



Checkliste „Fachkraft für Kurier-, Express- und Postdienstleistungen“

(§ 18a, § 18b, § 19c Abs. 2 AufenthG i.V.m. § 6 Abs. 1 Satz 1 BeschV)

Stand: Oktober 2025

Sie möchten über das **beschleunigte Fachkräfteverfahren** einen Ausländer als **Fachkraft für Kurier-, Express- und Postdienstleistungen** 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-NAV!](#)

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: (Farbkopie)
Urkunde über die Namensänderung in Originalsprache + deutsche Übersetzung
 - ☐ Falls der Ausländer sich aktuell nicht in seinem Herkunftsland gewöhnlich aufhält: (Farbkopie)
Nachweis über den Aufenthaltsstatus am aktuellen gewöhnlichen Aufenthaltsort
- ☐ [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: (Kopie)
Nachweis der Vertretungsbefugnis der die Vollmacht unterzeichnenden Person
 - ☐ Falls der Arbeitgeber eine Intervollmacht erteilt hat: (Kopie)
[Intervollmacht](#) des Arbeitgebers auf den Unterbevollmächtigten
- ☐ 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 gemäß [§ 5 Abs. 1 Telemediengesetz \(TMG\)](#) verfügbar hält: *(Kopie)*
Gewerbebeanmeldung des Arbeitgebers

b) Dokumente zur Beschäftigung

- ☐ Nachweis über die Ausübung einer **qualifizierten Beschäftigung**
Der Ausländer muss eine Beschäftigung ausüben, welche Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten voraussetzt, die in einer anerkannten Berufsausbildung mit einer mindestens zweijährigen Regelausbildungsdauer oder in einem Studium erworben werden. Helfer- und Anlernberufe sind ausgeschlossen.
- ☐ [Erklärung zum Beschäftigungsverhältnis](#), unterschrieben vom Arbeitgeber *(Kopie)*
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.
- ☐ Arbeitsvertrag *(Kopie)*
- ☐ ausführliche Tätigkeitsbeschreibung *(Kopie)*
- ☐ Nachweis über die Erbringung von **Kurier-, Express- oder Postdienstleistungen**
- ☐ Eintragung des Arbeitgebers im Verzeichnis der Anbieter von Postdienstleistungen nach [§ 4 Abs. 1 PostG](#) bei der Bundesnetzagentur *(Kopie)*
oder
- ☐ Nachweis über die Erbringung von Kurier- oder Expressdienstleistungen, z.B. *(Kopie)*
- Auftragsbestätigungen über persönliche Abholung und Zustellung
 - Nachweis über die verbindlichen Zustellzeiten
 - Leistungsbeschreibung in Angeboten oder Allgemeinen Geschäftsbedingungen
 - Verträge, mit denen die besonderen Dienstleistungen aufgenommen sind
 - Kostenübersicht über die Dienstleistungen
- Die Kosten für die Dienstleistungen müssen höher als der Standardversand von Paketen/Päckchen sein.
- ☐ Nachweis über ausländische **Qualifikation** des Ausländers
- ☐ Abschlussurkunde/-zeugnis in Originalsprache + deutsche Übersetzung *(Farbkopie)*
- ☐ Falls vorliegend: *(Kopie)*
Zeugnisbewertung (für Hochschulabschluss) bzw. Digitale Auskunft (zur Berufsqualifikation) der Zentralstelle für ausländisches Bildungswesen
oder
Bescheid der deutschen Berufsanerkennungsstelle über die Gleichwertigkeit der ausländischen Berufsqualifikation
- ☐ Falls vorliegend:
Nachweis über **bisherige berufliche Tätigkeit** des Ausländers
- ☐ Aktueller lückenloser tabellarischer Lebenslauf mit genauen Angaben über den schulischen und beruflichen Werdegang in deutscher Sprache *(Kopie)*
- ☐ Arbeitszeugnisse und Arbeitgeberbescheinigungen in Originalsprache + deutsche Übersetzung *(Kopie)*
- ☐ Bei beruflicher Tätigkeit in der Türkei: *(Kopie)*
SGK-Eintrittsbestätigung und Aufstellung über die bisher insgesamt erreichten SGK-Zeiten aus e-Devlet mit Barcode/QR-Code
- ☐ Falls vorliegend: *(Kopie)*
Nachweis über **deutsche Sprachkenntnisse** des Ausländers
z.B. Sprachzertifikate, Sprachkurs-Teilnahmebescheinigungen

- ☐ Falls vorliegend:
Vorabzustimmung der Bundesagentur für Arbeit nach [§ 36 Abs. 3 BeschV](#)

(Kopie)

- ☐ Falls der Ausländer das 45. Lebensjahr bereits vollendet hat:
Nachweis über eine **angemessene Altersversorgung** des Ausländers
Dieser Nachweis ist erbracht, wenn das Bruttogehalt des Ausländers mindestens 53.130 Euro jährlich bzw. 4.427,50 Euro monatlich (2025) beträgt. Andernfalls ist nachzuweisen, dass eine angemessene Altersversorgung bereits durch andere Mitteln gesichert ist.

(Kopie)

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.
