

Informationsblatt für ausländische Bewerberinnen/Bewerber

Für die Einstellung von Beschäftigten mit einer anderen als der deutschen Staatsangehörigkeit gelten besondere Voraussetzungen. Es sind vor Arbeitsaufnahme daher bestimmte Behördengänge und die Vorlage von Dokumenten und Formularen notwendig.

Nachfolgende Checkliste verschafft Ihnen einen Überblick und soll Ihnen eine Hilfestellung bieten.

Checkliste:

1. Aufenthaltstitel für EU-Bürger/Nicht EU-Bürger

Ausländer/innen bedürfen für die Einreise und den Aufenthalt im Bundesgebiet grundsätzlich eines Aufenthaltstitels (Visum, Aufenthaltserlaubnis, Niederlassungserlaubnis). In der Aufenthaltserlaubnis wird darauf hingewiesen, ob eine Arbeitsaufnahme erlaubt ist.

Ausländer/innen dürfen eine Beschäftigung nur ausüben, wenn der Aufenthaltstitel es erlaubt, und von Arbeitgebern nur beschäftigt werden, wenn sie über einen solchen verfügen.

Achtung:

Werden Ausländer/innen ohne einen entsprechenden Aufenthaltstitel beschäftigt, wird von der Agentur für Arbeit sowohl gegen den Arbeitgeber (Bußgeldhöchstsat 500.000 Euro) als auch gegen die/den Arbeitnehmer/in ein Bußgeldverfahren eingeleitet.

a) Staatsangehörige der Europäischen Union/EWR-Staaten

Bürger und Bürgerinnen der Europäischen Union, der Schweiz und der EWR-Länder Island, Liechtenstein und Norwegen sind freizügigkeitsberechtigt, d. h. sie benötigen **kein Einreisevisum und keinen Aufenthaltstitel**.

b) Andere Staatsangehörige

Alle anderen Staatsangehörigen dürfen grundsätzlich nur dann beschäftigt werden, wenn der bei der Ausländerbehörde beantragte und ausgestellte Aufenthaltstitel dies ausdrücklich erlaubt. Bitte beantragen Sie deshalb eine Aufenthaltserlaubnis bei der Ausländerbehörde Ihres Wohnortes, falls Sie länger als die Laufzeit Ihres Einreisevisums in Deutschland bleiben. Tun Sie dies, bevor Ihr Visum abläuft, andernfalls ist keine Weiterbeschäftigung möglich.

Nähere Informationen zum Thema Einreisevisum und Aufenthaltstitel finden Sie auf der Internetseite des Nds. Ministerium für Inneres und Sport (https://www.mi.niedersachsen.de/themen/auslaenderangelegenheiten/migration_und_asyl/aufenthaltsrecht/aufenthaltsrecht-164579.html).

Zuständige Ausländerbehörden, abhängig von Ihrem Wohnsitz sind z.B. bei:

- Stadt Göttingen: Ausländerbehörde der Stadt Göttingen
- Landkreis Göttingen: Ausländeramt des Landkreises Göttingen

2. Anmeldung bei der Einwohnermeldebehörde

Bitte melden Sie sich an Ihrem Wohnort innerhalb einer Woche nach Ihrer Einreise bei der Meldebehörde an. In Göttingen können Sie sich entweder im Bürgerbüro der Stadtverwaltung bzw. im Bürgerbüro der Kreisverwaltung anmelden. Die Zuständigkeit ist abhängig vom Wohnort.

3. Führungszeugnis

Wegen der besonderen Art der an einer Universität zu besetzenden Arbeitsplätze kann auch bei der Einstellung von Beschäftigten nicht auf eine Überprüfung der Bewerber/Bewerberinnen an Hand von Auskünften aus dem Bundeszentralregister (Führungszeugnis) verzichtet werden.

Sie sollten deshalb unverzüglich bei der zuständigen Meldebehörde (Einwohnermeldeamt des Wohnsitzes) ein Führungszeugnis zur Vorlage bei einer deutschen Behörde (**Behördenführungszeugnis**) beantragen. Bitte geben Sie dort die Adresse des für ihre Einrichtung zuständigen Personalsachbearbeiters an. Die Zuständigkeit können Sie dem Organigramm der Homepage der Personalabteilung unter <https://www.uni-goettingen.de/de/105170.html> entnehmen.

4. Lohnsteuer

Bei der Einstellung müssen Sie Ihre Steueridentifikationsnummer angeben. Wurde Ihnen vom Bundeszentralamt für Steuern noch keine Steueridentifikationsnummer zugeteilt, bekommen Sie diese schriftlich zugesendet, nachdem Sie sich bei der Meldebehörde angemeldet haben. Die hierfür benötigten Daten übermittelt die Meldebehörde an das Bundeszentralamt für Steuern.

5. Krankenversicherung

In Deutschland besteht grundsätzlich die Pflicht zur Krankenversicherung. Kümmern Sie sich bitte daher um einen ausreichenden Krankenversicherungsschutz. Weitere Informationen finden Sie unter <https://www.uni-goettingen.de/de/allgemeine+informationen+zur+krankenversicherung/115610.html> .

6. Dokumente und Einstellungsformulare

Für Ihre Einstellung brauchen wir von Ihnen einige ausgefüllte Formulare sowie Dokumente. Diese finden Sie in unserem Formularcenter: <https://intern.uni-goettingen.de/services/Seiten/default.aspx> .

- Personalfragebogen
- Angaben für die Entgeltfestsetzung

Ferner sind nachfolgende Dokumente für die Einstellung unerlässlich:

- Nachweise zum Personenstand (Geburtsurkunde, ggf. Heiratsurkunde etc.)
- Nachweis/e über frühere Beschäftigungen im Hochschul- und Forschungsbereich (Arbeitsverträge etc.)
- Hauptdiplomzeugnis/-urkunde/Master/Bachelor, Magisterurkunde, Approbationsurkunde, Promotionsurkunde
- Schulabschlusszeugnis/se, Ausbildungszeugnis/se
- gültiger Aufenthaltstitel mit Erlaubnis zur Arbeitsaufnahme (nicht Staatsangehörige der EU-Mitgliedsstaaten, der Schweiz und der EWR-Länder Island, Liechtenstein und Norwegen) einschließlich des Zusatzblatt

- Arbeitszeugnis/se
- Lebenslauf
- Sozialversicherungsausweis (falls bereits vorhanden; bei einer erstmaligen Beschäftigung in Deutschland beantragt Ihre Krankenkasse den Ausweis beim zuständigen Rentenversicherungsträger. Der Ausweis wird Ihnen dann per Post zugeschickt.)
- Angabe zur Krankenversicherung/Mitgliedsbescheinigung
- ggf. Befreiungsbescheinigung der Rentenversicherung
- Nachweis/e über frühere Beschäftigungen im öffentlichen Dienst
- Nachweis über frühere Zusatzversorgung im öffentlichen Dienst (z.B. VBL)

Bitte beachten Sie auch die Informationen zur VBL. Bei der VBL handelt es sich um eine Zusatzversorgung im öffentlichen Dienst.

Die VBL hat für wissenschaftliche Beschäftigte die wichtigsten Informationen in einem Informationsblatt zusammengestellt. Zu finden unter

<https://www.vbl.de/de/app/media/resource/h983leh9.html> oder <https://www.vbl.de/de/app/media/resource/h6dd9r8o.html>.

Speziell für englischsprachige Beschäftigte steht das Informationsblatt

<https://www.vbl.de/de/app/media/resource/h6g7mfym.html> und <https://www.vbl.de/de/app/media/resource/h9h35iee.html>

auch in Englisch zur Verfügung.

Weitere hilfreiche Informationen:

Als international bedeutende Forschungsuniversität bietet die Georg-August-Universität ihren international mobilen Forscherinnen und Forschern umfassende Serviceleistungen: Das Team des Welcome Centres hilft Ihnen gerne bei der Planung und Organisation Ihres Aufenthaltes in Göttingen. Es bietet Ihnen Informationen und Unterstützung in allen nichtakademischen Belangen, wie zum Beispiel bei Visaangelegenheiten, Behördengängen und der Unterkunftssuche. Im Rahmen der familienfreundlichen Politik der Universität hilft es Ihnen dabei, die passende Kinderbetreuung oder Schule für Ihre Kinder zu finden. Wenden Sie sich gerne möglichst frühzeitig an das Welcome Center.

WELCOME CENTRE

Von-Siebold-Straße 4
37075 Göttingen

Tel.: +49 (0)551/39-21352

oder über <http://www.uni-goettingen.de/de/87827.html> zu erreichen.

Ihre Personalabteilung