



DBIS GmbH

Erfolgreich durch Integration

Johannesstrasse 37a
66763 Dillingen

• www.dbis-saar.de • info@dbis-saar.de • Tel.: 06831 70 66 130 • Fax: 06831 70 66 131

Infobrief für Arbeitgeber

Wir, die Mitarbeiter der DBIS GmbH

BERATEN – VERMITTELN - BETREUEN – INTEGRIEREN

Wir vermitteln nach Wunsch und je nach Ihrem Bedarf Arbeitskräfte aus den Balkan- Ländern (z.B. Kosovo, Slovenien, Kroatien, Bosnien, Montenegro, Albanien, Nord- Mazedonien, Indien, Nepal, Bangladesh) in vielen Berufsgruppen wie:

Medizinisches Fachpersonal inkl. Ärzte, Pflegekräfte aller Art, LKW-u. BUS-Fahrer, Ingenieure, Techniker, Handwerker in allen Branchen, Auszubildende für alle gesuchten Berufe und mehr!

Wir betreuen Ihre zukünftige ausreisewillige Mitarbeiterin/ Mitarbeiter von der ersten Kontaktaufnahme bis zum Arbeitsbeginn in Ihrer Firma und unterstützen sie/ ihn bei der schrittweisen Integration in unsere Gesellschaft.

Wie gehen wir vor?

In einem persönlichen Gespräch mit Ihnen als Arbeitgeber ermitteln wir Ihren konkreten Arbeitskräftebedarf.

Wir sprechen mit Ihnen, welche konkreten Voraussetzungen von Ihrer Seite sichergestellt werden müssen, damit ein Visum mit Arbeitserlaubnis ausgestellt werden kann. Alle damit verbundenen Fragen klären wir mit Ihnen vorab im Gespräch. Wir besprechen mit Ihnen die Vermittlungsprozedere inkl. Kosten. Wir organisieren die Anreise Ihres neuen Mitarbeiters und unterstützen Sie bis zur Arbeitsaufnahme in Ihrer Firma. Auf Wunsch übernehmen wir die persönliche Betreuung Ihres Mitarbeiters bis zu 6 Monaten über eine gesonderte Betreuungsvereinbarung.

Was organisieren wir im Herkunftsland?

1. Gültiger Reisepass (mindestens noch 6 Monate nach Einreise gültig)
2. Erstellen kompletter Bewerbungsunterlagen inkl. aller wichtigen Ausbildungs- und Qualifizierungsnachweise
3. Führerschein wenn notwendig für die Arbeitsaufnahme
4. Aktuelles Führungszeugnis (nicht älter als 6 Monate)

5. Abschluss staatl. und in Deutschland anerkannter Deutsch- Kurs mit B1-Niveau
6. Alle genannten Dokumente von einem staatl. anerkannten Übersetzer in die deutsche Sprache übersetzen und von einem Notar beglaubigen lassen.
7. Für LKW–und BUS- Fahrer organisieren wir die zwingend vorgeschriebene Weiterqualifizierung für Berufskraftfahrer zum Erwerb der Schlüsselnummer Code 95 mit dazugehörigen Zertifikaten
8. Organisieren des Zertifikats von Heimat- Innenministerium, das die Richtigkeit des Führerscheins bestätigt (auf Wunsch auch in deutscher Sprache)

Was organisieren wir in Deutschland?

1. Wir organisieren und begleiten die persönlichen Einstellungsgespräche zwischen Ihnen und dem Arbeitnehmer.
2. Wir vermitteln in folgenden Sprachen: Deutsch, Albanisch, Serbokroatisch, Mazedonisch, Bulgarisch, Italienisch, Englisch
3. Wir stellen den Visa- Antrag bei der zuständigen Botschaft und schicken alle nötige Dokumente
4. Für Sie als Arbeitgeber sind wir der alleinige Ansprechpartner in allen Fragen rund um die Einreise und Arbeitsaufnahme der neuen Mitarbeiterin/ Mitarbeiters
5. Nach Erteilung des Visums mit Arbeitserlaubnis organisieren wir die Einreise und nehmen Ihren Arbeitnehmer bei uns in der DBIS GmbH in Empfang
6. Wir organisieren die Teilnahme an unserem DBIS- Integrationskurs zur Orientierung in der neuen Heimat
7. Wir bringen die neue Mitarbeiter/ Mitarbeiter zu Ihnen in die Firma nach Terminabsprache. Sie besprechen in unserem Beisein die Modalitäten der Arbeitsaufnahme und ggf. zusätzliche persönliche Betreuungswünsche für die neue Mitarbeiterin/ Mitarbeiter
8. Nach der Einreise unterstützen wir aktiv die Umschreibung vorhandener Führerscheine und die Beantragung deutscher Ausweisdokumente (z.B. Aufenthaltstitel)

Was organisieren Sie für Ihre zukünftige Mitarbeiterin/ Mitarbeiter?

1. Arbeitsvertrag nach gültigen gesetzlichen Regelungen und entsprechend branchenüblichen Vergütungsregelungen
2. Nach vorheriger Absprache organisieren Sie die Unterbringung der neuen Mitarbeiterin/ Mitarbeiters in Wohnungen mit gültigem Mietvertrag
3. Sie organisieren vor Einreise der Mitarbeiterin/ Mitarbeiters die vorherige Wohnraumbesichtigung mit unserem Ansprechpartner. Wenn nötig müssen Vorort Maßnahmen besprochen werden, die den Bezug der Wohnung ermöglichen

Das bieten wir zusätzlich an Services an:

Hilfe und aktive Unterstützung bei Familienzusammenführungen und Nachzug von Angehörigen (z.B. Ehepartner, eigene Kinder) nach Deutschland

Wir übernehmen das Controlling aller mit Ihnen vereinbarten Maßnahmen und Vertragsdetails und lassen die zukünftige Mitarbeiterin/ Mitarbeiter nur dann nach Deutschland einreisen, wenn alle gegenseitigen Voraussetzungen erfüllt sind.

Bitte stellen Sie uns alle wichtigen Informationen zu Ihrer Firma, zum jeweiligen Arbeitsplatz und Arbeitsaufgabe, zum Einarbeitungsplan, zum Arbeitsvertrag inkl. Vergütung und Urlaubsregelung, zur jeweiligen Wohnraumsituation etc. nach Absprache vorab zur Verfügung!

Wir freuen uns auf eine fruchtbare und für Sie erfolgreiche Zusammenarbeit!

Ihr Avni Hakay
Personalmanager Balkan
DBIS GmbH

Postanschrift:
DBIS GmbH
Johannesstraße 37 a
66763 Dillingen

Telefon: 06831-7066-130
Fax: 06831-7066-131
Mail: info@dbis-saar.de
Web: www.dbis-saar.de

Amtsgericht Saarbrücken
HRB 108890
Geschäftsführer: Rainer Müllenbach

Bankverbindung: DBIS GmbH i.G.
Vereinigte Volksbank e.V.
IBAN: DE30 5909 2000 1119 3900 08
BIC: GENODE51SB2

Handy: +49 176 59702288

Postanschrift:
DBIS GmbH
Johannesstraße 37 a
66763 Dillingen

Telefon: 06831-7066-130
Fax: 06831-7066-131
Mail: info@dbis-saar.de
Web: www.dbis-saar.de

Amtsgericht Saarbrücken
HRB 108890
Geschäftsführer: Rainer Müllenbach

Bankverbindung: DBIS GmbH i.G.
Vereinigte Volksbank e.V.
IBAN: DE30 5909 2000 1119 3900 08
BIC: GENODE51SB2