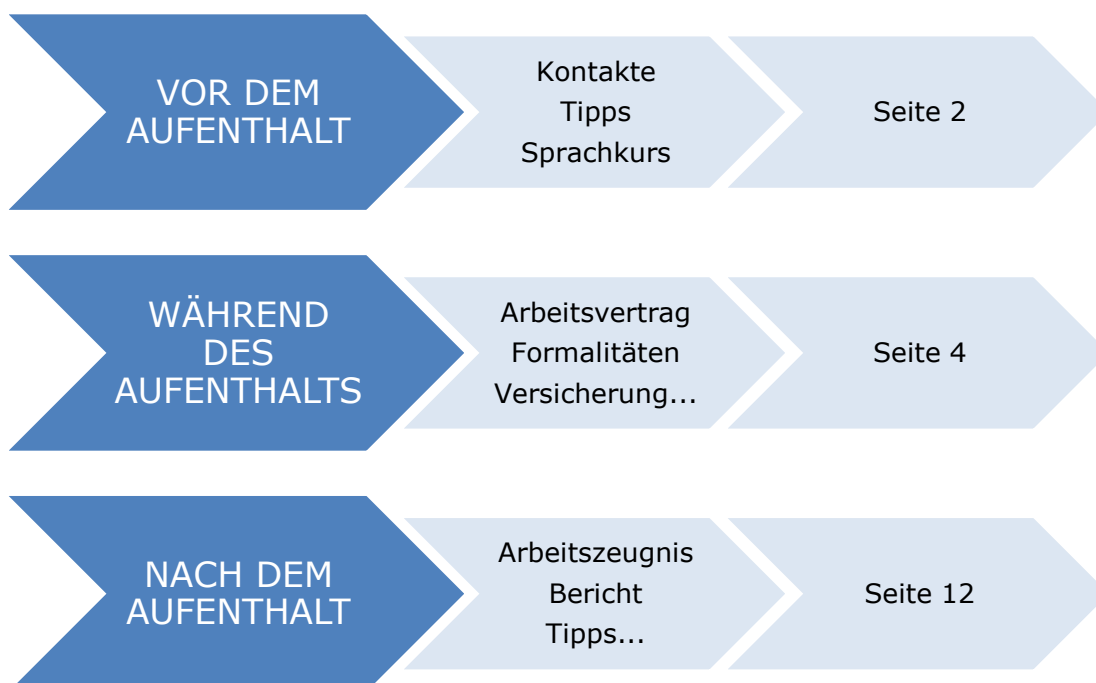


PROGRAMM

Arbeit beim Partner (AbP)



Diese Checkliste wurde von ehemaligen Teilnehmern des Programms „Arbeit beim Partner“ für ihre potentiellen Nachfolger erarbeitet, um deren Einstieg zu erleichtern. Da die Bestimmungen sich häufig ändern, wird sie jährlich aktualisiert. Deshalb bitten wir alle Teilnehmer, uns über Veränderungen zu informieren. Diese Ausgabe wendet sich an Teilnehmer aus Deutschland.

Vor dem Aufenthalt

A

Abmelden

Ob man den Wohnsitz in Deutschland abmelden muss, ist beim jeweiligen Bürgeramt zu erfragen.

G

Geburtsurkunde

Für die Sozialversicherung in Frankreich wird eine internationale Geburtsurkunde benötigt. Diese am besten frühzeitig beantragen – aber nicht zu früh, da in Frankreich manchmal verlangt wird, dass sie nicht älter als 3 Monate ist.

Wenn man angibt, dass man die Urkunde aus beruflichen Gründen benötigt, kann die Bearbeitungsgebühr gespart werden.

In manchen Fällen reicht auch die Kopie der deutschsprachigen Geburtsurkunde.

K

Kontakt zum Vorgänger

Das DFJW empfiehlt, Kontakt zum Vorgänger aufzunehmen (Tipps für Wohnung ...) und ihn um seinen Bericht (s. Seite 9) zu bitten.

Sollte es aufgrund von Umstrukturierungen Probleme geben, den Kontakt zum Vorgänger herzustellen, kann dies auch über das DFJW geschehen. Fragen hierzu an Noëlle Marceaux marceaux@ofaj.org.

N

Nützliche Adressen

Das DFJW empfiehlt Ihnen, auf folgenden Webseiten zu surfen. Sie werden praktische Tipps bekommen.

Allgemeines:

www.dfjw.org/arbeit-beim-partner

www.cnous.fr

<http://centre-francais.de/de/ab-nach-frankreich>

Sprachkurs:

www.cours-de-langue.fr

www.dfjw.org/franzoesisch-lernen

Unterkunft:

www.appartager.com

www.pap.fr

www.seloger.com

www.leboncoin.fr

www.cljt.com

www.couchsurfing.org

www.wg-gesucht.de

www.lacartedescolocs.fr/

Foyer des jeunes travailleurs (Wohnheim)

Reisen:

www.mitfahrgelegenheit.de

www.blablacar.fr

www.eurolines.fr

www.meinfernbus.de

www.ltur.de

<http://www.bahn.de/p/view/index.shtml>

<http://www.voyages-sncf.com/>

<http://busliniensuche.de>

busliniensuche.de

captaintrain.com

kayak.fr

S

Sprachkurs

Das DFJW vergibt unter bestimmten Bedingungen ein Stipendium für einen Intensivsprachkurs zur Vorbereitung des Arbeitsaufenthalts im Rahmen des Programms „Arbeit beim Partner“.

Mehr Informationen unter www.dfjw.org/intensivsprachkurse.

WÄHREND des Aufenthalts

A

Arbeitsvertrag

Der Arbeitsvertrag wird von einem Vertreter der aufnehmenden Arbeitsstelle (Arbeitgeber) und Ihnen unterschrieben. Die Arbeitsregelungen (Ihre Rechte und Pflichten) sollten in diesem Arbeitsvertrag aufgeführt sein.

Der Vertrag darf maximal über 12 Monate laufen und ist nicht verlängerbar. Das DFJW gestattet keinen Arbeitsvertrag mit einem Arbeitsvolumen von weniger als 30 Stunden (130 Stunden im Monat) in der Woche.

Das DFJW gewährt einen Zuschuss zu den Personalkosten.

Die Unterstützung des DFJW betrifft das Kalenderjahr. Wenn ein Vertrag über einen Jahreswechsel hinaus abgeschlossen wird, muss das DFJW auf die Zustimmung des neuen Haushalts (im Herbst) warten, um den Personalzuschuss für die Fortsetzung des Vertrags weiterhin auszahlen zu können.

In Frankreich hat man Anspruch auf 25 bzw. 30 Tage Urlaub, je nachdem, ob der Samstag mitgerechnet wird oder nicht. Dies hängt vom jeweiligen Arbeitgeber ab – um sicherzugehen am besten in den Arbeitsvertrag schauen oder mit der Personalabteilung besprechen.

B

Bankkonto (Eröffnung)

Hierfür wird benötigt: Wohnsitznachweis (EDF-Stromrechnung, Bescheinigung einer Wohnung), aktuelle Arbeitgeberbescheinigung, Arbeitsvertrag oder aktuelle Lohnabrechnung, Kopie Reisepass oder Ausweis.

Wenn Sie in einer Wohngemeinschaft wohnen, bitten Sie den Hauptmieter, Ihnen eine entsprechende Bescheinigung auszustellen. Zusätzlich benötigen Sie eine Kopie seines Ausweises sowie einen Wohnsitznachweis auf seinen Namen.

Bericht (Zwischenbericht)

Nach ein paar Monaten muss dem DFJW ein Zwischenbericht vorgelegt werden; dafür besteht kein Leitfaden. Das DFJW legt aber Wert darauf, dass folgende Punkte erwähnt werden:

- Wie haben Sie das Programm kennengelernt?
- Wie haben Sie Ihre jetzige Stelle gefunden?
- Erwartungen, Aufgaben innerhalb Ihrer Organisation ...

Sie können, wenn Sie möchten, Ihrem Arbeitgeber eine Kopie Ihres Berichts geben.

F

Fahrtkosten

Das DFJW gewährt dem AbP-Teilnehmer einen Fahrtkostenzuschuss (doppelter Satz der DFJW-Richtlinien / Heimatort zum Arbeitsplatz), der an die Einrichtung ausgezahlt wird. Der Betrag wird im Bewilligungsbrief des DFJW erwähnt.

Da es sich um eine Pauschale handelt, benötigt das DFJW keine Belege. Allerdings kann der Arbeitgeber diese für seine Buchhaltung verlangen.

Der Erhalt dieser Pauschale muss beim DFJW anhand des DFJW-Formulars nachgewiesen werden. Dieses Formular wurde der Struktur mit dem Bewilligungsbrief zugesandt. Wir bitten Sie, dieses Formular auszufüllen und es dem DFJW zurückzusenden.

Freizeitgestaltung

Es empfiehlt sich, sich bei Interesse in einer *Maison des Jeunes et de la Culture* (MJC) einzuschreiben und so am Programm bzw. den Kursen teilzunehmen!

Die Webseite Meet-up.com ist eine Plattform für Besichtigung, Begegnungen, Ausflüge, Veranstaltungen.

Weitere Ideen:

- OVS (On va sortir) <http://www.onvasortir.com/>
- Couchsurfing.fr <https://www.couchsurfing.com/>
- Suaps (sport universitaire)
- Café polyglotte
- Tandem
- Tables rondes

I

Interkulturelle Aus- und Fortbildung

Das DFJW und seine Partner organisieren zahlreiche Aus- und Fortbildungen zur Austauschpädagogik, zu interkulturellen Themen, sowie sprachliche Fortbildungen. Es handelt sich dabei um Grundausbildungen für interkulturelle Jugendleiterinnen und Jugendleiter, BAFA-Juleica-Ausbildungen, Ausbildungen in Sprachanimation oder Gruppendolmetschen sowie interkulturelle thematische Fortbildungen (z.B. interkulturelle Mediation, Erlebnispädagogik).

Mehr Infos auf:

<http://www.dfjw.org/aus-und-fortbilden>

<https://teamer.dfjw.org>

Online-Ausbildungskalender:

<https://www.dfjw.org/finde-deine-aus-und-fortbildung-der-dfjw-begegnungsfinder>

Wenn ihr Arbeitgeber Sie nicht freistellen oder die Ausbildung finanzieren kann, ist es trotzdem empfehlenswert, ein Seminar im Urlaub zu besuchen.

J

Jahrestagung

Das DFJW organisiert jedes Jahr eine Tagung und lädt alle Teilnehmende dazu ein. Diese Tagung ist Teil des Programms.

K

Kinder

Für Informationen zum Kindergeld wenden Sie sich an das CAF (*caisse d'allocations familiales*), anders als in Deutschland können Eltern für ihre ersten 2 Kinder nur bis zu ihrem dritten Lebensjahr Kindergeld erhalten.

Kinderbetreuung – Plätze in der Kindertagesstätte sind selten kurzfristig zu bekommen, für mehr Informationen wenden Sie sich direkt an eine *crèche municipale, associative ou parentale*. Eine_n *assistant-e maternel-le* finden Sie zum Beispiel mit der Hilfe des *Relais d'assistante maternelle*. Es ist möglich beim CAF eine finanzielle Unterstützung von bis zu 80% zu bekommen.

Kündigen

Eine außerordentliche Kündigung von Handyverträgen, Mutuelle etc. ist möglich, wenn man nachweist, dass man das Land verlässt.

L

Lohn

Das DFJW gewährt der Einrichtung einen Zuschuss zu den Personalkosten in Höhe von 800 €/Monat.

In Deutschland entspricht dieser Betrag in der Regel dem Nettolohn des Teilnehmers.

In Frankreich müssen die Arbeitgeber mindestens den SMIC auszahlen. Der SMIC beträgt zurzeit brutto 9,76 €/Stunde (Stand Januar 2017). Aufpassen: Brutto und Netto entsprechen in Frankreich nicht dem Brutto und Netto in Deutschland, da es in Frankreich keine Quellensteuer gibt.

M

Miete

In Frankreich wird in der Regel eine Monatsmiete Kautions verlangt.

N

Netzwerk

Im Anschluss an die Tagung 2004 wurde ein Netzwerk gegründet (Stand Juni 2016: 240 Mitglieder). Es besteht in Form einer Mailingliste, zu deren Informationen das DFJW keinen Zugang hat. Gildas le Gall, ein ehemaliger Teilnehmer, ist der Webmaster. Das DFJW empfiehlt Ihnen, sich bei diesem Netzwerk anzumelden: abp@ml.free.fr. Nennen Sie dabei bitte den Namen Ihres Arbeitgebers sowie die Daten Ihres Arbeitsaufenthalts! Bitte Privatadresse angeben!

P

Pädagogische Unterstützung bei der Organisation von Begegnungen

Informationen zu

- Beratung und interkulturelles Coaching bei deutsch-französischen Jugendbegegnungen
- Teamer-Datenbank und DFJW-Zertifikate
- Pädagogische Materialien
- Evaluation

<http://www.dfjw.org/paedagogische-unterstuetzung> www.dfjw-zertifikat.org

Pkw

Zur Neuanmeldung eines Kraftfahrzeugs in Frankreich muss das Fahrzeug vor Ausstellung der französischen Zulassungsbescheinigung (*carte grise*) abgemeldet werden. Diese Abmeldung kann von der Deutschen Botschaft (28 rue Marbeau, 75116 Paris, Eingang B) gegen Vorlage folgender Unterlagen vorgenommen werden:

Zulassungsbescheinigung Teil II / Fahrzeugbrief, die/den Sie nach der Entwertung zurückerhalten.

Zulassungsbescheinigung Teil I / Fahrzeugschein, die/den Sie ebenfalls nach Entwertung zurückerhalten.

Kennzeichenschilder, die nach Entwertung eingezogen werden.

Certificat d'acquisition d'un véhicule terrestre à moteur en provenance de l'union européenne par une personne non identifiée à la TVA (quitus fiscal), erhältlich beim französischen zuständigen Finanzamt (centre des impôts).

Für die Abmeldung wird eine Gebühr in Höhe von 50 € erhoben. Sie erhalten eine Bescheinigung für die umgehende Kündigung Ihrer deutschen Versicherung.

Die Zulassungsbehörde in Deutschland wird - über das Kraftfahrt-Bundesamt - über die erfolgte Abmeldung informiert.

Quelle: deutsche Konsularabteilung in Paris.

<http://www.eu-verbraucher.de/de/verbraucherthemen/frankreich-tipps/autosund-verkehr/kfz-zulassung/>

R

Rahmenbedingungen des AbP-Programms

- Es wird ein Arbeitsvertrag von 12 Monaten abgeschlossen.
- Die Aufnahmeorganisation muss der Arbeitsnehmerin/den Arbeitnehmer bei den gesetzlichen Versicherungen (wie Kranken-, Arbeitslosen-, Pflege-, Rentenversicherung etc.) melden und dies nachweisen.
- Die/der Angestellte muss die Hausordnung und die *convention collective* beachten.
- Die Arbeitnehmerin/der Arbeitnehmer profitiert in gleichgestellter Weise von den sozialen Regelungen und Vorgaben, die in der Aufnahmeorganisation gelten.
- Die Arbeitnehmerin/der Arbeitnehmer wird mindestens auf Höhe des Mindestlohns für eine Mindestarbeitszeit von 30 Stunden pro Woche (130 Stunden/Monat) vergütet.
- Die Aufnahmeorganisation arbeitet die Teilnehmerin/den Teilnehmer in seinen Arbeitsbereich ein.
- Die Aufnahmeorganisation übernimmt die Reisekosten, die für die Arbeitsnehmerin/den Arbeitnehmer im Rahmen ihrer/seiner Tätigkeit anfallen.
- Die Aufnahmeorganisation muss die Arbeitsnehmerin/den Arbeitnehmer für die Teilnahme an der jährlichen Auswertungstagung des Programmes freistellen.
- Die Aufnahmeorganisation ist verpflichtet, die Arbeitsnehmerin/den Arbeitnehmer zu Beginn ihres/seines Aufenthalts über die Tätigkeit und die finanzielle Unterstützung des DFJW aufzuklären.
- Die Aufnahmeorganisation übermittelt dem DFJW einen Verwendungsnachweis.

Die Aufnahmeorganisation ist angehalten, die Rahmenbedingungen des Programmes „Arbeit beim Partner“ zu respektieren.

RSA

Für Geringverdiener gibt es in manchen Fällen die Möglichkeit, das Gehalt durch das ‚*Revenu de solidarité active*‘ aufzustocken. Nachdem man drei

Monate in Frankreich gewohnt hat, hat man die Möglichkeit, das RSA bei der CAF zu beantragen. Im Anschluss daran muss man die CAF alle drei Monate über die Höhe seiner Einkünfte informieren. Dies ist mittlerweile über einen Online-Zugang möglich.

Redevance audiovisuelle

Die Zahlung der *redevance audiovisuelle* (TV) wird gleichzeitig und zu den gleichen Bedingungen wie die *taxe d'habitation* geleistet: im Herbst erhalten Sie einen Steuerbescheid für beide Steuerbeträge.

S

Sozialversicherung (*sécurité sociale* / *sécu*)

Der Arbeitgeber übernimmt die Kosten für die Sozialversicherung. Um eine eigene Nummer (*numéro de sécurité sociale*) zu erhalten, müssen Sie sich an die CPAM (*Caisse Primaire d'Assurance Maladie*) Ihres Wohnortes (in Paris je nach *arrondissement*) wenden.

Sie müssen folgende Unterlagen selbst bei der *sécu* abgeben:

- *une déclaration unique d'embauche que votre employeur doit demander auprès de l'URSAAF*
- *votre premier bulletin de salaire* (Lohnzettel)
- *un relevé d'Identité Bancaire (RIB)* (Bankverbindung)
- *un extrait de naissance International* (internationale Geburtsurkunde)
- *une pièce d'identité* (Ausweis)
- *un justificatif de domicile* (Z.B.: *facture EDF de moins de 3 mois à votre nom, un contrat de location*)
- *une photo d'identité* (Passbild)

Ihr Arbeitgeber muss ebenso eine "*demande d'immatriculation d'un employé*" ausfüllen. Dieses Formular befindet sich auf der Internetseite der CPAM www.ameli.fr. Beim Einreichen des Formulars sollte der Arbeitgeber um eine schnelle Ausstellung der Sozialversicherungsnummer bitten. Die Sozialversicherungsnummer für Ausländer unterscheidet sich von derjenigen der Franzosen.

Nach dem Antrag wird Ihnen Ihre „*Carte Vitale*“ mit Ihrer Sozialversicherungsnummer zugeschickt. Dies kann einige Monate dauern.

Kranken- und Zusatzversicherung (*Mutuelle*). Die *Sécurité Sociale* übernimmt nur einen Teil der Arztkosten, das DFJW empfiehlt Ihnen also, unbedingt eine *mutuelle* abzuschließen, die die restlichen Kosten erstattet.

Sie können sich aber auch informieren, da bei geringfügigen Einkünften die Möglichkeit besteht, eine 100%ige Übernahme (*CMU-Couverture Maladie Universelle*) der kassenärztlichen Behandlungskosten (*tarif conventionné*) erstattet zu bekommen. (im Internet nach www.ameli.fr und, wenn nötig, nach Zusatzversicherungen „*mutuelles*“ suchen).

- *Mutuelle*: Alle Arbeitgeber (im Privatsektor, Unternehmen und Vereine) sind verpflichtet, ihren Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmer eine Zusatzversicherung anzubieten (außer für diejenigen, die bereits eine haben) als Ergänzung der Basiskrankenversicherung der *sécurité sociale* <https://www.service-public.fr/professionnels-entreprises/vosdroits/F33754>
- Hinweis: Bevor Sie einen Arzttermin vereinbaren, informieren Sie sich, ob er *conventionné* ist oder sein Honorar selbst festlegt! Dies ist für die Rückerstattung der Arztkosten wichtig. Die Kosten für den Arztbesuch müssen Sie vorstrecken!

Sie müssen einen Hausarzt auswählen und die Krankenkasse per Formular (*Déclaration de choix du médecin traitant n° S3704*) **darüber informieren**. Dieses Formular muss von Ihrem Arzt (*médecin référent*) unterschrieben sein, da sonst zusätzliche nicht erstattbare Kosten entstehen.

Es ist keine Auslandsrankenversicherung nötig
 Europäische Krankenversicherung: Die europäische Krankenversicherung in Frankreich steht nicht direkt auf der „Carte Vitale“. Sobald man eine „numéro de *sécurité sociale*“ hat, kann man auf seinem Benutzerkonto (was man sich vorher anlegen muss) bei ameli.fr, kostenlos eine „Carte d’assurance maladie européenne“ beantragen. In der Zwischenzeit kann man sich eine Bescheinigung dafür runterladen, die 3 Monate gültig ist.

Status

Sie haben einen Arbeitsvertrag unterschrieben und besitzen demnach den Status eines Arbeitnehmers.

T

Tarifvertrag (*Convention collective*)

Bitte lesen Sie Ihren Tarifvertrag aufmerksam durch. Sie finden dort u.a. Informationen über die Regelung in Bezug auf Überstunden.

Taxe d’habitation (Wohnsteuer)

Die *taxe d’habitation* muss für jede Wohnung gezahlt werden, die am 1. Januar des Jahres bewohnt ist. Arbeitnehmer mit geringen Einkünften, die *non-imposable* (steuerfrei) sind, können einen Antrag auf Befreiung (*exonération du paiement de la taxe d’habitation*) beim zuständigen Finanzamt (*centre des impôts*) stellen. Wenn man keinen Fernseher besitzt, kann man sich zudem von der *redevance audiovisuelle* befreien lassen.

W

Wohngeld - Aide Pour le Logement (APL)

Die Höhe des Betrags hängt von mehreren Faktoren, u. a. von der Höhe des Lohns, ab. Informieren Sie sich bei der *Caisse d'Allocations Familiales (CAF)*, um Wohngeld (APL) zu beantragen (www.caf.fr). Die Bearbeitung kann 2-3 Monate dauern.

Wohnungsversicherung

In Frankreich müssen Mieter eine Wohnungsversicherung (*assurance habitation*) abschließen. Dafür kann man sich beispielsweise an seine Bank wenden. Erkundigen Sie sich nach Tarifen für Personen unter 26 Jahren.

Z

Zusätzliche Leistungen

Es liegt im Ermessen des Arbeitgebers, ob zusätzliche Leistungen, wie z. B. Essensgeld und Kosten für den ÖPNV übernommen werden.

Eine Übernahme von 50% der Kosten des Nahverkehrs ist seit 2009 obligatorisch (*articles L. 3261-1 à L. 3261-4 du Code du travail*).

Nach dem Aufenthalt

A

Arbeitslosengeld

Teilnehmende aus Deutschland, die in Frankreich bleiben:

Arbeitslosengeld, *Assedic, Pôle Emploi* wird in Frankreich anhand einer *Attestation Assedic*, die man am letzten Arbeitstag vom Arbeitgeber bekommt, beantragt. Sie sollten sich vorab telefonisch bei den *Assedics Pôles Emploi* anmelden. Sie werden dann alle Informationen erhalten. Wenn Sie dort als Arbeitssuchender angemeldet sind, können Sie die *CMU (couverture maladie universelle)* bekommen. Erkundigen Sie sich, welche Kosten diese übernimmt.

Teilnehmende aus Deutschland, die nach Deutschland zurückkehren:

<http://info.assedic.fr/unijuridis/index.php?idmenu=2514&idarticle=2501&hememin=2468%7C2509%7C2514&idPage=75ce6b7003cd97598deceac5ca90f4d4>

- 1) Teilnehmer aus Deutschland müssen **drei Monate vor Ende des Vertrags** ihre Agentur für Arbeit in Deutschland über das bevorstehende Auslaufen des Vertrags informieren.
- 2) Der Arbeitslose muss in der deutschen Arbeitsagentur eingeschrieben sein; er benötigt das Formular E 301 = PDU 1.

Um dieses Formular zu bekommen, ist es **sinnvoll**, vor der Rückkehr nach Deutschland zur *DIRRECTE (Direction Régionale des Entreprises, de la Concurrence, de la consommation, du Travail et de l'Emploi)* zu gehen. Folgende Unterlagen müssen dort vorgelegt werden:

- 1) *attestation Pôle Emploi* / Bescheinigung Pôle Emploi
- 2) *copie solde tous comptes (éventuellement copie des 6 derniers bulletins de salaire / eventuell Kopie der sechs letzten Lohnzettel)*
- 3) *copie du contrat de travail* / Kopie des Arbeitsvertrags
- 4) *copie pièce d'identité ou passeport* / Kopie des Personalausweises oder Pass

(Anschließend müssen die o. g. Unterlagen von der deutschen Arbeitsagentur an folgende Adresse gesandt werden:

GARP expatriés
Service Union Européenne
TSA 10107
F 92891 Nanterre Cedex 09

Tel. : 00 33 1 46 52 97 00 / Fax : 0033 1 46 52 26 23

Der „GARP“ leitet den Antrag an die zuständige „DDTEFP“ weiter, die dem „GARP“ daraufhin das Formular E 301 ausstellt. Der „GARP“ sendet dann das Formular an die Arbeitsagentur weiter (Dauer des Prozedere: mindestens drei Monate.) Streichen, da das die Arbeitsagentur direkt übernimmt?

Arbeitssuche

Hier einige Webseiten, die Ihnen bei der Suche einer Arbeit behilflich sein können:

Generelle Jobbörsen in Deutschland, Frankreich und International:

- AFIJ : Association pour faciliter l'insertion professionnelle des jeunes diplômés <http://www.afij.org>
- APEC <http://jd.apec.fr> : Offres de niveau cadre (bac+4/5) tous secteurs. Alerte e-mail et flux Rss (fonction et lieu).
- Bourse d'emploi de la Agentur für Arbeit : <http://jobboerse.arbeitsagentur.de/>
- Centre Français de Berlin <http://centre-francais.de/partir-en-allemand/stages-et-offresdemplois>

EURES : les conseillers EURES peuvent aider à trouver un emploi en Europe

- Forum franco-allemand
- <http://www.emploi-francoallemand.com/>
- <http://www.ofaj.org/ofaj-recrute> <http://www.ofaj.org/petites-annonces>
- [Jobrobot.de](http://www.jobrobot.de)
- La Maison de l'Europe de Nantes propose des offres d'emploi en lien avec l'Europe sur son site internet : <http://www.maisoneurope-nantes.eu/spip.php?article242>
- Le Centre Culturel Franco-Allemand de Nantes propose des offres de stage et d'emplois en lien avec l'Allemagne : <http://www.ccfanantes.org/category/annonces/>
- Le site emploi franco-allemand. <http://www.connexion-emploi.com/fr>
- Le site *Recrut* propose des offres d'emplois, d'intérim, de contrats en alternance, de stages ou de jobs d'étudiants. <http://www.recrut.com>
- Les sites internet des collectivités territoriales, des fondations, des universités, des grosses entreprises ont souvent une rubrique « emploi »
- OFAJ (Office franco-allemand pour la Jeunesse) : ofaj.org / dfjw.org

- Offres de stages, CV en ligne. <http://www.dff-ffa.org>
- PlaceOjeunes
- Pôle Emploi International <http://www.pole-emploi-international.fr>
Site de recrutement des jeunes diplômés. <http://www.placeojeunes.fr>
- Stellenbörse sur le site internet du journal die Zeit - possibilité d'alerte mail
- Volontariat International civiweb.com

Nach Berufsfelder

Multimedia

Iconoval

Rubrique "offres et demandes d'emplois/stages" spécialisée dans le multimédia, l'audiovisuel, la numérisation, la vision industrielle et, plus généralement, toutes les activités liées à la création d'images, leur réalisation technique, leur traitement, leur gestion, leur stockage et leur transport.
<http://www.iconoval.fr/pole-imagealsace/emplois-stages-image-alsace.html>

Kulturbereich

- Offres d'emplois et de stage dans le secteur culturel.
www.profilculture.com
- Télérama
Offres d'emplois et de stages pour le multimédia, l'internet, l'audiovisuel et la création numérique.
<http://emploi.multimedia.telerama.fr/>
- ARTE (Chaîne européenne de télévision culturelle franco-allemande)
<http://www.arte.tv/de/stellenangebote/2178236,CmC=4196028.html>
- www.irmawork.com (dans le secteur culturel et musical)
- <http://www.woloho.com/>
- <http://www.kulturmanagement.net/>
- <http://www.creative-city-berlin.de/>
- <https://www.theaterjobs.de/>
- <http://thechanger.org/jobs>

Öffentliche Verwaltung

- Bourse interministérielle de l'emploi public : www.biep.gouv.fr
- Bund.de

Geistes- und Sozialwissenschaften

- http://www.wilaarbeitsmarkt.de/index.php?article_id=7
- <http://diversity-jobs.de/>
- <http://www.politjobs.de/>

Umwelt

- <http://www.greenjobs.de/index.html>

Weitere nützliche Links/Tipps

Utilises kununu.com pour voir les commentaires et les notes des salariés sur une entreprise

Les réseaux sociaux : [XING](#), [LinkedIn](#), [Viadeo](#) - [banque de CV en ligne](#)

Traducteurs en ligne

Le portail emplois, missions et stages des traducteurs.

<http://www.traducteursenligne.com/>

Arbeitszeugnis (Attestation de travail /lettre de recommandation)

Das DFJW stellt kein Arbeitszeugnis aus. Das DFJW rät Ihnen, sich deshalb vor Ende Ihres Arbeitsaufenthalts an Ihren Arbeitgeber zu wenden. Bitte denken Sie an eine Übersetzung! Da es in Frankreich nicht üblich ist, detaillierte Zeugnisse auszustellen, sollten Sie auf jeden Fall einen Entwurf machen und diesen vorschlagen.

Nützliche Links für die Formulierungen in Arbeitszeugnissen:

- <http://www.hrod.de/zeugnis.php>
- http://www.arbeitszeugnis-info.de/index.php?id=Arbeitszeugnis_sofort_erstellen
- http://www.personalrat.uni-muenchen.de/download/zeug_form.pdf
- <http://www.hr-manager.de/zeugnis.php>
- http://www.internetratgeber-recht.de/Arbeitsrecht/frameset.htm?http://www.internetratgeber-recht.de/Arbeitsrecht/arbeitszeugnis/arbeitszeugnis_beispiele.htm
- <http://karrierebibel.de/arbeitszeugnis-formulierungen-bewertung/>

B

Bericht (Abschlussbericht)

Das DFJW verlangt zu Ende des Arbeitsaufenthaltes einen Abschlussbericht. Es gibt dafür keinen Leitfaden. Der Zwischenbericht kann überarbeitet und mit Bilanz, Perspektiven ... vervollständigt werden.

Verschiedene Berichte können auf der Webseite www.dfjw.org eingesehen werden.

K

Kontakt zum DFJW

Ihre Adresse ist in der Datei des DFJW gespeichert. Sie werden Einladungen zu Veranstaltungen erhalten, die in Ihrer Stadt/Region stattfinden. Des Weiteren bekommen Sie den Info-Brief. **Denken Sie daran bitte, dem DFJW Ihre neue Adresse mitzuteilen.**

Um die Newsletter des DFJW zu erhalten, müssen Sie sich auf unserer Internetseite www.dfjw.org anmelden.

Krankenversicherung

Um einen lückenlosen Übergang der Krankenversicherung zu vereinfachen, ist es sinnvoll, sich das EU-Formular E104 (*Attestation concernant la totalisation des périodes d'assurance, d'emploi ou de résidence*) bei seiner Krankenkasse zu besorgen.

P

Prämie (*Prime de précarité*)

Am Ende eines befristeten Vertrags hat jeder Arbeitnehmer Anrecht auf eine „*prime de précarité*“, die 10% des in der AbP-Zeit erhaltenen Bruttogehalts beträgt. (www.pole-emploi.fr)

R

Rente

Bevor Sie in Rente gehen, müssen Sie eine Übersicht über Ihre berufliche Laufbahn haben. Erkundigen Sie sich bitte bei der *CNAV (Caisse Nationale d'Assurance Vieillesse)*.

Lohnzettel und Sozialversicherungsnummer aufbewahren.

S

Steuererklärung (*déclaration d'impôts*)

Eine Steuererklärung ist in Frankreich Pflicht. Wenn es sich um die erste Steuererklärung handelt, wird Ihnen das Formular nicht zugeschickt, sondern Sie müssen sich selbst darum kümmern. Es ist abzurufen und auszudrucken über die Seite: www.impot.gouv.fr. Sie können dort eine Simulation der Berechnung vornehmen. Wie in Deutschland, betrifft die Steuererklärung das vergangene Jahr. Sie wird normalerweise im April/Mai abgegeben. In Frankreich gibt es keine Quellensteuer (d.h. die Steuern werden nicht direkt vom Gehalt abgezogen, man muss also evtl. etwas nachzahlen anstatt dass man etwas zurückbekommt); wenn Sie steuerpflichtig sind, müssen Sie entsprechende Belege verwahren.

Wenn Sie sich in Deutschland nicht beim Bürgeramt abgemeldet haben, gelten Sie als Steuerinländer und müssen auch in Deutschland eine Steuererklärung abgeben (aber in der Regel bezahlen Sie in Deutschland dann keine Steuern mehr). Bei vorheriger Abmeldung des Wohnsitzes genügt die Steuererklärung in Frankreich.

INDEX

VOR DEM AUFENTHALT

A

Abmelden 2

G

Geburtsurkunde 2

K

Kontakt zum Vorgänger 2

N

Nützliche Adressen 2

S

Sprachkurs 3

WÄHREND DES AUFENTHALTS

A

Arbeitsvertrag 4

B

Bankkonto (Eröffnung) 4

Bericht (Zwischenbericht) 4

F

Fahrtkosten 5

Freizeitgestaltung 5

I

Interkulturelle Aus- und Fortbildung 5

J

Jahrestagung 6

K

Kinder 6

Kündigen 6

L

Lohn 6

M

Miete 6

N

Netzwerk / DFJW-Klub 7

P

Pädagogische Unterstützung bei der Organisation von Begegnungen	7
Pkw	7
R	
Rahmenbedingungen des AbP-Programms	8
Redevance audiovisuelle	8
RSA	8
S	
Sozialversicherung (<i>sécurité sociale / sécu</i>)	9
Status	10
T	
Tarifvertrag (<i>Convention collective</i>)	10
<i>Taxe d'habitation</i> (Wohnsteuer)	10
W	
Wohngeld - Aide Pour le Logement (APL)	11
Wohnungsversicherung	11
Z	
Zusätzliche Leistungen	11

NACH DEM AUFENTHALT

A	
Arbeitslosengeld	12
Arbeitssuche	13
Arbeitszeugnis (<i>Attestation de travail /lettre de recommandation</i>)	15
B	
Bericht (Abschlussbericht)	15
K	
Kontakt zum DFJW	15
Krankenversicherung	16
P	
Prämie (<i>Prime de précarité</i>)	16
R	
Rente	16
S	
Steuererklärung (<i>déclaration d'impôts</i>)	16

👂 Für weitere Fragen, die Ihr Arbeitgeber nicht beantworten kann, steht Ihnen das DFJW jederzeit zur Verfügung.

Kontakt:

Noëlle Marceaux (marceaux@ofaj.org)

Deutsch-Französisches Jugendwerk (DFJW)
Office franco-allemand pour la Jeunesse (OFAJ)
51 rue de l'Amiral Mouchez, 75013 Paris
Tel. + 33 1 40 78 18 34
Fax + 33 1 40 78 18 60
www.dfjw.org

© OFAJ/DFJW, Februar 2017
Alle Angaben sind ohne Gewähr.