

Checkliste für Arbeitgeber:

Einstellung und Beschäftigung ausländischer Arbeitnehmer



Notwendige Unterlagen Non-EU-Bürger:

Ein guter Start nutzt Arbeitnehmer und Arbeitgeber gleichermaßen – und es ist hilfreich, relevante Unterlagen und Bescheinigungen sofort griffbereit zu haben. Die folgende Checkliste bietet Ihnen als Arbeitgeber einen Überblick der erforderlichen Unterlagen zum Beschäftigungsstart und kann Ihnen einen nützlichen Überblick in der Personalakte verschaffen. Darüber hinaus haben wir für Sie weiterführende Informationen zur Anerkennung von ausländischen Berufs- und Bildungsabschlüssen beigefügt.

Übrigens, Ihr Firmenkundenberater der AOK steht Ihnen gern mit Rat und Tat zur Seite – fragen Sie nach unseren Informations- und Serviceangeboten für Firmenkunden.

Name des Mitarbeiters	
Geburtsdatum	
Anschrift (in Deutschland)	
E-Mail-Adresse	
Tel. Deutschland	
Staatsangehörigkeit	
Familienstand	<input type="checkbox"/> ledig <input type="checkbox"/> verheiratet
Anerkennung Berufsabschluss / Studium erforderlich	<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nein

- Ausweispapiere (Reisepass oder Ersatzdokument)
- Aufenthaltsgenehmigung
- Arbeitserlaubnis
- Sozialversicherungsausweis/RV-Nummer (Beantragen mit der Anmeldung zur Sozialversicherung über die Krankenkasse)
- Bescheinigung über Besteuerungsmerkmale (Ausstellung durch die zuständige Finanzbehörde)
- Ggf. Gesundheitszeugnis (branchenabhängig, z. B. in der Gastronomie erforderlich und beim Gesundheitsamt zu beantragen)
- Bei Studenten: Immatrikulationsbescheinigung
- Kindernachweis für Befreiung von Beitragszuschlag in der Pflegeversicherung (z.B. Kopie der Geburtsurkunde des Kindes beim Arbeitgeber vorlegen)
- Bescheinigung über Versicherungszeiten (bei Abkommenstaaten)
- Anerkennung Berufs- und Bildungsabschlüsse (weitere Infos siehe Merkblatt "Anerkennung Berufs- und Bildungsabschlüsse")
- Bankverbindung