

Wochen

Nr.	Aufgabe	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
<b>Antrag auf Anerkennung</b>														
1	Erhebung Grunddaten des Bewerbers	■												
2	Antrag auf Gleichwertigkeit bei Bezirksregierung MS vorbereiten		■	■										
3	Vollmacht			■										
4	Tabellarischer Lebenslauf (Vorbereitung/Unterschrift)		■	■										
5	Kopie des Reisepasses			■										
6	Bedingte Stellenzusage (Unterschrift/Unterschrift)		■	■										
7	Diplome oder Prüfungszeugnisse (Begalubigung/Übersetzung)			■	■	■								
8	Arbeitslizenz (Beglaubigung/Übersetzung)			■	■	■								
9	Prüfung der Dokumente und Versand an Bezreg					■								
<b>Visum</b>														
10	Zwischenbescheid der Bezirksregierung						■	■	■	■				
11	Arbeitsvertrag										■			
12	Erklärung zum Beschäftigungsverhältnis										■			
13	Zusatzblatt A zur Erklärung zum Beschäftigungsverhältnis										■			
14	B1 und gültiger Reisepass										■			
15	Bildungsplan für Vorbereitungskurs für Visum										■			
<b>Anreise und Ankunft in Gütersloh</b>														
16	Visum											■		
17	Flug buchen											■		
18	Anmeldung Krankenkasse											■		
19	Termin bei der Stadt machen- Meldebescheinigung											■		
20	Termin bei Sparkasse machen											■		
21	Sim-Karte bestellen											■		
22	Mietvertrag vorbereiten											■		
23	Willkommensmappe vorbereiten											■		
24	Transfer nach Gütersloh											■		
25	Begrüßung im Haus, Willkommensmappe, Mietvertrag, Sim											■		
26	Termin bei Stadt und Sparkasse begleiten											■		
27	Einarbeitungsformalitäten (Schlüssel/EDV/etc.)												■	
28	Vorbereitungskursformalitäten (Ausgabe Laptops etc.)												■	
29	Antrag Bildungsgutschein												■	
30	Antrag Entgeltzuschuss												■	
<b>Bildungsgutschein</b>														
31	Erhebungsbogen											■		■
32	Bildungsplan Aktualisierung											■		

- Kandidat:in
- Arbeitgeber (Personalsabteilung oder Pflege)
- Behörde
- Sprach- und Pflegeschule

