

*Leitfaden – Beschäftigung internationaler Arbeitnehmer*innen*

Sie möchten gerne eine/n Arbeitnehmer*in aus der Europäischen Union (EU) oder aus einem Drittstaat einstellen und brauchen einen Überblick darüber, was Sie alles beachten müssen?

In diesem Leitfaden finden Sie viele wichtige Informationen, damit der Einstellungsprozess reibungslos abläuft.

Inhaltsverzeichnis

Thema	Seite
Einreisebestimmungen	2
Arbeitserlaubnis	4
Anerkennung ausländischer Abschlüsse	8
Erlernen der deutschen Sprache	8
Wohnen und Gesundheit	9
Familie	10
Onboarding im Unternehmen	11
Kontakt	12

1) Einreisebestimmungen

Ist der/die Bewerber*in aus einem EU- oder EFTA-Staat?

EU-Bürger*innen haben ungehinderten Zugang zum deutschen Arbeitsmarkt. Gleiches gilt für Staatsangehörige der sog. EFTA-Staaten (Island, Liechtenstein, Norwegen und der Schweiz).

- ❖ Sie benötigen kein Visum zur Einreise.
- ❖ Es muss keine Arbeitserlaubnis eingeholt werden.
- ❖ Es besteht die allgemeine Meldepflicht des Wohnsitzes bei den Meldebehörden.

Ist der/die Bewerber*in Staatsangehörige/r eines Nicht-EU-Landes?

Menschen, die weder einem EU-Staat noch einem EFTA-Staat angehören, sind sog. Drittstaatsangehörige.

- ❖ Sie benötigen für die Einreise zur Arbeitsaufnahme in Deutschland in der Regel ein Visum und eine Aufenthaltserlaubnis zum Zweck der Erwerbstätigkeit/Beschäftigung.

SCHRITT 1: Das Visum muss vor der Einreise bei der jeweiligen deutschen Auslandsvertretung (Botschaft oder Konsulat) im Herkunftsland beantragt werden.

- ❖ **Wichtig:** bei der Beantragung des Visums muss ein unterschiedener Arbeitsvertrag von Seiten des Arbeitgebers (nicht vom Arbeitnehmer) vorgelegt werden
- ❖ Auf den Merkblättern der Botschaften finden Sie weitere Angaben zu allen einzureichenden Unterlagen!

1) Einreisebestimmungen

Ausnahmen

- ❖ Staatsangehörige von Australien, Israel, Japan, Kanada, der Republik Korea, Neuseeland, United Kingdom und den USA können ohne Visum nach Deutschland einreisen und die Aufenthaltserlaubnis vor Ort in Deutschland beantragen.
- ❖ Nicht-EU-Staatsbürger*innen mit einem „Daueraufenthalt-EU“ können sich innerhalb der EU für drei Monate in einem anderen europäischen Land visumfrei aufhalten und nach Arbeit suchen. Sie müssen mit einem konkreten Arbeitsangebot (Vorvertrag) bei der Ausländerbehörde vorsprechen, um eine Arbeitserlaubnis zu beantragen.

Wichtig: Der Aufenthalt zum Zweck der Erwerbstätigkeit setzt in den meisten Fällen eine Zustimmung der Bundesagentur für Arbeit (BA) voraus!

→ Vergleiche dazu Punkt 2 „Arbeitserlaubnis“

SCHRITT 2: Die Aufenthaltserlaubnis wird nach der Wohnsitzanmeldung bei der zuständigen Ausländerbehörde in Deutschland beantragt (vor Ablauf des Visums).



Lassen Sie sich den Aufenthaltstitel zeigen. Dieser liegt entweder als Aufkleber im Reisepass des/der Bewerber*in oder als eine kleine Plastikkarte (Scheckkartenformat), meist in Kombination mit einer Papierfaltkarte, vor. Hieraus können Sie entnehmen, ob eine Erwerbstätigkeit gestattet ist. Fertigen Sie nach Vertragsunterzeichnung unbedingt eine Kopie des Aufenthaltstitels an, welche Sie zur Personalakte beilegen.

2) Arbeitserlaubnis

Wie kann sie/er eine Arbeitserlaubnis bekommen?

- ❖ Für die Durchführung des [Arbeitsmarktzulassungsverfahrens](#) ist die Bundesagentur für Arbeit zuständig. Sie prüft u.a., ob die Arbeitsbedingungen stimmen und den gesetzlichen Rahmenbedingungen entsprechen (Gehalt, Urlaub etc.).
→ siehe [Merkblatt 7](#)
- ❖ Die Genehmigung zur Aufnahme einer Erwerbstätigkeit wird mit dem Aufenthaltstitel von der Ausländerbehörde erteilt, wenn die Bundesagentur für Arbeit den Arbeitsbedingungen zugestimmt hat. Diese Zustimmung wird in einem behördeninternen Verfahren eingeholt.



Der [Quick-Check](#) der Bundesagentur für Arbeit gibt eine erste Orientierung, ob Ihre neue Fachkraft eine Arbeitserlaubnis benötigt und ob diese erteilt werden kann.

Ausnahmen

- ❖ In bestimmten Fällen wird der Aufenthaltstitel zum Zweck der Beschäftigung auch ohne Zustimmung der BA erteilt:
 - z. B. bei Hochqualifizierten mit einer Niederlassungserlaubnis oder Inhaber*innen einer Blauen Karte EU (für das Jahr 2025 beträgt das jährliche Bruttomindestgehalt in Regelberufen 48.300 Euro, in Engpassberufen 43.759,80 Euro)
 - bei Absolvent*innen deutscher Hochschulen oder deutscher Auslandsschulen
 - bei Führungskräften, die als leitende Angestellte mit Generalvollmacht oder Prokura ausgestattet sind (etc.), vgl. für mehr Informationen www.make-it-in-germany.com
- ❖ Familienangehörige (i.d.R. Ehepartner*innen, gleichgeschlechtliche eingetragene Lebenspartner*innen, ledige Kinder oder Elternteile) von EU-Bürger*innen erhalten eine Aufenthaltskarte-EU
→ Die Aufenthaltskarte-EU beinhaltet eine Arbeitserlaubnis (§5 FreizügG)
- ❖ Familienangehörige von deutschen und ausländischen Staatsbürger*innen brauchen für die Einreise ein Visum für den Familien-/Ehegattennachzug
→ Ihr Aufenthaltstitel beinhaltet ebenfalls eine Arbeitserlaubnis

2) Arbeitserlaubnis

Eine Zustimmung wird in der Regel erteilt, wenn

- ❖ eine Rechtsvorschrift (Aufenthaltsgesetz, Beschäftigungsverordnung) Zugang zum deutschen Arbeitsmarkt gewährt
- ❖ ein konkretes Arbeitsplatzangebot vorliegt
- ❖ die Arbeitsbedingungen mit denen inländischer Beschäftigter vergleichbar sind (Prüfung der Beschäftigungsbedingungen)

Arbeitgeber können das Verfahren beschleunigen, indem sie die Voraussetzungen für eine Beschäftigung bereits vor Beantragung des Visums im Vorabzustimmungsverfahren prüfen lassen.

 ❖ Zuständige Stelle: Arbeitsmarktzulassung Team Stuttgart
Bundesagentur für Arbeit
Nordbahnhofstrasse 30-34
70191 Stuttgart
E-Mail: zav.amz-stuttgart-243@arbeitsagentur.de

- ❖ Die erforderlichen Dokumente für die Anfrage zur Vorabzustimmung sind bei der Agentur für Arbeit zu finden ([Erklärung zum Beschäftigungsverhältnis](#) & [Hinweise](#)).

Der/die Arbeitgeber*in sollte sich mit dem Arbeitgeber-Service der BA in Verbindung setzen!

 ❖ Mit dem ersten Kontakt zur Agentur für Arbeit erhält ein/e Arbeitgeber*in eine persönliche Ansprechpartnerin bzw. einen persönlichen Ansprechpartner
Telefonnummer des Arbeitgeberservice: 0800 455520

2) Arbeitserlaubnis

Das Beschleunigte Fachkräfteverfahren



- ❖ Das Beschleunigte Verfahren für Fachkräfte aus Drittstaaten verkürzt die langen Bearbeitungszeiten bei Visumanträgen und Anerkennungsverfahren.
- ❖ Bevollmächtigt von der Fachkraft beantragt das Unternehmen das beschleunigte Verfahren bei der Ausländerbehörde am zukünftigen Arbeitsplatz der Fachkraft.
- ❖ Die Ausländerbehörde berät das Unternehmen zur Anerkennung der ausländischen Berufsqualifizierung und leitet das Anerkennungsverfahren ein. Gegebenenfalls wird die Bundesagentur für Arbeit in den Prozess involviert. Werden alle Voraussetzungen erfüllt, erteilt die Ausländerbehörde dem Arbeitgeber eine Vorabzustimmung. Mit dieser im Original kann die Fachkraft bei der Auslandsvertretung einen Termin zur Beantragung des Visums buchen. Neben der Vorabzustimmung müssen zu diesem Termin weitere Unterlagen vorgelegt werden (siehe Informationen der jeweiligen Auslandsvertretung).
- ❖ Alle beteiligten Institutionen müssen innerhalb bestimmter Fristen entscheiden (insgesamt nicht länger als 4 Monate).
- ❖ Das beschleunigte Fachkräfteverfahren umfasst auch Ehegatten/Lebenspartner*innen sowie minderjährige ledige Kinder der Fachkraft, sofern sie die gesetzlichen Voraussetzungen für den Familiennachzug erfüllen.
- ❖ Die Gebühr für das Beschleunigte Verfahren beträgt 411 Euro. Die jeweilige Visumgebühr finden Sie auf der Internetseite der Auslandsvertretungen.
- ❖ Das beschleunigte Fachkräfteverfahren ist möglich bei:
 - Fachkräften mit Berufsausbildung
 - Fachkräften mit akademischer Ausbildung
 - Hochqualifizierten
 - Forschenden/Wissenschaftler*innen
 - Führungskräften
 - Berufsausbildung
 - Maßnahmen zur Anerkennung ausländischer Berufsqualifikationen
- ❖ Downloads: Dokumente/Vollmacht
- ❖ Unterstützung bietet der Unternehmensservice der [IHK Region Stuttgart](#) beim Zusammenstellen der Unterlagen für die Ausländerbehörde in IHK-Berufen und die [HWK Region Stuttgart](#) bei der Anerkennung und Beantragung des beschleunigten Verfahrens im Handwerk (kostenfrei).

2) Arbeitserlaubnis



Für allgemeine und spezifische Fragen zum Thema Arbeitsmarktzulassung und Arbeitserlaubnisverfahren für Fachkräfte direkt bei der Agentur für Arbeit unter folgender Nummer erkundigen: 0228 713 2000

Montag bis Donnerstag von 08:00 bis 14:30 Uhr

Freitag von 08:00 bis 12:30 Uhr

Zu beachten: Für bestimmte Personengruppen gibt es besondere Zuständigkeiten.

Vgl. für mehr Informationen

www.make-it-in-germany.de

und www.arbeitsagentur.de/unternehmen/fachkraefte-ausland/beschaeftigung

3) Anerkennung ausländischer Berufsabschlüsse

Ist die im Ausland erworbene Berufsausbildung mit einer in Deutschland erworbenen gleichzusetzen?

Das Beratungszentrum zur Anerkennung ausländischer Berufsqualifikationen bei der AWO Stuttgart kann Ihnen Informationen darüber geben, ob eine Anerkennung möglich oder notwendig ist und wie diese aussieht.

Olgastraße 63
70182 Stuttgart
Tel. 0711 / 21061-17
E-Mail: anerkennung@awo-stuttgart.de

Weitere Informationen finden Sie auch unter: www.anerkennung-in-deutschland.de.

4) Erlernen der deutschen Sprache

Wie können Bewerber*innen ihre Deutschkenntnisse schnell verbessern? Gibt es Unterstützung und wo?

Für alle Neubürger*innen aus der Region Stuttgart gibt es weiterführende Informationen im Welcome Center Stuttgart
Charlottenplatz 17
70173 Stuttgart
Tel. 0711/216-64640
E-Mail: info@welcome-center-stuttgart.de

5) Wohnen und Gesundheit

Wie können meine neuen Mitarbeiter*innen eine Wohnung finden?

- ❖ Neubürger*innen sind auf Eigeninitiative angewiesen, wenn es um die Wohnungssuche geht: Zeitungen, Internet, Anfrage bei Baugenossenschaften ...
- ❖ Allgemein ist die Wohnungssuche in Stuttgart und der Region für Neubürger*innen nicht einfach
- ❖ Unser Tipp: Seriöses Auftreten auf Ebay Kleinanzeigen, Quoka, Meine Stadt etc.

Vielleicht können Sie Ihre/n zukünftige/n Mitarbeiter*in bei der Wohnungssuche unterstützen?

- ❖ Zum Beispiel mit einer Anzeige, in der Sie als Unternehmen nach einer Wohnung für Ihre/n Mitarbeiter*in suchen. Auch ein Empfehlungsschreiben oder ein Nachweis über die Beschäftigung in Ihrem Unternehmen sowie die Einbindung der Belegschaft können bei der Wohnungssuche helfen.

Wie kann die Krankenversicherung für meine neuen Mitarbeiter*innen geregelt werden?

- ❖ Jeder Einwohner Deutschlands muss krankenversichert sein. Es gibt eine große Auswahl von Krankenversicherungen in Deutschland, unter denen man frei wählen kann.
- ❖ Die Anmeldung erfolgt durch den Arbeitgeber oder durch persönliche Vorsprache bei der Krankenversicherung.

6) Familie

Was muss beachtet werden, wenn mein/e neue/r Mitarbeiter*in Familienmitglieder mit nach Deutschland bringen möchte?

- ❖ In Deutschland arbeitende EU-Bürger*innen können ihre Familienmitglieder aus dem Ausland nachholen. Sind die Familienmitglieder selbst keine EU-Bürger*innen, muss **nach** der Einreise eine „Aufenthaltskarte als Angehöriger eines EU-Bürgers“ bei der Ausländerbehörde beantragt werden.
- ❖ Ist eine visumfreie Einreise nicht möglich, muss bei der deutschen Auslandsvertretung ein Einreisevisum beantragt werden. Bei der Antragsstellung muss unbedingt darauf hingewiesen werden, dass man einem/r EU-Bürger*in nach Deutschland folgen will.
- ❖ Familienangehörige (Ehegatte, Kinder) von in Deutschland arbeitenden Drittstaatsangehörigen oder Familienangehörige deutscher Staatsbürger*innen müssen bei der deutschen Auslandsvertretung einen Antrag auf Familiennachzug stellen.
Im ersten Fall muss die Lebensunterhaltssicherung (d. h. Wohnraum, Krankenversicherung und genügend Einkommen zur Versorgung der Familie) nachgewiesen werden, im zweiten Fall in der Regel nicht.

Ist der/die Partner*in Ihrer neuen Fachkraft ebenfalls auf Arbeitsuche?

- ❖ Das Dual Career Center Region Stuttgart bietet qualifizierten Paaren, die neu in die Region kommen oder vor kurzem hierher gezogen sind, Unterstützung bei der beruflichen und sozialen Orientierung.

Ansprechpartnerin:

Dr. Kathrin Silber

Telefon 0711 2 28 35-52

kathrin.silber@region-stuttgart.de

7) Onboarding im Unternehmen

Identifikation mit dem Unternehmen aufbauen

Vorbereitungsphase (vor dem ersten Arbeitstag)

- ❖ Zusammenstellung relevanter Informationen (z.B. Dokument)
- ❖ Bereitstellung benötigter Arbeitsmittel und Organisation von Schulungen
- ❖ Willkommensgeste mit dem Team organisieren
- ❖ Individuelle Onboarding Checkliste erstellen

Orientierungsphase

- ❖ Einführung in Aufgaben und Erwartungen klären
- ❖ Einführung in Unternehmensprozesse und Kultur
- ❖ Schulungen für die neue Person ermöglichen
- ❖ Regelmäßige Einzelgespräche mit direkter Führungskraft
- ❖ Regelmäßiger Austausch mit direkten Kolleg*innen
- ❖ Aufnahme in Team-Chatgruppe
- ❖ Paten als Ansprechpartner wählen
- ❖ Teaminterne Impulsvorträge im Teammeeting

Integrationsphase

- ❖ Regelmäßige Feedbackgespräche im Team und einzeln zur konstanten Weiterentwicklung
- ❖ Regelmäßiger Austausch und Teambuilding
- ❖ Unternehmenswerte vermitteln

8) Kontakt

Wirtschaftsförderung Region Stuttgart GmbH

Svetlana Acević

Consultant

Mail: svetlana.acevic@region-stuttgart.de

Telefon 0711 22835 877

Rebecca Geiger

Consultant

Mail: rebecca.geiger@region-stuttgart.de

Telefon 0711 22835 878

Naira Shakhsuvaryan

Consultant

Mail: naira.shakhsuvaryan@region-stuttgart.de

Telefon 0711 22835 874

Teamadresse

welcome@region-stuttgart.de

Telefon 0711 22835 876

Weiterführende Informationen: welcome.region-stuttgart.de

Der Welcome Service Region Stuttgart (WSRS) ist ein Angebot der Wirtschaftsförderung Region Stuttgart GmbH (WRS) in Zusammenarbeit mit der Fachkräfteallianz Region Stuttgart, unterstützt aus Mitteln des Ministeriums für Wirtschaft, Arbeit und Tourismus Baden-Württemberg.

Das Welcome Center Stuttgart für Neubürger*innen und internationale Fachkräfte ist eine gemeinsame Anlauf- und Servicestelle der Landeshauptstadt Stuttgart sowie des Welcome Service Region Stuttgart der Wirtschaftsförderung Region Stuttgart GmbH.

Stand: 25.3.2025

Haftungshinweis: Die Beratung und Hilfestellung durch den Welcome Service Region Stuttgart unterliegt einer sorgfältigen inhaltlichen Prüfung. Eine Haftung für die Inhalte übernehmen wir aber nicht. Alle Beratungen und Hilfestellung sind allgemeiner Natur und können nicht jeden Einzelfall verbindlich abdecken. Sie sind nicht notwendigerweise vollständig, umfassend oder auf dem aktuellsten Stand. Sie stellen weder eine Rechtsberatung noch eine rechtsverbindliche Auskunft dar und können auch nicht die Auskunft von Fachleuten für den jeweiligen Einzelfall ersetzen.