgeblichen Betriebsstätte
Firmenstempel _____

Vertreten durch
Vor- u. Nachname _____

Anschrift _____

Telefonnummer _____

Emailadresse _____

Vollmacht für die Beantragung der Aufnahme des Familiennachzugs des Ehepartners in das beschleunigte Fachkräfteverfahren

Hiermit bevollmächtige ich

[Name/Bezeichnung des Arbeitgebers]

(im Folgenden: „der Bevollmächtigte“)

vertreten durch

[Name der vom Arbeitgeber bevollmächtigten Person -
Vollmacht, aus der sich deren Vertretungsbefugnis für den
Arbeitgeber ergibt, muss als Anlage beigefügt werden],

bei der zuständigen Ausländerbehörde die Aufnahme des Familiennachzugs nach § 81a Absatz 4 AufenthG in das beschleunigte Fachkräfteverfahrens

meines Ehepartners

[Name des Ehepartners]

zu beantragen, und mich in diesen Verfahren bezüglich aller gesetzlich zulässigen Angelegenheiten außergerichtlich zu vertreten.

Ich erteile dem Bevollmächtigten die Befugnis, sämtliche Erklärungen und Handlungen verbindlich vorzunehmen, die nach den gesetzlichen Regelungen vorgenommen werden können und für die Verfahren erforderlich sind.

Der Umfang der Vertretungsbefugnis beinhaltet insbesondere

- die Vertretung in allen, für die Durchführung des Familiennachzugs erforderlichen Angelegenheiten gegenüber der zuständigen Ausländerbehörde sowie der ggf. sonstigen zuständigen Behörden,
- das Ein- und Nachreichen der für die Verfahren erforderlichen Unterlagen einschließlich meiner personenbezogenen Daten und
- die Entgegennahme der die Verfahren betreffenden schriftlichen sowie elektronischen Unterlagen, die Durchführung des Schriftverkehrs und das Öffnen der an mich adressierten Post.

Der Bevollmächtigte ist berechtigt, eine Untervollmacht, die den Umfang dieser Vollmacht nicht überschreiten darf, zu erteilen und zu widerrufen [auf die Möglichkeit der Verwendung des Musters für die Untervollmacht als Anlage zu einer Vollmacht nach § 81a Abs. 1 AufenthG wird hingewiesen]. Die Vollmacht erlischt mit Abschluss des beschleunigten Fachkräfteverfahrens des Ehepartners.

[Ort, Datum, Unterschrift Vollmachtgeber]

[Ort, Datum, Unterschrift Bevollmächtigter]

Vollmacht für Familiennachzug von minderjährigen, ledigen Kindern nach § 81a Abs. 4 AufenthG

Vollmachtgeber 1/ Erster sorgeberechtigter Elternteil

Vor- u. Nachname _____

geboren am/in _____

Anschrift _____

Telefonnummer _____

Emailadresse _____

Vollmachtgeber 2/ Zweiter sorgeberechtigter Elternteil

Vor- u. Nachname _____

geboren am/in _____

Anschrift _____

Telefonnummer _____

Emailadresse _____

Arbeitgeber
Firma _____

Geschäftssitz/Sitz der
Maßgeblichen Betriebsstätte
Firmenstempel _____

Vertreten durch
Vor- u. Nachname _____

Anschrift _____

Telefonnummer _____

Emailadresse _____

REFERAT RECHT UND ORDNUNG

AUSLÄNDERBEHÖRDE

Dienstgebäude
Rathaus Nord
Benzinoring 1
Eingang Morlauterer Straße

Telefon-Durchwahl
0631 365-2727 oder 2828

Telefax
0631 365-1329

E-Mail
fachkraefteservice@
kaiserslautern.de

Postanschrift
Stadtverwaltung Kaiserslautern
67653 Kaiserslautern

Lieferanschrift
Stadtverwaltung Kaiserslautern
Willy-Brandt-Platz 1
67657 Kaiserslautern

Öffnungszeiten
Mo - Fr 08:00 – 12:00

Vollmacht für die Beantragung der Aufnahme des Familiennachzugs von minderjährigen, ledigen Kinder in das beschleunigte Fachkräfteverfahren

Hiermit bevollmächtigen wir

[Name/Bezeichnung des Arbeitgebers]

(im Folgenden: „der Bevollmächtigte“)

vertreten durch

[Name der vom Arbeitgeber bevollmächtigten Person -
Vollmacht, aus der sich deren Vertretungsbefugnis für den
Arbeitgeber ergibt, muss als Anlage beigefügt werden],

bei der zuständigen Ausländerbehörde die Aufnahme des Familiennachzugs unserer nachfolgend genannten minderjährigen, ledigen Kindern nach § 81a Absatz 4 AufenthG in das beschleunigte Fachkräfteverfahren zu beantragen, und uns in diesen Verfahren bezüglich aller gesetzlich zulässigen Angelegenheiten außergerichtlich zu vertreten:

1. Für meinen Sohn/meine Tochter

Vor- und Nachname

geboren am/in

Anschrift:

2. Für meinen Sohn/meine Tochter

Vor- und Nachname

geboren am/in

Anschrift:

3. Für meinen Sohn/meine Tochter

Vor- und Nachname

geboren am/in

Anschrift:

zu beantragen, und mich in diesen Verfahren bezüglich aller gesetzlich zulässigen Angelegenheiten außergerichtlich zu vertreten.

Weitere Kinder sind auf einem gesonderten Blatt zu vermerken und Anlage zu dieser Vollmacht.

Wir erteilen dem Bevollmächtigten die Befugnis, sämtliche Erklärungen und Handlungen verbindlich vorzunehmen, die nach den gesetzlichen Regelungen vorgenommen werden können und für die Verfahren erforderlich sind.

Der Umfang der Vertretungsbefugnis beinhaltet insbesondere

- die Vertretung in allen für die Durchführung des Familiennachzugs erforderlichen Angelegenheiten gegenüber der zuständigen Ausländerbehörde sowie der ggf. sonstigen zuständigen Behörden,
- das Ein- und Nachreichen der für die Verfahren erforderlichen Unterlagen einschließlich personenbezogenen Daten und
- die Entgegennahme der die Verfahren betreffenden schriftlichen sowie elektronischen Unterlagen, die Durchführung des Schriftverkehrs und das Öffnen der an mich/uns adressierten Post.

Der Bevollmächtigte ist berechtigt, eine Untervollmacht, die den Umfang dieser Vollmacht nicht überschreiten darf, zu erteilen und zu widerrufen *[auf die Möglichkeit der Verwendung des Musters für die Untervollmacht als Anlage zu einer Vollmacht nach § 81a Abs. 1 AufenthG wird hingewiesen]*. Die Vollmacht erlischt mit Abschluss des beschleunigten Fachkräfteverfahrens.

[Ort, Datum, Unterschrift Vollmachtgeber]

[Ort, Datum, Unterschrift Bevollmächtigter]

**REFERAT RECHT UND
ORDNUNG**

AUSLÄNDERBEHÖRDE

Dienstgebäude
Rathaus Nord
Benzinoring 1
Eingang Morlauterer Straße

Telefon-Durchwahl
0631 365-2727 oder 2828

Telefax
0631 365-1329

E-Mail
fachkraefteservice@
kaiserslautern.de

Postanschrift
Stadtverwaltung Kaiserslautern
67653 Kaiserslautern

Lieferanschrift
Stadtverwaltung Kaiserslautern
Willy-Brandt-Platz 1
67657 Kaiserslautern

Öffnungszeiten
Mo - Fr 08:00 – 12:00

Vereinbarung nach § 81a Abs. 2 AufenthG

zwischen

Firma

Name des Unternehmens:

Straße, Hausnummer:

PLZ, Ort:

(nachfolgend Arbeitgeber)

und

Ausländerbehörde Stadtverwaltung Kaiserslautern
Rathaus Nord
Benzinoring 1
67657 Kaiserslautern

(nachfolgend ABH)

A. Grundsätzliches:

Arbeitgeber und ABH vereinbaren die Durchführung eines beschleunigten Fachkräfteverfahrens nach § 81a AufenthG.

1. Ansprechpartner seitens des Arbeitgebers für dieses Verfahren ist

Herr/Frau _____, /

die Organisationseinheit _____, /

die/der Unterbevollmächtigte _____

Postanschrift: _____

E-Mailadresse _____

Telefon _____.

Die Vertretungsbefugnis/Unterbevollmächtigung durch den Arbeitgeber ist Anlage zu dieser Vereinbarung.

2. Der Arbeitgeber schließt die Vereinbarung nicht in eigenem Namen, sondern in Vollmacht der folgenden Person:

Herr/Frau _____

geboren am/in _____

Staatsangehörigkeit _____

Postanschrift: _____

E-Mailadresse _____

Telefon _____.

(nachfolgend Fachkraft)

Eine Farbkopie des Passes ist Anlage zu dieser Vereinbarung.

Bei Wohnsitz in einem anderen EU-Mitgliedsstaat: Eine Farbkopie der Bescheinigung über den Aufenthaltsstatus in diesem anderen EU-Staat ist Anlage zu dieser Vereinbarung.

Die Bevollmächtigung des Arbeitgebers durch die Fachkraft zur Durchführung des beschleunigten Fachkräfteverfahrens inkl. Erlaubnis zur Unterbevollmächtigung ist Anlage zu dieser Vereinbarung.

3. Ansprechpartner seitens der ABH für dieses Verfahren ist die Organisationseinheit

Stadtverwaltung Kaiserslautern
Ausländerbehörde
Fachkräfteservice
Benzinoring 1
67657 Kaiserslautern

E-Mailadresse: fachkraefteservice@kaiserslautern.de
Telefon 0631 – 365 2727 oder 2828

Ziel des beschleunigten Fachkräfteverfahrens ist die Optimierung der Prozessschritte zur Visumerteilung für die Fachkraft durch adressatenorientierte Beratung und zielorientiert gebündelte Vorbereitung durch die ABH.

Die ABH ist in diesem beschleunigten Fachkräfteverfahren für den Arbeitgeber und die Fachkraft der zentrale Ansprechpartner. Sie nimmt Sendungen des Arbeitgebers und der zu beteiligten zuständigen Stellen entgegen und leitet diese unverzüglich an die jeweiligen Adressaten weiter. Sie berät den Arbeitgeber zu Fragen der Einwanderung seiner Fachkraft, schlägt ggf. Alternativen vor und vermittelt nötigenfalls zwischen Arbeitgeber und der für die berufliche Anerkennung zuständigen Stelle, der Bundesagentur für Arbeit oder der Auslandsvertretung.

Die ABH ist zentrale Verfahrensmittlerin im beschleunigten Fachkräfteverfahren. Die gesetzlichen Zuständigkeiten für die Anerkennung der im Ausland erworbenen Berufsqualifikation bzw. zur Erteilung der Berufsausübungserlaubnis bleiben unberührt. Entscheidungen dieser Behörden sind falls erforderlich außerhalb des beschleunigten Fachkräfteverfahrens unmittelbar gegenüber diesen anzufechten.

Ebenso bleiben die Rechtsqualität der Zustimmung der Bundesagentur für Arbeit und der Vorabzustimmung durch die ABH als Verwaltungsinterna unverändert. Die ABH erbringt eine gebührenpflichtige Beratungsleistung. Beratungsempfehlungen können nicht angefochten werden. Sofern eine behördliche Entscheidung zur Visumerteilung gewünscht wird, ist eine formale Visumantragstellung bei der zuständigen deutschen Auslandsvertretung erforderlich, deren Ergebnis dann ggf. angefochten werden kann.

B. Ablauf und Fristen

1. Zur Anerkennung der im Ausland erworbenen Berufsqualifikation bzw. zur Erteilung der Berufsausübungserlaubnis beauftragt der Arbeitgeber in Vollmacht seiner Fachkraft mit Unterzeichnung dieser Vereinbarung die ABH soweit erforderlich mit der Einleitung des Anerkennungsverfahrens durch Weiterleitung der unter „C.“ aufgeführten Dokumente an die zuständige Stelle und ermächtigt sie zur Entgegennahme sämtlicher dortiger Schreiben.

Die ABH verpflichtet sich, derartige Schreiben unverzüglich weiterzuleiten oder den Arbeitgeber innerhalb von drei Werktagen zur Besprechung des weiteren Ablaufs einzuladen (§ 81a Abs. 3 Nr. 3 AufenthG). Die Besprechung kann auch telefonisch erfolgen.

Die Entscheidung über die Anerkennung der im Ausland erworbenen Berufsqualifikation bzw. die Erteilung der Berufsausübungserlaubnis soll durch die zuständige Stelle innerhalb von zwei Monaten ab Vollständigkeit der Antragsunterlagen erfolgen. Die zuständige Stelle kann die Frist einmal angemessen verlängern, wenn dies wegen der Besonderheiten der Angelegenheit gerechtfertigt ist. Die zuständige Stelle teilt die Fristverlängerung rechtzeitig mit und begründet diese.

2. Im Falle eines Voraufenthaltes der Fachkraft oder seiner im zeitlichen Zusammenhang mit einreisenden Familienangehörigen im Bundesgebiet fordert die ABH parallel die Ausländerakte/n zur Einsichtnahme an und prüft die ausländerbehördlichen Erteilungsvoraussetzungen für die Zustimmung zur Visumerteilung.
3. Auf der Basis des Bescheides über die (ggf. teilweise) Gleichwertigkeit der im Ausland erworbenen Berufsqualifikation oder - bei reglementierten Berufen - die Erteilung der Berufsausübungserlaubnis bzw. der Erlaubnis zum Führen der Berufsbezeichnung oder der Zeugnisbewertung für ausländische Hochschulqualifikationen erörtert die ABH mit dem Arbeitgeber die Optionen für einen Aufenthaltstitel der Fachkraft; dies kann im Fall einer teilweisen Gleichwertigkeit auch ein Aufenthaltstitel nach § 16d AufenthG zur Anerkennung der ausländischen Berufsqualifikation sein. Der Arbeitgeber leitet den Bescheid an die Fachkraft weiter.
4. Wünscht die Fachkraft, vertreten durch den Arbeitgeber, im Anschluss daran die Fortführung des beschleunigten Fachkräfteverfahrens, holt die ABH – soweit erforderlich - die Zustimmung der Bundesagentur für Arbeit ein („D.“). Letzteres dauert bis zu einer Woche, wenn im Einzelfall für die Entscheidung nicht weitere Informationen erforderlich sind (§ 36 Abs. 2 BeschV).
5. Liegt die Zustimmung der Bundesagentur für Arbeit zur Beschäftigungsaufnahme vor, stimmt die ABH bei Vorliegen der aufenthaltsrechtlichen Voraussetzungen (2.) der Einreise unverzüglich vorab zu (§ 81a Abs. 3 Nr. 6 AufenthG). In der Vorabzustimmung stellt die ABH dar, welche für die Erteilung des Visums erforderlichen Voraussetzungen von der ABH abschließend geprüft wurden und weist die Auslandsvertretung ggf. auf Besonderheiten hin (z. B. Nicht-Visierfähigkeit des Personaldokumentes o. ä.).
Bis die rechtlichen und technischen Möglichkeiten für die Hinterlegung der Vorabzustimmung im Ausländerzentralregister gegeben sind, erfolgt die Übermittlung der Vorabzustimmung an die Auslandsvertretung als elektronisch signiertes pdf-Dokument per E-Mail über ein sicheres Netz. Sofern dies nicht möglich ist, wird dem Arbeitgeber das Original der Vorabzustimmung ausgehändigt.
6. Der Arbeitgeber erhält eine Ausfertigung oder das Original der Vorabzustimmung zur Weiterleitung an die Fachkraft. Des Weiteren wird dem Arbeitgeber erörtert,

welche weiteren Unterlagen die Fachkraft zur Visumantragstellung beibringen muss.

Bei Beantragung des Visums muss die Fachkraft unter anderem die Vorabzustimmung und die Originale der Urkunden, die der Vorabzustimmung beigeheftet sind, der Auslandsvertretung vorlegen. Wurde dem Arbeitgeber das Original der Vorabzustimmung ausgehändigt, muss die Fachkraft auch dieses Original bei der Visumbeantragung vorlegen.

7. Auf der Basis der Vorabzustimmung bucht die Fachkraft auf der Internetseite der zuständigen Auslandsvertretung einen Termin zur Visumantragstellung. Die Auslandsvertretung gewährleistet, dass Termine zur Visumantragstellung innerhalb von drei Wochen zur Verfügung stehen (§ 31a Abs. 1 AufenthV).
8. Die Visumerteilung hängt unter anderem ab von der von der Auslandsvertretung vorzunehmenden Bewertung der Echtheit und inhaltlichen Richtigkeit der vorzulegenden Personenstandsurkunden. Im Einzelfall kann in bestimmten Staaten eine kostenpflichtige Überprüfung der Personenstandsurkunden erforderlich sein.
Das Visum kann nur erteilt werden, wenn alle ausländerrechtlichen Voraussetzungen erfüllt sind. Dazu gehört auch, dass keine Versagungsgründe nach § 5 Abs. 1 Nr. 2 oder § 11 AufenthG vorliegen und keine Sicherheitsbedenken nach den §§ 72a und 73 AufenthG bestehen. Zur Prüfung dieser Voraussetzungen führt die Auslandsvertretung im automatisierten Verfahren Abfragen bei Behörden im Inland und des Schengener Informationssystems durch.
9. Die Auslandsvertretung bescheidet den Visumantrag in der Regel innerhalb von drei Wochen ab vollständiger Antragstellung (§ 31a Abs. 2 AufenthV).

C. Mitwirkungs- und Mitteilungspflichten

1. Die Fachkraft ist gemäß § 82 Abs. 1 Satz 1 AufenthG zur Mitwirkung verpflichtet:

„Der Ausländer ist verpflichtet, seine Belange und für ihn günstige Umstände, soweit sie nicht offenkundig oder bekannt sind, unter Angabe nachprüfbarer Umstände unverzüglich geltend zu machen und die erforderlichen Nachweise über seine persönlichen Verhältnisse, sonstige erforderliche Bescheinigungen und Erlaubnisse sowie sonstige erforderliche Nachweise, die er erbringen kann, unverzüglich beizubringen.“

Diese uneingeschränkte, unverzügliche Mitwirkung der Fachkraft ist Voraussetzung für die Durchführung und tatsächliche Beschleunigung des Verfahrens. Der Arbeitgeber wird die Fachkraft anhalten, dieser Mitwirkungspflicht nachzukommen (§ 81a Abs. 2 Nr. 4 AufenthG), insbesondere die für das Verfahren erforderlichen Unterlagen schnellstmöglich vollständig und in der benötigten Form beizubringen.

2. Hält der Arbeitgeber sein Arbeitsplatzangebot an den Ausländer, für den das Verfahren nach § 81a betrieben wird, nicht aufrecht, informiert er unverzüglich die zuständige Ausländerbehörde.

D. Feststellung der Gleichwertigkeit der im Ausland erworbenen Berufsqualifikation

☐ Die Gleichwertigkeit der im Ausland erworbenen Berufsqualifikation mit einer inländischen Berufsausbildung wurde bereits geprüft und festgestellt. Der Bescheid der zuständigen Stelle ist Anlage zu dieser Vereinbarung.

bzw.

☐ Die Vergleichbarkeit des im Ausland erworbenen Hochschulabschlusses mit einem deutschen Hochschulabschluss wurde von der Zentralstelle für ausländisches Bildungswesen beim Sekretariat der Ständigen Konferenz der Kultusminister der Länder durch Zeugnisbewertung festgestellt oder der Abschluss wird in der Datenbank anabin als „entspricht“ oder „vergleichbar“ geführt bei mit „H+“ bewerteter Hochschule. Zeugnisbewertung oder anabin-Ausdruck sind Anlage zu dieser Vereinbarung.

oder

☐ Der im Ausland erworbene Hochschulabschluss wurde bereits von der zuständigen Stelle zwecks Beschäftigung in einem reglementierten Beruf anerkannt. Der Bescheid der zuständigen Stelle ist Anlage zu dieser Vereinbarung.

oder

☐ Die Fachkraft beantragt die Feststellung der Gleichwertigkeit ihrer im Ausland erworbenen Berufsqualifikation bzw. die Zeugnisbewertung ihres ausländischen Hochschulabschlusses. Der Arbeitgeber beauftragt die ABH das entsprechende Verfahren einzuleiten und übergibt dafür die nachfolgend aufgeführten Unterlagen:

- Farbkopie des gültigen Passes
- Ausbildungsnachweis in Originalsprache und in deutscher Übersetzung als Kopie,
- lückenlose tabellarische Aufstellung der absolvierten Ausbildungs- und Weiterbildungsgänge und ausgeübten Erwerbstätigkeiten vom Beginn der maßgeblichen Ausbildung bis heute in deutscher Sprache,
- Nachweise über einschlägige Berufserfahrung in Originalsprache und in deutscher Übersetzung als Kopie,
- sonstige Befähigungsnachweise (soweit vorhanden) in Originalsprache und in deutscher Übersetzung als Kopie sowie
- von der Fachkraft unterzeichnete Erklärung in deutscher Sprache, dass bisher in der Bundesrepublik Deutschland noch kein Antrag auf Feststellung der Gleichwertigkeit gestellt wurde.

Sollte der Name in den vorgelegten Dokumenten und der im Pass angegebene Name voneinander abweichen, ist ergänzend die entsprechende Urkunde über die Namensänderung in Originalsprache und in deutscher Übersetzung als Kopie vorzulegen.

Sollten sich im Rahmen der vorgenannten Verfahren Rückfragen der zuständigen Stelle zur Berufsqualifikation der Fachkraft ergeben, richtet sie diese im Interesse der Beschleunigung des Verfahrens ggf. auch telefonisch direkt an die Fachkraft. Soweit ergänzende Unterlagen und Nachweise angefordert werden müssen, erhält die ABH eine Durchschrift dieses Schreibens zur Kenntnis und informiert darüber den Arbeitgeber.

Die Zustellung des Bescheides der Anerkennungsstelle erfolgt durch persönliche Übergabe oder postalisch gegen Empfangsbekenntnis. Im Falle der Zustellung per Post sendet der Arbeitgeber das unterzeichnete und mit dem Datum des Eingangs versehene Empfangsbekenntnis unverzüglich an die ABH zurück.

☐ Die Fachkraft wird eine Tätigkeit in einem reglementierten Beruf aufnehmen. Deshalb wird zugleich die Berufsausübungserlaubnis beantragt.

E. Berufsausübungserlaubnis und Zustimmungsverfahren der Bundesagentur für Arbeit

Nach Kenntnis des Arbeitgebers bedarf es hinsichtlich der Beschäftigung der Fachkraft

☐ keiner Berufsausübungserlaubnis.

☐ einer Berufsausübungserlaubnis.

Erforderlich ist folgende Erlaubnis: _____

Die für die Erteilung zuständige Stelle ist _____

Zur Prüfung des Beschäftigungsverhältnisses und der Beschäftigungsbedingungen muss der Arbeitgeber das Formular „Erklärung zum Beschäftigungsverhältnis“ ggf. inklusive des Zusatzblattes ausfüllen und an die ABH übermitteln. Die Angaben in diesem Formular dienen sowohl der Bundesagentur für Arbeit in Fällen zustimmungspflichtiger Beschäftigungen als auch der ABH in Fällen zustimmungsfreier Beschäftigungen als Entscheidungsgrundlage.

Sollten sich im Rahmen des Zustimmungsverfahrens Rückfragen seitens der Bundesagentur für Arbeit ergeben, richtet sie diese im Interesse der Beschleunigung des Verfahrens direkt an den Arbeitgeber. Soweit ergänzende Unterlagen und Nachweise angefordert werden müssen, erhält die ABH eine Durchschrift dieses Schreibens zur Kenntnis.

F. Altersversorgung (soweit kein Ausnahmefall nach § 18 Abs. 2 Nr. 5 Satz 2 AufenthG)

Hat die Fachkraft das 45. Lebensjahr vollendet und entspricht die Höhe des Gehalts nicht mindestens 55 % der jährlichen Beitragsbemessungsgrenze in der allgemeinen Rentenversicherung, ist ein Nachweis über eine angemessene Altersversorgung beizubringen.

G. Visumverfahren

Für das Visumverfahren zuständig ist die deutsche Auslandsvertretung in

_____.

H. Familiennachzug (wenn im zeitlichen Zusammenhang geplant)

Im zeitlichen Zusammenhang mit der Einreise der Fachkraft sollen folgende Familienangehörigen (Ehegatten oder Lebenspartner und minderjährige Kinder) nachziehen (§ 81a Abs. 4 AufenthG):

Person 1:

Familienname	_____
geboren am/in	_____
Staatsangehörigkeit	_____
Verwandtschaftsverhältnis	_____

Person 2:

Familienname	_____
geboren am/in	_____
Staatsangehörigkeit	_____
Verwandtschaftsverhältnis	_____

Person 3:

Familienname	_____
geboren am/in	_____
Staatsangehörigkeit	_____
Verwandtschaftsverhältnis	_____

Person 4:

Familienname	_____
geboren am/in	_____
Staatsangehörigkeit	_____
Verwandtschaftsverhältnis	_____

Weitere Personen sind ggf. auf einem gesonderten Blatt zu vermerken und Anlage zu dieser Vereinbarung.

Ehegatte/Lebenspartner:

☐ Internationale Heiratsurkunde als amtlich beglaubigte Kopie ist Anlage zu dieser Vereinbarung.

☐ Original oder amtlich beglaubigte Kopie der von der deutschen Auslandsvertretung legalisierten oder durch die zuständige Behörde mit Apostille versehenen Heiratsurkunde in Originalsprache und in deutscher Übersetzung jeweils als einfache Kopie sind Anlagen zu dieser Vereinbarung.

☐ Nachweis über einfache deutsche Sprachkenntnisse (A1-Zertifikat, ALTE-zertifizierter Prüfungsanbieter) gemäß § 30 Abs. 1 Nr. 2 i.V.m. § 2 Abs. 9 AufenthG (sofern kein Ausnahmetatbestand des § 30 Abs. 1 Sätze 2 oder 3 gegeben ist).

Kind/Kinder:

☐ Internationale Geburtsurkunde/n als amtlich beglaubigte Kopie/n ist/sind Anlage zu dieser Vereinbarung.

☐ Original oder amtlich beglaubigte Kopie/n der von der deutschen Auslandsvertretung legalisierten oder durch die zuständige Behörde mit Apostille versehenen Geburtsurkunde/n in Originalsprache und in deutscher Übersetzung jeweils als einfache Kopie/n sind Anlagen zu dieser Vereinbarung.

Farbkopien der Pässe aller Familienangehörigen, die innerhalb von maximal sechs Monaten zur Fachkraft nachziehen wollen, sowie Vollmachten dieser Familienangehörigen bzw. deren Personensorgeberechtigten auf den Arbeitgeber, die Einbeziehung des Familiennachzugs in das beschleunigte Fachkräfteverfahren zu betreiben, sind Anlagen zu dieser Vereinbarung.

J. Gebühr

Mit Unterzeichnung dieser Vereinbarung wird die Gebühr nach § 47 Abs. 1 Nr. 15 AufenthV in Höhe von 411,00 € fällig. Gebührenschuldner ist die Fachkraft. Die Gebühr umfasst insbesondere

- die Beratung durch die ABH in allen Stadien des beschleunigten Fachkräfteverfahrens,
- die ausländerbehördliche Prüfung des Einzelfalls,
- die Weiterleitung von Anträgen, Formularen, Nachweisen und Informationen an die für die
 - a. Feststellung der Gleichwertigkeit der im Ausland erworbenen Berufsqualifikation bzw. Zeugnisbewertung des ausländischen Hochschulabschlusses,
 - b. Ausstellung der Berufsausübungserlaubnis,
 - c. Durchführung des Zustimmungsverfahrens der Bundesagentur für Arbeit und

d. Entgegennahme des Visumsantrags
zuständigen Stellen,

- erforderlichenfalls das Hinweisen auf bzw. Erinnern an Erledigungsfristen sowie
- ggf. das Ausstellen der Vorabzustimmung.
- Die ausländerrechtliche Prüfung des Familiennachzugs nach § 81a Abs. 4 AufenthG und - soweit möglich - die Berücksichtigung im Rahmen der Vorabzustimmung ist inkludiert.

Es wird darauf hingewiesen, dass bei der für die berufliche Anerkennung, bei der für die Zeugnisbewertung des ausländischen Hochschulabschlusses und bei der für die Ausstellung einer evtl. erforderlichen Berufsausübungserlaubnis zuständigen Stelle sowie bei der Auslandsvertretung weitere Gebühren anfallen.

Ebenfalls von der Gebühr nach § 47 Abs. 1 Nr. 15 AufenthV nicht umfasst sind die Kosten für das Ausstellen von Urkunden, für Legalisationen oder Apostillen, für das Übersetzen von Unterlagen in die deutsche Sprache sowie das Anfertigen und Beglaubigen von Kopien.

In bestimmten Fällen, kann bei Personenstandsurkunden aus Staaten, in denen keine Legalisation möglich ist, ein kostenpflichtiges Überprüfungsverfahren erforderlich sein. Auch diese Kosten sind in der Gebühr nach § 47 Abs. 1 Nr. 15 AufenthV nicht enthalten.

Eine Rückerstattung der Gebühr bei vorzeitiger Beendigung des Verfahrens oder bei Abschluss des Verfahrens, ohne dass eine Vorabzustimmung ausgestellt werden kann, ist ausgeschlossen, da die Gebühr als Bearbeitungsgebühr erhoben wird (§ 49 Abs. 2 AufenthV i. V. m. § 69 Abs. 7 Satz 4 AufenthG).

[Ort, Datum, Unterschrift Arbeitgeber]

[Ort, Datum, Unterschrift ABH]

Erklärung zum Beschäftigungsverhältnis¹

zur Vorlage

- ☐ im Verfahren zur Erteilung eines Aufenthaltstitels zum Zweck der Beschäftigung
☐ im Verfahren zur Erteilung einer Vorabzustimmung der Bundesagentur für Arbeit²
☐ Ersterteilung ☐ Verlängerung

☒ Zutreffendes bitte ankreuzen.**1. Arbeitnehmer/in**

Name: _____ Vorname/n: _____

☐ weiblich☐ männlich☐ divers

Geburtsdatum: _____ Staatsangehörigkeit: _____

Derzeitiger Wohnsitz oder gewöhnlicher Aufenthaltsort: _____

2. Arbeitgeber/in

Firma _____

Kontaktperson _____

Telefon-Nummer: _____

Straße _____

Postleitzahl und Ort _____

Fax: _____

E-Mail: _____

Betriebs-Nr. des Beschäftigungsbetriebes (bitte immer eintragen): _____

3. Beginn und Dauer der Beschäftigung

3.1 Das Beschäftigungsverhältnis in Deutschland

☐ beginnt am _____ (bei Neueinreise)☐ besteht seit _____ (bei Verlängerung)

3.2 Das Beschäftigungsverhältnis ist

☐ unbefristet☐ befristet bis _____**4. Einsatz als Leiharbeiter/in**Arbeitnehmer/in soll an Dritte überlassen werden: ☐ Ja ☐ Nein.**5. Arbeitsort**☐ Arbeitnehmer/in wird in _____ beschäftigt.☐ Arbeitnehmer/in wird an wechselnden Arbeits-/Einsatzorten beschäftigt.

6. Beschreibung der Tätigkeit:

(genaue Beschreibung der Tätigkeit; Fachrichtung, Funktionsbereich und Branche bitte angeben; ggf. auf gesondertem Blatt fortsetzen)

7. Qualifikation des Arbeitnehmers/der Arbeitnehmerin³

(Nachweise und Übersetzung in deutsche Sprache bitte beifügen)

7.1 ☐ kein Abschluss

7.2 ☐ Hochschule, akademischer Abschluss

als _____

Der Abschluss wurde in _____ erworben.

Wenn der Abschluss im Ausland erworben wurde: Der Abschluss ist in Deutschland anerkannt oder mit einem deutschen Hochschulabschluss vergleichbar: ☐ Ja ☐ Nein.

Wenn ja: Nachweis liegt vor in Form von: _____
(Nachweis bitte beifügen)

7.3 ☐ Berufsausbildung als

Die Berufsausbildung wurde in _____ erworben.

Wenn die Ausbildung im Ausland erworben wurde: Die für die berufliche Anerkennung zuständige Stelle hat die Gleichwertigkeit des ausländischen Berufsabschlusses festgestellt:

☐ Ja ☐ Nein ☐ Teilweise (Teil-Anerkennungs-/Defizitbescheid liegt vor/
Qualifizierungsmaßnahme erforderlich).

Wenn ja oder teilweise: Nachweis liegt vor in Form von: _____
(bitte beifügen)

(Wurde nur die teilweise Gleichwertigkeit des ausländischen Abschlusses und die Notwendigkeit einer Qualifizierungsmaßnahme festgestellt, besteht die Möglichkeit, einen Aufenthaltstitel zur Durchführung des Anerkennungsverfahrens zu beantragen (§ 16d AufenthG). Hierfür bitte Zusatzblatt [A] auszufüllen.

7.4 ☐ Sonstiges (für die Ausübung der Beschäftigung einschlägige Kenntnisse, Fertigkeiten, Berufserfahrung; ggf. auf gesondertem Blatt fortsetzen):

☐ *Nach meiner Kenntnis setzt die Tätigkeit keine qualifizierte Berufsausbildung (reguläre Ausbildungsdauer zwei Jahre) und keinen Hochschulabschluss voraus; z. B. weil es sich um eine Helfertätigkeit oder Anlernetätigkeit handelt oder weil die Beschäftigung aufgrund einer bestimmten Vorschrift der Beschäftigungsverordnung erfolgen soll.

*Freiwillige Angabe: _____

8. Berufsausübungserlaubnis

Die Berufsausübung ist an eine bestimmte Qualifikation bzw. eine Erlaubnis gebunden (z.B. Approbation, Erlaubnis zum Führen der Berufsbezeichnung):

☐ Ja, erforderliche Qualifikation oder Erlaubnis: _____
(Nachweise bitte beifügen)

☐ Nein

9. Arbeitszeit

☐ Vollzeit: _____ Std./Woche ☐ Teilzeit: _____ Std./Woche

☐ Geringfügige Beschäftigung _____ Std./Woche

10. Überstunden

Arbeitnehmer/in ist verpflichtet, Überstunden zu leisten ☐ Ja ☐ Nein

Wenn ja: Im Umfang von _____

Überstunden werden ausgeglichen durch _____

11. Urlaubsanspruch

_____ Arbeitstage je Urlaubsjahr

12. Arbeitsentgelt (Angabe bitte in EURO brutto)

12.1 Arbeitsentgelt beruht auf

☐ Tarifvertrag: _____ Entgeltgruppe _____

☐ Vereinbarung durch Arbeitsvertrag

☐ Lohn ☐ Gehalt

12.2 Berechnung der Entgelthöhe

☐ pro Stunde _____ EUR

☐ pro Monat _____ EUR

☐ zusätzliche geldwerte Leistungen in Form von _____
im Wert von _____ EUR

☐ sonstige Berechnung (z. B. variable Vergütung): _____

13. Inländisches Beschäftigungsverhältnis

Bei einem Arbeitgeber mit Sitz im Ausland: Besteht für den Arbeitnehmer/die Arbeitnehmerin dem Grunde nach⁴ Sozialversicherungspflicht in Deutschland?

☐ Ja

☐ Nein, Begründung: _____

(Besteht keine Sozialversicherungspflicht in Deutschland, kann die Erteilung eines Aufenthaltstitels ausgeschlossen sein oder für eine Entsendung, z.B. eine ICT-Karte, in Betracht kommen. Für Entsendungen bitte das Zusatzformular [B] ausfüllen).

14. Sonstige Angaben zum Arbeitgeber⁵

Bestehen Rückstände bei Sozialversicherungsbeiträgen oder Steuern? ☐ Ja ☐ Nein

Wurde in den letzten fünf Jahren ein Straf- oder Bußgeldverfahren wegen der Verletzung sozialversicherungsrechtlicher, steuerrechtlicher oder arbeitsrechtlicher Pflichten eingeleitet?

☐ Ja ☐ Nein

Wurde in den letzten fünf Jahren ein Insolvenzverfahren eröffnet? ☐ Ja ☐ Nein

Wurde in den letzten fünf Jahren die Eröffnung eines Insolvenzverfahrens mangels Masse abgelehnt?

☐ Ja ☐ Nein

Das Unternehmen des Arbeitgebers wurde im Jahr _____ gegründet.

Das Unternehmen hat im letzten Kalenderjahr durchschnittlich _____ Arbeitnehmer/innen beschäftigt.

Zwischen einem oder dem/der Betriebsinhaber/in oder Geschäftsführer/in und dem/der künftigen ausländischen Arbeitnehmer/in bestehen verwandtschaftliche Beziehungen ☐ Ja ☐ Nein.

Ggf. Angaben zu Handels-/Vereinsregister/Handwerksrolle

Amtsgericht/Handwerkskammer _____

Register-Nr. _____

15. Raum für ergänzende Angaben:

Bitte beachten Sie folgende Hinweise:

Bei Verlängerungen bitte vorlegen: Lohn-/Gehaltsabrechnungen der ersten zwei und der letzten zwei Monate in Kopie. Bei Verlängerungen ist die erneute Vorlage der Qualifikationsnachweise nicht erforderlich.

Mir ist bekannt, dass die im aufenthaltsrechtlichen Verfahren beteiligten Behörden weitere Angaben und Nachweise verlangen können.

Wer in Deutschland eine/n ausländische/n Arbeitnehmer/in beschäftigt, muss der Ausländerbehörde innerhalb von vier Wochen mitteilen, wenn die Beschäftigung vorzeitig beendet wurde (§ 4a Abs. 5 Satz 3 Nr. 3 AufenthG).

Mir ist bekannt, dass der Arbeitgeber, bei dem ein/e Ausländer/in beschäftigt werden soll oder beschäftigt ist, der/die dafür eine Zustimmung benötigt oder erhalten hat, der Bundesagentur für Arbeit Auskunft über Arbeitsentgelt, Arbeitszeit und sonstige Arbeitsbedingungen erteilen muss (§ 39 Abs. 4 AufenthG). Arbeitgeber, die Ausländer/innen beschäftigen, müssen der Bundesagentur für Arbeit diese Auskünfte auf Anforderung auch dann erteilen, wenn die Zustimmung der Bundesagentur für Arbeit nicht erforderlich war.

Mir ist bekannt, dass ausländische Arbeitnehmer/innen nur beschäftigt werden dürfen, wenn sie im Besitz eines Aufenthaltstitels, einer Arbeitserlaubnis zum Zweck der Saisonbeschäftigung oder einer Aufenthaltsgestattung bzw. Duldung sind, aus dem bzw. der hervorgeht, dass die Beschäftigung erlaubt ist.

Wer im Verfahren zur Erlangung einer Zustimmung der Bundesagentur für Arbeit vorsätzlich oder fahrlässig unrichtige, unvollständige, verspätete oder keine Angaben macht, handelt ordnungswidrig (§ 404 Abs. 2 Nr. 5 des Dritten Buches Sozialgesetzbuch – SGB III). Wer unrichtige oder unvollständige Angaben macht, um für sich oder einen anderen einen Aufenthaltstitel oder eine Duldung zu verschaffen oder das Erlöschen zu verhindern, wird mit einer Geldstrafe oder Freiheitsstrafe bestraft (§ 95 Abs. 2 Nr. 2 AufenthG).

Die datenschutzrechtlichen Hinweise der Bundesagentur für Arbeit finden Sie unter <http://www.arbeitsagentur.de/datenerhebung>.

Alle Angaben in diesem Formular entsprechen dem Inhalt des Arbeitsvertrages, der zwischen dem bezeichneten Unternehmen und dem/der Antragsteller/in geschlossen wird. Mir ist bekannt, dass dieses Formular an Dritte (Kommune, Gemeinsame Einrichtung nach SGB II) zur Suche nach bevorzugten Bewerbern weitergegeben werden kann, falls eine Vorrangprüfung durchgeführt wird.

Die Richtigkeit der Angaben wird durch Firmenstempel, Datum und Unterschrift bestätigt.

Ort, Datum

Unterschrift/Firmenstempel

¹ Das Formular dient zur Vorlage bei der zuständigen Auslandsvertretung oder Ausländerbehörde zur Beantragung eines Aufenthaltstitels zum Zweck der Beschäftigung. Für die Erteilung des Aufenthaltstitels muss die Auslandsvertretung bzw. Ausländerbehörde in der Regel die Zustimmung der Bundesagentur für Arbeit einholen (§ 39 Abs. 1 AufenthG). Diese Erklärung umfasst grundsätzlich auch die für die Zustimmung der Bundesagentur für Arbeit erforderlichen Angaben. Die zuständige Auslandsvertretung oder Ausländerbehörde leiten diese Angaben zur Prüfung an die Bundesagentur für Arbeit weiter. Mit dieser Erklärung bestätigt der Arbeitgeber verbindlich, dass er dem/der unter 1. genannten ausländischen Arbeitnehmer/in einen konkreten Arbeitsplatz anbietet (§ 18 Abs. 2 Nr. 1 AufenthG).

Für bestimmte Beschäftigungen, beispielsweise Entsendungen oder Beschäftigungen im Rahmen von Berufsanerkennungen, können Angaben auf Zusatzblättern erforderlich sein.

² Der Arbeitgeber kann die Bundesagentur für Arbeit vorab um Prüfung bitten, ob die Voraussetzungen für eine Zustimmung vorliegen, bevor der Aufenthaltstitel beantragt wird.

³ Insbesondere für eine Beschäftigung als Fachkraft bestehen gesetzliche Anforderungen an die Qualifikation, § 18 Abs. 3 AufenthG.

⁴ Maßgeblich ist die Sozialversicherungspflicht gemäß § 7 Viertes Buch Sozialgesetzbuch. Befreiungen von der gesetzlichen Rentenversicherung, Kranken- oder Pflegeversicherung sind unbeachtlich.

⁵ In bestimmten Fällen kann die Zustimmung der Bundesagentur für Arbeit bzw. die Erteilung oder Verlängerung des Aufenthaltstitels abgelehnt werden (§ 40 Abs. 2 und 3 AufenthG; § 4a Abs. 2 AufenthG). Das ist u.a. der Fall, wenn der Arbeitgeber sozialversicherungsrechtliche, steuerrechtliche oder arbeitsrechtliche Pflichten verletzt hat oder bestimmte insolvenzrechtliche Tatbestände vorliegen.

Zusatzblatt A**zum Formular „Erklärung zum Beschäftigungsverhältnis“****Aufenthaltstitel zur Durchführung des Anerkennungsverfahrens¹**☒ Zutreffendes bitte ankreuzen.

Bei der Beschäftigung im Formular „Erklärung zum Beschäftigungsverhältnis“ handelt es sich um

- ☐ eine Beschäftigung als Fachkraft, die während oder zu einer Qualifizierung im Rahmen des Anerkennungsverfahrens ausgeübt wird.
→ Bitte Nummern 1, 2 und 5 ausfüllen.
- ☐ eine betriebliche Qualifizierung, die im Rahmen des Anerkennungsverfahrens erforderlich ist.²
→ Bitte Nummern 1, 3 und 5 ausfüllen.
- ☐ eine Beschäftigung, die neben einer Qualifizierung im Rahmen des Anerkennungsverfahrens ausgeübt wird.
→ Bitte Nummern 1 und 4 ausfüllen.

1. Angaben zur Anerkennung (bitte immer ausfüllen)

Die für die berufliche Anerkennung zuständige Stelle ist

(Name und Anschrift der zuständigen Anerkennungsbehörde)

Bei der zuständigen Anerkennungsbehörde wurde ein Antrag gestellt

- ☐ auf Feststellung der Gleichwertigkeit der ausländischen Berufsausbildung mit der inländischen qualifizierten Berufsausbildung.

Die zuständige Stelle hat festgestellt, dass

- ☐ wesentliche Unterschiede im Vergleich zu einer inländischen qualifizierten Berufsausbildung bestehen.
- ☐ schwerpunktmäßig Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten in der betrieblichen Praxis fehlen.

oder

- ☐ auf Erteilung einer Berufsausübungserlaubnis (bei reglementierten Berufen):

Hat die zuständige Anerkennungsstelle festgestellt, dass Ausgleichsmaßnahmen oder weitere Qualifikationen (z. B. Sprachkenntnisse) erforderlich sind? ☐ Ja ☐ Nein

¹ Das Anerkennungsverfahren umfasst auch die Erteilung der Berufsausübungserlaubnis.

² Ob zur Erlangung der vollständigen Anerkennung eine Beschäftigung in einem Betrieb als Qualifizierungsmaßnahme erforderlich ist, ergibt sich aus dem Bescheid der Anerkennungsbehörde.

Bitte fügen Sie den Bescheid der zuständigen Anerkennungsbehörde bei.

Falls bekannt: Kann nach Einschätzung der Anerkennungsbehörde die vollständige Anerkennung nach erfolgreichem Abschluss der vorgesehenen Qualifizierungsmaßnahme/n erlangt werden?

☐ Ja ☐ Nein

Bitte fügen Sie eine entsprechende Erklärung der zuständigen Stelle bei, wenn diese vorliegt.

2. Beschäftigung als Fachkraft während des Anerkennungsverfahrens

- ☐ Als Arbeitgeber verpflichte ich mich durch den Arbeitsvertrag, den Ausgleich der von der Anerkennungsbehörde festgestellten Unterschiede innerhalb von maximal zwei Jahren zu ermöglichen.

Der Ausgleich der festgestellten Unterschiede ist wie folgt vorgesehen (ggf. auf gesondertem Blatt):

Zur Erläuterung können Sie alternativ einen Weiterbildungsplan* beifügen.

3. Betriebliche Qualifizierungsmaßnahme

- ☐ Es handelt sich um eine überwiegend betriebliche Qualifizierung im Rahmen des Anerkennungsverfahrens (mehr als die Hälfte der Qualifizierungsmaßnahme erfolgt im Rahmen einer Beschäftigung in einem Betrieb):

Bitte fügen Sie einen Weiterbildungsplan* für die Qualifizierungsmaßnahme bei.

4. Beschäftigung, die zusätzlich zu einer Qualifizierungsmaßnahme ausgeübt wird

- ☐ Beschäftigung dauert bis zu 10 Stunden pro Woche.³
- ☐ Beschäftigung dauert mehr als 10 Stunden pro Woche und zwischen der Beschäftigung während des Anerkennungsverfahrens und der späteren Beschäftigung nach Erlangung der vollständigen Anerkennung besteht aus den folgenden Gründen ein berufsfachlicher Zusammenhang:

³ Für eine Beschäftigung von bis zu 10 Stunden pro Woche, die zusätzlich zu einer Qualifizierungsmaßnahme ausgeübt wird, ist die Zustimmung der Bundesagentur für Arbeit nicht erforderlich.

* Aus dem Weiterbildungsplan muss hervorgehen, in welcher Form, auf welche Art und Weise und/oder mit welchen Methoden die im Bescheid der zuständigen Stelle aufgelisteten Unterschiede ausgeglichen werden sollen.

verbindliches Arbeitsplatzangebot für die Zeit nach Erlangung der vollständigen Anerkennung:

- ☐ **Als Arbeitgeber biete ich** der ausländischen Arbeitnehmerin/dem ausländischen Arbeitnehmer für die Zeit nach Erlangung der vollständigen Anerkennung verbindlich einen Arbeitsplatz an.

Bitte füllen Sie für dieses Arbeitsplatzangebot eine separate Erklärung zum Beschäftigungsverhältnis aus. Für die Qualifizierungsmaßnahme fügen Sie bitte einen Weiterbildungsplan* bei.

oder:

- ☐ **Ein anderer Arbeitgeber** bietet der ausländischen Arbeitnehmerin/dem ausländischen Arbeitnehmer für die Zeit nach Erlangung der vollständigen Anerkennung verbindlich einen Arbeitsplatz an.

Bitte fügen Sie für dieses Arbeitsplatzangebot eine separate Erklärung zum Beschäftigungsverhältnis des anderen Arbeitgebers oder entsprechende Nachweise, aus denen sich Arbeitsentgelt, Arbeitszeiten und sonstige Arbeitsbedingungen ergeben, bei. Für die Qualifizierungsmaßnahme fügen Sie bitte einen Weiterbildungsplan bei.

5. Sprache

Die Arbeitnehmerin/Der Arbeitnehmer verfügt über deutsche Sprachkenntnisse auf dem Niveau

- ☐ A1 ☐ A2 ☐ B1 ☐ B2 ☐ C1 ☐ C2

des Gemeinsamen Europäischen Referenzrahmens (wenn vorhanden, Nachweis bitte beifügen).

Oder

- ☐ Niveau nicht bekannt.
- ☐ Die Beschäftigung kann mit den vorhandenen Sprachkenntnissen ausgeübt werden.
- ☐ Die Arbeitnehmerin/Der Arbeitnehmer wird begleitend zu der Beschäftigung weitere deutsche Sprachkenntnisse erwerben.
- ☐ Für die Beschäftigung sind aus den folgenden Gründen keine deutschen Sprachkenntnisse erforderlich:

Die Richtigkeit der Angaben wird durch Firmenstempel, Datum und Unterschrift bestätigt.

Ort, Datum

Unterschrift/Firmenstempel

* Aus dem Weiterbildungsplan muss hervorgehen, in welcher Form, auf welche Art und Weise und/oder mit welchen Methoden die im Bescheid der zuständigen Stelle aufgelisteten Unterschiede ausgeglichen werden sollen.

Checkliste Anlagen:

für die Ausländerbehörde:

- ☐ Farbkopie des Passes der Fachkraft
- ☐ Farbkopie der Bescheinigung des Aufenthaltsstatus der Fachkraft bei aktuellem Aufenthalt in einem anderen EU-Staat
- ☐ Vollmacht der Fachkraft auf den Arbeitgeber mit der Erlaubnis zur Erteilung einer Untervollmacht
- ☐ Beauftragung eines Firmenmitarbeiters mit der Durchführung des beschleunigten Fachkräfte-verfahrens (Vertretungsbefugnis) bzw. Untervollmacht auf den Bevollmächtigten
- ☐ Nachweis über eine angemessene Altersversorgung
- ☐ Bescheid der zuständigen Anerkennungsstelle über die Feststellung der Gleichwertigkeit der im Ausland abgeschlossenen Berufsausbildung
- ☐ Zeugnisbewertung der Zentralstelle für ausländisches Bildungswesen über die Vergleichbarkeit des ausländischen Hochschulabschlusses
- ☐ Bescheid der zuständigen Stelle über die Anerkennung des ausländischen Hochschulabschlusses zwecks Beschäftigung in einem reglementierten Beruf
- ☐ Berufsausübungserlaubnis bzw. Zusage der Erteilung einer Berufsausübungserlaubnis
- ☐ Zertifikat über mindestens _____ deutsche Sprachkenntnisse (_____-Zertifikat, ALTE-zertifizierter Prüfungsanbieter)

für die Anerkennungsstelle:

- ☐ Farbkopie des Passes der Fachkraft
- ☐ Ausbildungsnachweis in Originalsprache und in deutscher Übersetzung als Kopie
- ☐ lückenlose tabellarische Aufstellung der absolvierten Ausbildungs- und Weiterbildungsgänge und ausgeübten Erwerbstätigkeiten vom Beginn der maßgeblichen Ausbildung bis heute in deutscher Sprache
- ☐ Nachweise über einschlägige Berufserfahrung in Originalsprache und in deutscher Übersetzung als Kopie
- ☐ sonstige Befähigungsnachweise (soweit vorhanden) in Originalsprache und in deutscher Übersetzung als Kopie

REFERAT RECHT UND ORDNUNG

AUSLÄNDERBEHÖRDE

Dienstgebäude
Rathaus Nord
Benzinoring 1
Eingang Morlauterer Straße

Telefon-Durchwahl
0631 365-2727 oder 2828

Telefax
0631 365-1329

E-Mail
fachkraefteservice@
kaiserslautern.de

Postanschrift
Stadtverwaltung Kaiserslautern
67653 Kaiserslautern

Lieferanschrift
Stadtverwaltung Kaiserslautern
Willy-Brandt-Platz 1
67657 Kaiserslautern

Öffnungszeiten
Mo - Fr 08:00 – 12:00

- ☐ von der Fachkraft unterzeichnete Erklärung in deutscher Sprache, dass bisher in der Bundesrepublik Deutschland noch kein Antrag auf Feststellung der Gleichwertigkeit gestellt wurde
- ☐ Sollte der Name lt. Pass vom Namen auf dem Ausbildungsnachweis abweichen: Nachweis zur Namensänderung in Originalsprache und in deutscher Übersetzung als Kopie

für die Bundesagentur für Arbeit oder ggf. die Ausländerbehörde:

- ☐ vollständig ausgefülltes und vom Arbeitgeber unterzeichnetes Formular „Erklärung zum Beschäftigungsverhältnis“ ggf. inklusive Zusatzblatt (nach Abschluss des Verfahrens über die Feststellung der Gleichwertigkeit der im Ausland erworbenen Berufsqualifikation nachzureichen)

für den Fall, dass Familienangehörige innerhalb von maximal sechs Monaten nachziehen möchten:

- ☐ Farbkopien der Pässe aller Familienangehörigen
- ☐ Internationale Heiratsurkunde als amtlich beglaubigte Kopie
oder
Original oder amtlich beglaubigte Kopie der von der deutschen Auslandsvertretung legalisierten oder durch die zuständige Behörde mit Apostille versehenen Heiratsurkunde in Originalsprache und in deutscher Übersetzung jeweils als einfache Kopie
- ☐ Vollmacht des Ehepartners auf den Arbeitgeber mit der Erlaubnis zur Erteilung einer Untervollmacht
- ☐ Zertifikat über mindestens einfache deutsche Sprachkenntnisse (A1-Zertifikat, ALTE-zertifizierter Prüfungsanbieter)
- ☐ Internationale Geburtsurkunde/n als amtlich beglaubigte Kopie/n
oder
Original/e oder amtlich beglaubigte Kopie/n der von der deutschen Auslandsvertretung legalisierten oder durch die zuständige Behörde mit Apostille/n versehenen Geburtsurkunde/n in Originalsprache und in deutscher Übersetzung jeweils als einfache Kopie/n
- ☐ Vollmacht der für das Kind/die Kinder Personensorgeberechtigten auf den Arbeitgeber mit der Erlaubnis zur Erteilung einer Untervollmacht