

**Aufstellung der Unterlagen für die Vereinbarung
zum beschleunigten Fachkräfteverfahren nach § 81a Aufenthaltsgesetz
- Fachkraft -**

Diese Aufstellung umfasst diejenigen Unterlagen, die Sie für die Unterzeichnung der Vereinbarung mit der Ausländerbehörde benötigen. Die Unterlagen verbleiben in der Ausländerbehörde.

allgemeine Unterlagen

Bevollmächtigung

- unterzeichnete Vollmacht der Fachkraft im Original
- Beauftragung bzw. Vertretungsvollmacht des Ansprechpartner des Arbeitgebers im Original
- Ausweisdokument des Ansprechpartners des Arbeitgebers im Original und in Kopie
- Vorlage Original nur zur Einsicht -

Unterbevollmächtigung

Die nachfolgenden Unterlagen sind nur erforderlich, wenn der Arbeitgeber von der Erlaubnis zur Unterbevollmächtigung Gebrauch gemacht hat.

unterzeichnete Untervollmacht im Original bzw. bei Beauftragung eines Rechtsanwaltes, die Versicherung einer Vertretungsvollmacht durch den Anwalt

Hinweis: Die Ausländerbehörde kann vom Rechtsanwalt verlangen, eine schriftliche Vollmacht in der oben genannten Form nachzureichen.

Beauftragung bzw. Vertretungsvollmacht des Ansprechpartner des Unterbevollmächtigten im Original

Ausweisdokument des Ansprechpartners des Unterbevollmächtigten im Original und in Kopie

- Vorlage Original nur zur Einsicht -

Identität der Fachkraft

- Namensseite des Passes der Fachkraft als Farbkopie
(Namensseite ist die Seite mit dem Lichtbild und den Personendaten)
- Bescheinigung über das Aufenthaltsrechts in einem anderen EU-Mitgliedstaat der Fachkraft als Farbkopie
- nur erforderlich, wenn die Fachkraft in einem anderen EU-Mitgliedstaat lebt -

Weitere Unterlagen für die Fachkraft zur Beschäftigung

allgemein:

- konkretes Arbeitsangebot in Kopie
(z. B. Arbeitsvertrag oder Formular Erklärung zum Beschäftigungsverhältnis)

Berufserlaubnis oder Zusage der Erteilung der Berufserlaubnis in Kopie
- nur erforderlich, soweit die Ausübung der Beschäftigung eine solche erfordert –

ggf. Vorabzustimmung der Bundesagentur für Arbeit zur Beschäftigung nach
§ 36 Abs. 3 der Beschäftigungsverordnung

Berufsanerkennungsverfahren bereits abgeschlossen:

- Bescheid der Anerkennungsstelle über die Feststellung der Gleichwertigkeit des ausländischen Berufsabschlusses (Berufsausbildung oder Hochschulabschluss) der Fachkraft in Kopie

oder

- Ausdruck aus der Datenbank www.anabin.de der Kultusministerkonferenz
Hinweis: Rechercheanleitung als Download auf der Startseite unter: Schnelleinstieg/Ich möchte feststellen, wie mein ausländischer Hochschulabschluss in Deutschland bewertet wird.

- nur bei Hochschulabschlüssen in nicht reglementierten Berufen ausreichend -

oder

- Zeugnisbewertung der Zentralstelle für ausländisches Bildungswesen für den ausländischen Hochschulabschluss in Kopie

Berufsanerkennungsverfahren bereits beantragt:

- Eingangsbestätigung der zuständigen Anerkennungsstelle in Kopie
- nur erforderlich, wenn die Berufsanerkennung bereits beantragt wurde, aber noch keine Entscheidung der zuständigen Anerkennungsstelle vorliegt –

oder

- Gebührenbescheid der Zentralstelle für ausländisches Bildungswesen in Kopie
- nur erforderlich, wenn die Zeugnisbewertung bereits beantragt, aber noch keine Zeugnisbewertung vorliegt –

Berufsanerkennungsverfahren noch nicht beantragt:

- unterzeichnetes Antragsformular auf Feststellung der Gleichwertigkeit im Original

oder

- unterzeichnetes Antragsformular auf Zeugnisbewertung bei der Zentralstelle für ausländisches Bildungswesen im Original

- nur erforderlich, wenn der ausländischen Hochschulabschluss der Fachkraft in einem nicht-reglementierten Beruf nicht in der Datenbank www.anabin.de gelistet -

**Weitere Unterlagen für die *Miteinreise/Nachzug von Familienangehörigen*
(Ehegatten oder eingetragene Lebenspartner und minderjährige Kinder)**

- unterzeichnete Vollmacht des Ehegatten/Lebenspartners im Original
- unterzeichnete Vollmacht der Sorgeberechtigten im Original
- Internationale Heiratsurkunde in amtlich beglaubigter Kopie*
- Heiratsurkunde im Original oder in amtlich beglaubigter Kopie* oder von der Deutschen Auslandsvertretung legalisiert oder durch die zuständige Stelle mit Apostille versehene und deutsche Übersetzung in Kopie
- Lebenspartnerschaftsurkunde im Original oder in amtlich beglaubigter Kopie* oder von der Deutschen Auslandsvertretung legalisiert oder durch die zuständige Stelle mit Apostille versehen und mit deutscher Übersetzung in Kopie
- Internationale Geburtsurkunde/n des Kindes/der Kinder in amtlich beglaubigter/n Kopie/n*
- Geburtsurkunde/n im Original oder in amtlich beglaubigter/n Kopie/n* oder von der Deutschen Auslandsvertretung legalisiert oder durch die zuständige Stelle mit Apostille versehen und deutscher/n Übersetzung/en in Kopie
- Einwilligungserklärung zur Datenerhebung durch die Familienangehörigen

Was brauchen Sie noch für den Abschluss der Vereinbarung:

- vollständige Kontaktdaten der Fachkraft im Ausland
- Kontaktdaten des Ansprechpartners des Arbeitsgebers einschließlich eines Stellvertreters
- ggf. Kontaktdaten des Ansprechpartners des Unterbevollmächtigten einschließlich eines Stellvertreters
- Geldmittel i. H. der fälligen Gebühr von 411 EURO

Sofern Sie bzw. die Fachkraft im Ausland bereits vor der Unterzeichnung der Vereinbarung über weitere Unterlagen verfügen, dann sollten Sie diese direkt mit der Unterzeichnung der Vereinbarung vorlegen. Dies können z. B. folgende Unterlagen sein:

Miteinreise/Nachzug von Familienangehörigen (Ehegatten oder eingetragene Lebenspartner und minderjährige Kinder)

- Nachweis über einfache deutsche Sprachkenntnisse (z. B. A1-Zertifikat, ALTE-zertifizierte Prüfungsanbieter) für Ehegatten/Lebenspartner in Kopie

* Eine amtlich beglaubigte Kopie kann von jeder deutschen Stelle ausgestellt werden, die ein Dienstsiegel führt. Eine amtliche Beglaubigung setzt voraus, dass das Original der Urkunde bei der Beglaubigung vorgelegt wird.