Checkliste „Unternehmensspezialist“

(§ 19c Abs. 1 AufenthG i.V.m. § 3 Nr. 3 BeschV)

Stand: Februar 2025

Sie möchten über das **beschleunigte Fachkräfteverfahren** einen Ausländer mit **besonderen, vor allem unternehmensspezifischen Spezialkenntnissen** unabhängig von einer formalen Qualifikation einstellen?

Diese Checkliste gibt Ihnen wichtige Informationen für die Beantragung eines beschleunigten Fachkräfteverfahrens bei der **Zentralen Stelle für die Einwanderung von Fachkräften (ZSEF)**.

Beschleunigtes Fachkräfteverfahren beantragen – in drei Schritten:

1. **Prüfen**, ob ein beschleunigtes Fachkräfteverfahren bei der ZSEF durchgeführt werden kann ☞ Checkliste Nr. 1
2. **Dokumente zusammenstellen**, die für das beschleunigte Fachkräfteverfahren benötigt werden ☞ Checkliste Nr. 2
3. Formlosen **Antrag** mit allen nötigen Dokumenten über Online-Dienst oder per E-Mail **einreichen** ☞ Kontaktdaten

1. Kann ein beschleunigtes Fachkräfteverfahren durchgeführt werden?

Der Ausländer

☐ besitzt eine **Drittstaatsangehörigkeit**
Das beschleunigte Fachkräfteverfahren richtet sich nicht an Staatsangehörige der Mitgliedsstaaten der EU, der EWR-Staaten (Norwegen, Island, Liechtenstein) und der Schweiz. Nähere Informationen: Als EU-Bürger in Deutschland arbeiten

und

☐ hält sich aktuell im **Ausland** auf
Das beschleunigte Fachkräfteverfahren richtet sich nicht an Ausländer, die sich bereits in Deutschland gewöhnlich aufhalten. Für diese ist die örtliche Ausländerbehörde zuständig. Zum Behördenfinder: BAMF-NAvI

und

☐ soll in **Bayern** eingesetzt werden
Die ZSEF ist für die Durchführung des beschleunigten Fachkräfteverfahrens zuständig, wenn der Ort der Betriebsstätte, in der der Ausländer eingesetzt werden soll, in Bayern liegt. Zum Behördenfinder: Ansprechpartner in Ihrem Bundesland

Anmerkungen / Notizen:

2. Diese Dokumente werden benötigt:

Das beschleunigte Fachkräfteverfahren kann nur erfolgreich durchgeführt werden, wenn Sie die nötigen Dokumente vollständig zu Ihrem Antrag einreichen. Diese Checkliste soll eine erste Orientierungshilfe sein. Im Einzelfall können weitere Dokumente nachgefordert werden.

Hinweis
Nicht mehr benötigte Originale senden wir Ihnen nach Abschluss des Verfahrens zurück. Für unaufgefordert eingereichte Originale und beglaubigte Kopien übernehmen wir keine Haftung.

a) Allgemeine Dokumente

☐ Anerkannter und gültiger **Reisepass oder Passersatz** des Ausländers *(Farbkopie)*

- ☐ Falls der Name des Ausländers in den vorgelegten Dokumenten vom Namen im Pass abweicht: Urkunde über die Namensänderung in Originalsprache + deutsche Übersetzung *(Farbkopie)*
- ☐ Falls der Ausländer sich aktuell nicht in seinem Herkunftsland gewöhnlich aufhält: Nachweis über den Aufenthaltsstatus am aktuellen gewöhnlichen Aufenthaltsort *(Farbkopie)*

☐ **Erklärungen zum beschleunigten Fachkräfteverfahren** (Vollmacht des Ausländers auf den Arbeitgeber + Versicherung nach § 18 Abs. 2 Nr. 4a AufenthG) *(Kopie)*

- ☐ Falls die Vollmacht seitens des Arbeitgebers von einer anderen Person unterzeichnet wird: Nachweis der Vertretungsbefugnis der die Vollmacht unterzeichnenden Person *(Kopie)*
- ☐ Falls der Arbeitgeber eine Untervollmacht erteilt hat: **Untervollmacht** des Arbeitgebers auf den Unterbevollmächtigten *(Kopie)*

☐ Erklärung zum **Parallelverfahren** *(formlos)*
Hat der Ausländer ein nationales Visum für längerfristige Aufenthalte („D-Visum") bei einer deutschen Auslandsvertretung beantragt? Wenn ja, bitten wir um Angabe des dortigen Aktenzeichens und Verfahrensstandes.

☐ Erklärung zu **früheren Aufenthalten im Schengen-Raum** *(formlos)*
Hat der Ausländer sich bereits früher in einem Staat des Schengener Abkommens aufgehalten? Wenn ja, bitten wir um Angabe der Zeiten und Aufenthaltsorte der letzten fünf Aufenthalte.

☐ Falls der Arbeitgeber weder in einem öffentlichen Register eingetragen ist noch ein Impressum § 5 Abs. 1 Telemediengesetz (TMG) verfügbar hält: *(Kopie)*
Gewerbeanmeldung des Arbeitgebers

b) Dokumente zur Beschäftigung

☐ **Erklärung zum Beschäftigungsverhältnis**, unterschrieben vom Arbeitgeber *(Kopie)*
Der Ausländer muss eine **qualifizierte** Beschäftigung ausüben, d.h. Helfer- und Anlernberufe sind ausgeschlossen.
Bitte geben Sie die Betriebsnummer der konkreten Betriebsstätte an, in welcher der Ausländer eingesetzt werden soll. Diese kann vom Haupt- bzw. Verwaltungssitz abweichen. Die bei der Bundesagentur für Arbeit hinterlegten Betriebsdaten sollten aktuell sein.

☐ Nachweis über **besondere, v.a. unternehmensspezifische Spezialkenntnisse**
Der Ausländer muss aufgrund seiner bisherigen beruflichen Tätigkeit auf seinem Fachgebiet über besondere Kenntnisse oder Erfahrungen verfügen, die für die Tätigkeit im konkreten Unternehmen wesentlich sind.

- ☐ Aktueller lückenloser tabellarischer Lebenslauf mit genauen Angaben über den schulischen und beruflichen Werdegang in deutscher Sprache *(Kopie)*
- ☐ Arbeitszeugnisse, Arbeitsbücher und/oder Sozialversicherungsnachweise in Originalsprache + deutsche Übersetzung *(Kopie)*
- ☐ Sonstige Befähigungsnachweise in Originalsprache + deutsche Übersetzung *(Kopie)*
  z.B. Vertretungsbefugnisse, Kurse, (Um-)Schulungen, weitere Aus- und Weiterbildungen, Studium

☐ Falls vorliegend: *(Kopie)*
Vorabzustimmung der Bundesagentur für Arbeit nach § 36 Abs. 3 BeschV

c) Dokumente zum Familiennachzug

Ist beabsichtigt, dass Familienangehörige des Ausländers gemeinsam einreisen oder später nachziehen, werden zusätzliche Dokumente benötigt. Orientieren Sie sich in diesem Fall an der Checkliste „Familiennachzug im beschleunigten Fachkräfteverfahren“. Nachweise über deutsche Sprachkenntnisse des Ehe-/Lebenspartners und über ausreichenden Wohnraum sind **nicht** nötig.

Anmerkungen / Notizen:

3. Unsere Kontaktdaten

Um eine bestmögliche Bearbeitung zu gewährleisten, nutzen Sie bitte zur Beantragung des beschleunigten Fachkräfteverfahrens unseren Online-Dienst:

Beantragung des beschleunigten Fachkräfteverfahrens

Für konkrete Fragen zur Durchführung des Verfahrens stehen wir Ihnen gerne zur Verfügung:

Postanschrift:	Zentrale Stelle für die Einwanderung von Fachkräften Regierung von Mittelfranken Postfach 606 91511 Ansbach
Hotline:	+49 (0)911 2352-211 Montag bis Freitag: 9:00 - 12:00 Uhr Montag, Dienstag, Donnerstag: 13:00 - 16:00 Uhr

Fax: +49 (0)981 53-982299

E-Mail: zsef@reg-mfr.bayern.de

Internet: www.zsef.bayern.de

Persönliche Beratung: nach Vereinbarung

Hinweis

Aus Gründen der besseren Lesbarkeit wird auf die gleichzeitige Verwendung mehrerer geschlechtsspezifischer Sprachformen verzichtet. Sämtliche Personenbezeichnungen und personenbezogene Hauptwörter gelten gleichermaßen für alle Geschlechter. Die verkürzte Sprachform hat nur redaktionelle Gründe und beinhaltet keine Wertung.