

ZASADY POŚREDNICTWA DLA STUDENTÓW/UCZNIÓW ZAINTERESOWANYCH PODJĘCIEM WAKACYJNEGO ZATRUDNIENIA w Niemczech – sezon 2011

I. POSTANOWIENIA OGÓLNE

1. Zapisy osób zainteresowanych oraz odbiór wymaganych dokumentów zgłoszeniowych odbędą się **w dniach 30 listopada – 7 grudnia 2010r.**
2. Osoby zainteresowane dokonują zgłoszenia na listę osobiście na podstawie ważnej legitymacji studenckiej/uczniowskiej lub indeksu,
 - a. każda zgłaszająca się osoba zapozna się z niniejszymi Zasadami, co potwierdzi stosownym oświadczeniem w formie pisemnej.
3. Przekazanie dokumentów (wypełnionych formularzy) przez Wojewódzki Urząd Pracy w Lublinie za pośrednictwem Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Opolu do ZAV w Bonn nie jest równoznaczne z otrzymaniem zatrudnienia. Ostateczna decyzja podejmowana jest przez pracodawców niemieckich, a dalsza korespondencja odbywa się pomiędzy nimi a studentem/uczniem, bez udziału polskich urzędów.
4. O zatrudnienie wakacyjne mogą ubiegać się wyłącznie:
 - a. **Studenci studiów wyższych dziennych, zaocznych i wieczorowych, w tym studenci ostatniego roku studiów,** którzy na zaświadczeniu o wpisie na listę studentów „Immatrikulationsbescheinigung” będą mieli potwierdzenie daty zakończenia studiów na dzień 30.09.2011;
 - b. **Uczniowie szkół ponadgimnazjalnych (za wyjątkiem szkół ogólnokształcących), w tym uczniowie ostatniego roku nauki,** którzy na zaświadczeniu o wpisie na listę studentów „Immatrikulationsbescheinigung” będą mieli potwierdzenie daty zakończenia szkoły na dzień 31.08.2011;
 - c. **w wieku 18 – 35 lat,**
 - d. posiadające dobrą lub bardzo dobrą znajomość języka niemieckiego (wymagany minimum 3-letni okres nauki języka niemieckiego),
 - e. deklarują gotowość do pracy przez co najmniej 2 miesiące w okresie wakacji,
 - f. nie posiadające niemieckiego pracodawcy i nie mające specjalnych życzeń odnośnie lokalizacji (ubiegający się o pracę, którzy chcą pracować w określonym mieście lub regionie Niemiec – otrzymają odmowę).
5. Wykluczenie z uczestnictwa w naborze następuje z powodu:

- a. wskazania przez studenta/ucznia lokalizacji miejsca pracy,
- b. równoczesnego złożenia ankiety w dwóch lub więcej wojewódzkich urzędach pracy,
- c. nie dostarczenia w wymaganym terminie kompletu dokumentów wypełnionych zgodnie z pkt II.,
- d. niższej znajomości języka niemieckiego niż stopień dobry,
- e. nie spełnienia warunków punktu I ust.4.

II. Kompletowanie dokumentów

1. Komplet wymaganych dokumentów stanowią:
 - a. 2 egzemplarze podania - **Bewerbung 2011** wypełnione pismem drukowanym lub maszynowym w języku niemieckim z aktualnymi 2 zdjęciami paszportowymi, podpisane przez studenta/ucznia na pierwszej stronie;
 - b. 1 egzemplarz **Immatrikulationsbescheinigung** - zaświadczenia o wpisie na listę studentów z pieczętką nagłówkową uczelni/szkoły oraz imienną pieczętką osoby upoważnionej;
 - c. 1 egzemplarz **Bescheinigung über Deutschkenntnisse** - zaświadczenia potwierdzającego stopień znajomości języka niemieckiego z pieczęcią uczelni/szkoły i podpisem lektora/nauczyciela języka niemieckiego;
 - d. 1 egzemplarz oświadczenia wyrażające zgodę na przetwarzanie danych osobowych w związku z ubieganiem się o zatrudnienie za granicą.
 - e. 1 egzemplarz oświadczenia zawierającego informacje o pracy wakacyjnej w Niemczech wraz z oświadczeniem potwierdzającym otrzymanie, zapoznanie się i akceptację warunków zatrudnienia zawartych w broszurze informacyjnej „**Ferienbeschäftigung in Deutschland für Studierende aus dem Ausland**”
 - f. **Studenci/uczniowie, którzy posiadają prawo jazdy winni do kompletu dokumentów dołączyć kopię prawa jazdy.**
2. Zaświadczenie potwierdzające stopień znajomości języka niemieckiego (1 egzemplarz) potwierdza lektor lub nauczyciel języka niemieckiego.
3. Zaświadczenie o wpisie na listę studentów/uczniów oraz potwierdzające stopień znajomości niemieckiego akceptowane będzie wyłącznie w oryginale.
 - a. Poprawki na tych dokumentach muszą być opatrzone pieczętką uczelni/szkoły i podpisem osoby sporządzającej zaświadczenie (**nie studenta czy ucznia!**).
4. ZAV akceptuje tylko dokumenty z oryginalnymi pieczęciami uczelni.
5. Nie będą akceptowane:

- dokumenty bez stempla uczelni/szkoły,
 - dokumenty z zeskanowanym/skopiowanym stemplem uczelni/szkoły,
 - dokumenty, w których zmieniono dane i zmian tych nie potwierdzono stemplem uczelni / szkoły,
 - dokumenty, które zawierają zmiany/poprawki dokonane korektorem,
 - dokumenty bez podpisu osoby uprawnionej oraz bez pieczęci imiennej.
6. Komplet dokumentów należy złożyć w **nieprzekraczalnym terminie** do dnia **22 grudnia 2010 r., do godz. 12.00.**