
Informationsblatt für ausländische Bewerber/Bewerberinnen

Für die Einstellung von Beschäftigten mit einer anderen als der deutschen Staatsangehörigkeit gelten besondere Voraussetzungen.

Bevor ein Arbeitsvertrag geschlossen werden kann und eine Arbeitsaufnahme möglich ist, sind 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

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 (ausgenommen Bürger und Bürgerinnen aus Rumänien und Bulgarien), der Schweiz und der EWR-Länder Island, Liechtenstein und Norwegen sind freizügigkeitsberechtigt, d.h. sie benötigen kein Einreisevisum, keinen Aufenthaltstitel und keine Arbeitserlaubnis.

b) Andere Staatsangehörige

Alle anderen Staatsangehörigen dürfen grundsätzlich nur dann beschäftigt werden, wenn der bei der Ausländerbehörde beantragte und von der Bundesdruckerei ausgestellte Aufenthaltstitel dies ausdrücklich erlaubt.

Bitte beantragen Sie deshalb eine Aufenthaltserlaubnis bei der Ausländerbehörde, falls Sie länger als die Laufzeit Ihres Einreisevisums in Deutschland bleiben. Tun Sie dies, bevor Ihr Visum abläuft!

Nähere Informationen zum Thema Einreisevisum und Aufenthaltstitel finden Sie unter <http://www.researcher.international.tum.de/de/willkommen-an-der-tum/> sowie auf den Internetseiten des Bayerischen Staatsministeriums des Inneren (<http://www.stmi.bayern.de/buerger/auslaender/leben/>).

Zuständige Ausländerbehörden, abhängig von Ihrem Wohnsitz:

- Stadt München: Kreisverwaltungsreferat der Landeshauptstadt München (<http://www.muenchen.de/rathaus/Stadtverwaltung/Kreisverwaltungsreferat/Auslaenderwesen.html>)
- Landkreis München: Ausländeramt des Landratsamtes München (<http://www.landkreis-muenchen.de/familie-gesellschaft-gesundheit-soziales/auslaender/>)
- Freising: Ausländeramt des Landratsamtes Freising (<http://www.kreis-freising.de/index.php?id=126>)

Bitte beachten Sie auch die [Aufnahmevereinbarung](#) für Forscher.

2. Anmeldung bei der Einwohnermeldebehörde

Bitte melden Sie sich an Ihrem Wohnort innerhalb einer Woche bei der Meldebehörde an. In München können Sie sich im Bürgerbüro im Kreisverwaltungsreferat oder im Bürgerbüro im Rathaus Pasing oder bei einer Außenstelle des Bürgerbüros anmelden.

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 mit dem Hinweis beantragen „zur Vorlage bei der TU München“. **Bitte geben Sie die Adresse der zuständigen personalverwaltenden Stelle an. Die Zuständigkeit können Sie dem Organigramm der Homepage der Personalabteilung unter <http://www.personal.zv.tum.de> entnehmen.**

4. Lohnsteuerkarte 2010 bzw. Ersatzbescheinigung

Sie müssen bei der Einstellung entweder die Lohnsteuerkarte 2010 oder eine Ersatzbescheinigung des Finanzamts (Bescheinigung für den Lohnsteuerabzug 2013) vorlegen. Berufseinsteiger erhalten eine Ersatzbescheinigung auf Antrag vom Finanzamt. Nähere Informationen erhalten Sie hier: http://www.finanzamt.bayern.de/Informationen/Steuerinfos/Weitere_Themen/Lohnsteuerabzug_und_Lohnsteuerermaessigung/

5. Eröffnung eines Bankkontos

Informationen entnehmen Sie bitte der Internetseite des TUM International Office <http://www.researcher.international.tum.de/de/leben-im-raum-muenchen/eroeffnung-eines-bankkontos/>

6. Krankenversicherung

Kümmern Sie sich um einen ausreichenden Krankenversicherungsschutz. Weitere Informationen entnehmen Sie bitte der Internetseite des TUM International Office (<http://www.researcher.international.tum.de/de/versicherungen-und-steuern/>).

7. Dokumente und Einstellungsformulare

Für Ihre Einstellung an der Technischen Universität brauchen wir von Ihnen einige ausgefüllte Formulare sowie Dokumente.

Die Formulare finden Sie in unserem Formulararchiv (http://portal.mytum.de/archiv/form_personal).

- Personalbogen
- Fragebogen Scientology
- Fragebogen zur Verfassungstreue

Ferner sind nachfolgende Dokumente für die Einstellung unerlässlich:

- Nachweis/e über frühere Beschäftigungen im Hochschul- und Forschungsbereich (Arbeitsverträge etc.)
- Hauptdiplomzeugnis/-urkunde/Master/Bachelor, Magisterurkunde, Approbationsurkunde, Promotionsurkunde
- Schulabschlusszeugnis/se, Ausbildungszeugnis/se
- Kopie des gültigen Passes/Personalausweises (bei Staatsangehörigen aus den EU-Mitgliedsstaaten)
- Gültige Arbeitsgenehmigung (nur bei **nichtwiss.** Beschäftigten mit **rumänischer** oder **bulgarischer** Staatsangehörigkeit)
- Gültiger Aufenthaltstitel mit Erlaubnis zur Arbeitsaufnahme
- Arbeitszeugnis/se
- Lebenslauf

- Lohnsteuerkarte 2010 bzw. Ersatzbescheinigung
- 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.)
- ggf. Befreiungsbescheinigung der Rentenversicherung und grüne Befreiungskarte
- Angabe zur Krankenversicherung/Mitgliedsbescheinigung
- Nachweise zum Personenstand (ggf. Heiratsurkunde etc.)
- Nachweis/e über frühere Beschäftigungen im öffentlichen Dienst
- Nachweis über Wehr-/Zivildienst
- Nachweis über frühere Zusatzversorgung im öffentlichen Dienst (z.B. VBL)

Bitte beachten Sie in unserem Formulararchiv 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. Speziell für englischsprachige Beschäftigte steht das Informationsblatt im Formulararchiv (http://portal.mytum.de/archiv/form_personal/archive_folder.2005-11-24.1472782828) auch in Englisch zur Verfügung.

Wenn Sie nicht sicher sind, ob Ihre Deutschkenntnisse für die diversen Behördengänge bzw. für das Ausfüllen der Formulare ausreichen, wenden Sie sich bitte an Ihren Lehrstuhl oder an das International Office, damit Sie jemand unterstützen kann.

Weitere hilfreiche Informationen:

- Dienstleistungskompass
Auf der Internetseite der Technischen Universität München finden Sie den sogenannten Dienstleistungskompass (<http://portal.mytum.de/kompass/index.html>). Der Dienstleistungskompass unterstützt Studierende, Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der Technischen Universität München als Wegweiser in Servicefragen.
Hier finden Sie Informationen über die wesentlichen Geschäftsprozesse sowie Ansprechpartner.
- Vor der Einstellung von Interesse sind insbesondere, die Einträge Entgelt – Besoldung und Stufenzuordnung TV-L. Hier erhalten Sie einen Überblick über Ihr zu erwartendes Gehalt.
- Das Welcome Center unterstützt internationale Wissenschaftler/innen, Forscher/innen, Professoren/innen und Postdocs bei ihrer Relocation und Integration an der TUM: <http://www.researcher.international.tum.de/de/willkommen-an-der-tum/>
- Vergünstigungen
Eine Beschäftigung an der Technischen Universität bietet Ihnen einige Vergünstigungen.

Jobticket:

Beispielweise können Sie ein sog. Jobticket beantragen. Bei dem Jobticket handelt es sich um eine vergünstigte Fahrkarte für den Personennahverkehr.

Staatsbedienstetenwohnung:

Über das Landesamt für Finanzen, Wohnungsfürsorgestelle können Sie eine Staatsbedienstetenwohnung beantragen. Nähere Informationen sowie das Antragsformular finden Sie auf der Internetseite des Landesamtes für Finanzen (<http://www.lff.bayern.de/nebenleistungen/wohnungsfuersorge/wohnungsvergabe.aspx>).