

CHECKLISTE: VISUMUNTERLAGEN FÜR DIE BESCHÄFTIGUNG INTERNATIONALER FACHKRÄFTE

1. Standardunterlagen bei Visumantragstellung

- ☐ Gültiger Reisepass (Original + Kopien)
- ☐ Biometrische Passfotos
- ☐ vollständig ausgefülltes Visumantragsformular (z. B. Vindex)

2. Arbeitsvertrag und Unternehmensnachweise

- ☐ Unterzeichneter Arbeitsvertrag mit Angaben zu Tätigkeit, Arbeitszeit und Gehalt
- ☐ Handelsregisterauszug oder Gewerbeanmeldung des Arbeitgebers

3. Berufs- oder Hochschulqualifikation

- ☐ beglaubigte Kopie des Abschlusszeugnisses mit Übersetzung (falls erforderlich)
- ☐ Nachweis über Anerkennung oder Gleichwertigkeitsfeststellung
- ☐ Hinweis: Anerkennung muss vorliegen, sofern keine Anerkennungspartnerschaft vereinbart ist

4. Erklärung zum Beschäftigungsverhältnis

- ☐ ausgefülltes Formular für die Bundesagentur für Arbeit
- ☐ Angaben müssen mit dem Arbeitsvertrag übereinstimmen
- ☐ ggf. Zustimmung der Bundesagentur für Arbeit erforderlich

5. Nachweis über Lebensunterhalt und Versicherung

- ☐ Arbeitsvertrag als Beleg für gesicherten Lebensunterhalt
- ☐ Nachweis einer Krankenversicherung (gesetzlich oder privat)

6. Sprachkenntnisse (falls erforderlich)

- ☐ Anerkanntes Sprachzertifikat, z. B. Deutsch B1
- ☐ Hinweis auf geplante Sprachförderung möglich

7. Weitere Unterlagen je nach Visumstatus

- ☐ bei Anerkennungspartnerschaft: zusätzlicher Bescheid oder Verpflichtungserklärung
- ☐ bei Westbalkanregelung oder Berufserfahrenen-Visum: Arbeitsplatzangebot oder Arbeitsvertrag ausreichend
- ☐ ggf. berufsspezifische Nachweise, z. B. Berufskraftfahrelnachweis

8. Verfahrens- und Zeitplanung

- ☐ Antragstellung mindestens 3–4 Monate vor geplantem Arbeitsbeginn
- ☐ Wiedervorlage im Personalverwaltungssystem setzen
- ☐ regelmäßige Rücksprache mit der Bewerberin oder dem Bewerber