

# Informationsleitfaden

## für Helfer in der Flüchtlingssozial- arbeit des Deutschen Roten Kreuzes (Eifelkreis Bitburg-Prüm)



# Impressum

## Herausgeber

Deutsches Rotes Kreuz  
Kreisverband Bitburg-Prüm e.V.  
Rot-Kreuz-Straße 1-3  
54634 Bitburg

Telefon: 06561 6020-0  
E-Mail: [info@drk-bitburg.de](mailto:info@drk-bitburg.de)

## V.i.S.d.P:

Rainer Hoffmann, Kreisgeschäftsführer

## Redaktion

Monika Fink, Helmut Braun, Irmgard Mminele

## Layout

Helmut Braun, Rainer Hoffmann

## Fotonachweis

Bilder aus Bildarchiv des Deutschen Roten Kreuzes, DRK-eigene Bilder (KV Bitburg-Prüm) und frei erhältliche Bilder

**Diese Informationsbroschüre wurde in  
Zusammenarbeit mit der kommunalen  
Integrationsbeauftragten der VG Bitburger Land und  
der Stadt Bitburg, Frau Monika Fink, erstellt.**

**Hierfür herzlichen Dank!**

Stand: **November 2015** (Auflage Version 2.0)

## **INHALTSVERZEICHNIS**

|   |           |
|---|-----------|
| <i>ANSPRECHPARTNER FÜR DIE DRK-FLÜCHTLINGSARBEIT.....</i> | <i>5</i>  |
| <i>WICHTIGE PUBLIKATIONEN DES BAMF.....</i>               | <i>6</i>  |
| <i>FLÜCHTLINGSARBEIT - STEUERGRUPPE .....</i>             | <i>7</i>  |
| <i>ÄMTER &amp; BEHÖRDEN .....</i>                         | <i>8</i>  |
| <i>BEGRÜSSUNG / ERSTKONTAKT .....</i>                     | <i>9</i>  |
| <i>WOHNUNGSBEZUG.....</i>                                 | <i>9</i>  |
| <i>ANMELDUNG.....</i>                                     | <i>10</i> |
| <i>FAHRDIENSTE .....</i>                                  | <i>11</i> |
| <i>SCHULE &amp; KINDERGARTEN .....</i>                    | <i>11</i> |
| <i>KRANKHEIT .....</i>                                    | <i>12</i> |
| <i>FAMILIENZUSAMMENFÜHRUNG .....</i>                      | <i>13</i> |
| <i>DEUTSCHUNTERRICHT / SPRACHE.....</i>                   | <i>13</i> |
| <i>INTEGRATIONSKURSE.....</i>                             | <i>13</i> |
| <i>BESCHÄFTIGUNG / PRAKTIKUM .....</i>                    | <i>14</i> |
| <i>WOHNSITUATION.....</i>                                 | <i>14</i> |
| <i>KULTURELLE AKTIVITÄTEN .....</i>                       | <i>15</i> |
| <i>FÜHRERSCHEIN.....</i>                                  | <i>15</i> |
| <i>ABLAUF DES ASYLVERFAHRENS.....</i>                     | <i>16</i> |

|  |    |
|--|----|
| LINKS ZUM THEMA FLÜCHTLINGE UND ASYL.....  | 16 |
| KLEIDERLÄDEN .....                         | 17 |
| EINKAUFEN / TAFEL.....                     | 18 |
| AUSSENWIRKUNG .....                        | 19 |
| PRAKTIKUM.....                             | 19 |
| ÜBERSICHT ÜBER PRAKTIKA.....               | 20 |
| CHECKLISTE FÜR PRAKTIKUM.....              | 23 |
| CHECKLISTE FÜR BERUFSEINSTIEG.....         | 24 |
| CHECKLISTE WOHNUNGSBEZUG / UMZUG.....      | 25 |
| CHECKLISTE – NACH DER ASYLGEWÄHRUNG.....   | 26 |
| TELEFONLISTE VON ANSPRECHPARTNERN (1)..... | 27 |

**Nutzen Sie und/oder die Flüchtlinge Smartphones zur Kommunikation und für Übersetzungen!**



**Die kostenlose APP**

**„Translate“ übersetzt eingetippte Wörter und einfache Sätze in ca. 90 Sprachen! Wahlweise kann die Bedienung auch per Spracheingabe/Sprachausgabe erfolgen.**

## ***Ansprechpartnerin für die Flüchtlingshilfe***

***Irmgard Mminele, MSc.***

*Telefon: 06561 6020-338*

*[irmgard.mminele@drk-bitburg.de](mailto:irmgard.mminele@drk-bitburg.de)*

***Deutsches Rotes Kreuz***

***Kreisverband Bitburg-Prüm e.V.***

***Rot-Kreuz-Straße 1-3***

***54634 Bitburg***

*Telefon: 06561 6020-0*

*E-Mail: [info@drk-bitburg.de](mailto:info@drk-bitburg.de)*

*Internet: <http://drk-bitburg-pruem.de>*

## ***Wichtige Publikationen des BAMF Bundesamt für Migration und Flüchtlinge:***

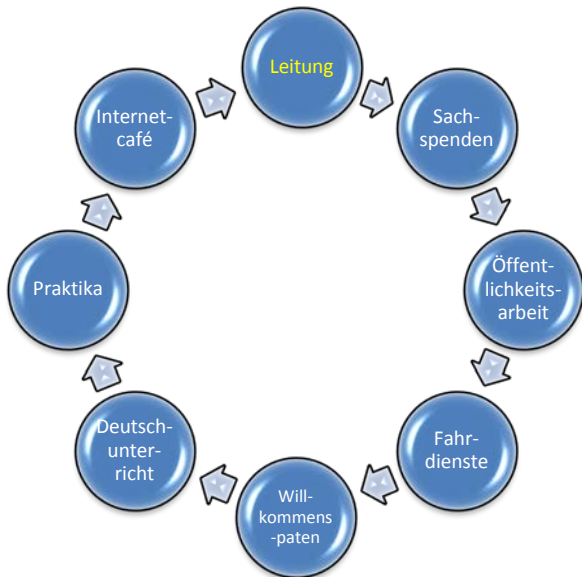
- ***Einreisebestimmungen***
- ***Ehepartner/Familie nachholen***
- ***Arbeiten in Deutschland***
- ***Studium und Ausbildung***
- ***Asyl und Flüchtlingsschutz***
- ***Aufnahmeverfahren Syrien***

Diese Dateien/Informationen können heruntergeladen werden unter nachfolgender Internetadresse:

***<http://www.bamf.de/DE/Startseite/startseite-node.html>***

# FLÜCHTLINGSARBEIT - STEUERGRUPPE

**Folgende Projekte bestehen bereits und werden über eine Steuerungsgruppe koordiniert:**



**Bei Fragen oder Interesse für Mitarbeit bitte melden bei:**

DRK-Kreisverband Bitburg-Prüm e.V., Rot-Kreuz-Straße 1-3, 54634 Bitburg

Frau Irmgard Mminele, Telefon: 06561 6020-338;

E-Mail: [irmgard.mminele@drk-bitburg.de](mailto:irmgard.mminele@drk-bitburg.de)

## ÄMTER & BEHÖRDEN

**Die Sozialämter der Stadt Bitburg und der jeweiligen Verbandsgemeinde sind Anlaufstellen für:**

- **Monatlicher Scheck (Ausgabe Ende / Anfang eines Monats – VG-abhängig)**
- **Ausstellung von Krankenscheinen für Arztbesuch**
- **Bildungs- und Teilhabepaket (bis 24 Jahre)**
- **Unterstützung bei Fahrtkosten zur Schule, Mittagstisch & Klassenfahrten sowie Erstattung der Fahrtkosten für Termine beim BAMF (Antrag / Anhörung)**

**Wichtig:** Erfragen, wo der monatliche Scheck (siehe Behörden & Ämter) eingelöst werden kann – ist jede Bank zuständig?



### VOLLMACHT

Es ist ratsam, sich für Erledigungen in Ämtern wie z.B. Abholen von Bescheinigungen, Anträgen, Krankenscheinen usw., von den Asylbewerbern eine Vollmacht geben zu lassen. Ansonsten müssen Sie die Bewerber immer persönlich begleiten. Diese Vollmacht kann unnötige Transferwege ersparen.

**Eine solche Vollmacht ist auch u.U. für Arztbesuche sinnvoll.**

Das Sozialamt der Stadt Bitburg begrüßt die Mithilfe bei der Suche nach geeigneten Wohnungen. Bitte wenden Sie sich bei Fragen an Herrn Nospes, Telefon: 06561 6001-230



## **BEGRÜSSUNG / ERSTKONTAKT WOHNUNGSBEZUG**

Es ist hilfreich, wenn beim Erstkontakt eines ehrenamtlichen Helfers ein Dolmetscher/in anwesend ist, um Missverständnisse zu vermeiden.

(Kontakte zu Übersetzern bitte beim DRK erfragen)

Wohnungsbezug:

Gemeinsam die **Grundausrüstung** überprüfen.

Folgende Materialien sollten vor Ort sein:

**Küche:** Herd, Waschmaschine, Töpfe, Geschirr, Handtücher, Schrank, Tisch, Stühle, Lampe **Wohnzimmer:** Sitzmöbel, Tisch, Schrank, Beleuchtung **Schlafzimmer:** Betten, Bettwäsche, Lampen, Heizung **Anschlüsse für:** Fernseher, Telefon

Ist die Wohnung renovierungsbedürftig: Materialbedarf mit dem zuständigen Sozialamt klären.

**Der Mietvertrag** muss eventuell von den neuen Bewohnern unterschrieben werden. In diesem Fall folgendes beachten:



... dass der Brief der Stadtwerke (**Zähler ablesen, Beitragszahlung**) bearbeitet wird. Förderlich ist es abzusprechen, dass das zuständige Amt die Abschläge direkt an die Stadtwerke zahlt.



Es **muss** ein **Antrag für die Befreiung von Rundfunk- und Fernsehgebühren** gestellt werden.

([www.rundfunkbeitrag.de](http://www.rundfunkbeitrag.de)).

**Ein Formular des zuständigen Amtes beifügen**, damit eine Befreiung erfolgen kann. **Diese Befreiung ist zeitlich befristet** und muss neu beantragt werden. **Eine nachträgliche Befreiung ist nicht möglich**, daher sollte unbedingt auf die Einhaltung der Fristen geachtet werden.

## ANMELDUNG

Viele Ordnungsämter melden Flüchtlinge direkt nach der Ankunft beim Einwohnermeldeamt an.

→ Abklären, ob dies erfolgt ist oder nicht.



Beachten, wie lange die **Aufenthaltsgestattung** gilt. **Vor Ablauf der Gültigkeit:** Bei der Ausländerbehörde (Kreisverwaltung Bitburg-Prüm) eine Verlängerung erwirken.

Die Flüchtlinge müssen sich selbst verpflegen, kochen und einkaufen.

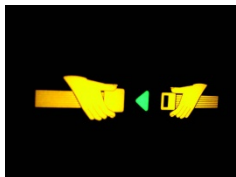
### **Sind folgende hilfreiche Unterlagen vorhanden?**

- **Ein Ordner**, um Formulare abzuheften
- **Stadtpläne**, Wo ist was?
- **Fahrpläne** des öffentlichen Nahverkehrs
- **Berechtigungsschein** für die Tafel
- **Infoblätter** über Migrationsberatung und Jugendmigrationsdienst
- **Ansprechpartner und Adresse des zuständigen Sozialamtes**  
(Kreisverwaltung Bitburg-Prüm)
- **Kalender**, um Fristen und Termine zu vermerken

## FAHRDIENSTE

Fahrdienste können über die DRK-Dienststelle angefragt werden.

Öffentliche Verkehrsmittel sind eine gute Möglichkeit, um weite Strecken abzudecken. Hier wäre es schön, wenn sich ehrenamtliche Helfer/innen für die ersten Fahrten als Begleitperson zur Verfügung stellen, um das Vorgehen zu erklären.



**Beim Transport von Personen bitte auf die ANSCHNALLFLICHT hinweisen und gegebenenfalls auf Kindersitze achten.**

## SCHULE & KINDERGARTEN

Schulpflichtige Kinder müssen in der Schule angemeldet werden. Für Kleinkinder besteht ein Anspruch auf einen Kindergartenplatz.



Hierzu Infos bei der zuständigen Einrichtung einholen.

# KRANKHEIT

Einen **Krankenschein** erhalten Flüchtlinge **beim zuständigen Sozialamt**.



Die Wahl, welcher Arzt konsultiert wird, obliegt jedem selbst. Bitte **informieren Sie das zuständige Amt, zu welchem Arzt Sie gehen**, damit die Abrechnung reibungslos funktioniert.

**Flüchtlinge haben keinen Zugang zu den gesetzlichen Krankenkassen. Daher ist es notwendig, für jeden neuen Arztbesuch einen neuen Krankenschein beim zuständigen Amt einzuholen.**



Flüchtlinge mit ungesichertem Aufenthalt erhalten die Leistungen gemäß Asylbewerberleistungsgesetz, im Krankheitsfall sind die Ansprüche für diese Personengruppe begrenzt.

Rezeptpflichtige Medikamente sind gebührenfrei. Das Rezept muss dementsprechend vom Arzt gekennzeichnet sein.

## FAMILIENZUSAMMENFÜHRUNG

Anträge zur Familienzusammenführung können über die DRK-Dienststelle Bitburg gestellt werden.



Ebenso besteht die Möglichkeit Vermisste ausfindig zu machen.

Weitere Infos unter:

[www.drk-suchdienst.de](http://www.drk-suchdienst.de)

## DEUTSCHUNTERRICHT / SPRACHE

Bitte kontaktieren Sie die Wohlfahrtsverbände oder das zuständige Sozialamt für kostenfreie Angebote.



## INTEGRATIONSKURSE



Kulturgemeinschaft Bitburg e.V.  
Volkshochschule Bitburg

Rathausplatz 3-4  
54634 Bitburg

Tel.: 06561/6001-220/225

Fax: 06561/6001-9220/9225

Internet:

<http://www.vhs-bitburg.de/vhs-bitburg>

E-Mail: [vhs@bitburg.de](mailto:vhs@bitburg.de)

Öffnungszeiten:

Mo. - Fr.: 08.30 - 12.30 Uhr

Mo. - Di.: 14.00 - 16.00 Uhr

## BESCHÄFTIGUNG / PRAKTIKUM



Bei der Stadt, einer VG oder bei den Ortsbürgermeistern, Kirchen und Wohlfahrtsverbänden können sich Asylbewerber für gemeinnützige Arbeiten melden.

Bei maximal 20 Stunden pro Woche werden die Asylbewerber für solche Arbeit mit 1,05 Euro pro Stunde entlohnt.

*(Infos zu Praktika und Jobs finden Sie an anderer Stelle in dieser Broschüre)*

## WOHNSITUATION

**Beim Einzug in eine Wohnung oder beim Umzug** sind Asylbewerber oft überfordert und brauchen Unterstützung.

Hilfestellung kann gegeben werden bei:

- Strom an- und abmelden
- GEZ Anmeldung und Befreiung (beim Sozialamt)
- Hausordnung
- Mülltonnen / Mülltrennung
- Lebensmittel (Einkauf)
- Hygiene & Sauberkeit
- An-, Ab- & Ummeldung bei Umzug
- Anmeldung in der Kita / Schule
- Bei Einzug, Mitteilung der Adresse an BAMF
- Mittags- und Nachtruhe



## KULTURELLE AKTIVITÄTEN

**Bringen Sie den Flüchtlingen unsere Kultur näher.**



Erläutern Sie unsere Speisen, Feste und Rituale.  
Begleiten Sie Flüchtlinge zu Musik- und Sportvereinen.

**Seien Sie auch offen für die Kultur der Flüchtlinge.**  
Weisen Sie auf **Integrationsarbeit im DRK Internet-café** (Mehrgenerationenhaus, Erdorfer Str. 9) hin.

Eine schöne Möglichkeit, um sich kulturell auszutauschen, wäre z.B. ein gemeinsamer Kochabend.

---

## FÜHRERSCHEIN

Asylbewerber können 6 Monate mit ihrem Führerschein in Deutschland fahren. Danach muss der Führerschein umgeschrieben werden. Hierzu ist eine Theorieprüfung (in DEUTSCH) erforderlich.



[http://www.asyl.net/fileadmin/user\\_upload/beitraege\\_asylmag/azin/AM2003-05-05-Stiegeler.pdf](http://www.asyl.net/fileadmin/user_upload/beitraege_asylmag/azin/AM2003-05-05-Stiegeler.pdf)

**Weisen Sie die Flüchtlinge auf die Vorbereitung auf die Prüfung per Internet oder Handy-APP hin.**

## **ABLAUF DES ASYLVERFAHRENS**

*ANKUNFT in der AfA*

*(Aufnahmeeinrichtung für Asylbegehrende)*

*REGISTRIERUNG: → Bescheinigung über die Meldung als Asylsuchender (BüMA); gilt als Legitimationspapier; Kontoeröffnung möglich!*

*ANTRAG AUF ASYL: → Termin wird schriftlich bekanntgegeben*

*ANHÖRUNG: → Termin über die Entscheidung wird dann bekanntgegeben*

*ASYLGEWÄHRUNG / -ABLEHNUNG (Aufenthaltserlaubnis oder Ausweisung)*

**Hinweise zur Anhörung** in verschiedenen Sprachen zum Download:  
<http://www.nds-fluerat.org/leitfaden/2-die-anhoerung/21-vor-der-anhoerung/>

## **LINKS ZUM THEMA FLÜCHTLINGE UND ASYL**

[www.asyl.net](http://www.asyl.net)

[www.einwanderer.net](http://www.einwanderer.net)

[www.asylplus.de](http://www.asylplus.de)



<http://www.spiegel.de/politik/deutschland/fluechtlinge-und-einwanderer-die-wichtigsten-fakten-a-1030320.html>



## **KLEIDERLÄDEN**

*Im Kreis untergebrachte Asylbewerber erhalten kostenfreie Kleiderspenden (Bitte beim DRK nachfragen)*

*In folgenden Läden können Kleider preiswert eingekauft werden:*

### **DRK-Kleiderladen Bitburg**

*Hauptstraße 61, 54634 Bitburg.*

*Telefon: 06561 6020-35*

*Ansprechpartnerin: Frau Klassen*

*Öffnungszeiten:*

*Montag, Mittwoch, Freitag von 9:00 - 16:30 Uhr*

### **DRK-Kleiderladen Prüm**

*Kalvarienbergstraße 4,*

*54595 Prüm*

*Telefon: 06551 2118 oder 06551 6600*

*Ansprechpartnerin: Frau Mayer*

*Öffnungszeiten:*

*Freitags von 14:00 Uhr - 17:00 Uhr*

## EINKAUFEN / TAFEL



Für die Tafel ist ein Berechtigungsschein des zuständigen Sozialamtes erforderlich. Mit diesem Schein erhalten Asylbewerber bei Vorlage ihres Ausweises einen Nachweis, der zum Einkauf in der Tafel berechtigt.

*Dieser enthält eine Nummer für die Reihenfolge des Einkaufs. Die Einkäufer müssen pro Einkauf 2,- Euro zahlen und erhalten dafür Lebensmittel ihrer Wahl nach Angebotslage der Tafel.*

*Es ist ratsam, am ersten Tag gemeinsam mit den Asylbewerbern den Nachweis zu holen und Lebensmittel einzukaufen. In den nächsten Tagen können [die Wege / Busverbindungen zu anderen Lebensmittelläden](#) erläutert werden.*

### **Bitburger Tafel e. V.**

Schakengasse 10, 54634 Bitburg

Ansprechpartner: Erika Garçon

Telefon: 06561 127322 / Fax: 06561 670890

Ausgabe: Mittwoch von 11.00 Uhr bis 14.00 Uhr

### **Tafel Prüm**

Caritasverband Westeifel e. V. Dienststelle Prüm

Tiergartenstraße 31, 54595 Prüm

Telefon: 06551 960402 / Fax: 06551 960450

Ausgabe: Freitag von 11.00 Uhr bis 14.00 Uhr

## AUSSENWIRKUNG

Gewinnen Sie ehrenamtliche Mitarbeiter/innen.

*Sprechen Sie Menschen* in Ihrer Nachbarschaft und in der Nachbarschaft von Flüchtlingen *persönlich an* und machen Sie auf die Notwendigkeit von „Helfen“ aufmerksam.



## PRAKTIKUM



Wenn Asylbewerber Praktika absolvieren oder Jobs annehmen, ist dies z.T. bei der Ausländerbehörde (Kreisverwaltung Bitburg-Prüm) anmeldepflichtig. Die Asylbewerber müssen dann bei der BA (Bundesanstalt für Arbeit) gemeldet werden. Einige Formen eines Praktikums sind nicht

meldepflichtig.

Einzelheiten hierzu unter folgendem Link:

[http://ggua.de/fileadmin/downloads/arbeitsurlaubnis/150805\\_UEbersicht\\_Praktika\\_Geduldete\\_Agestattung.pdf](http://ggua.de/fileadmin/downloads/arbeitsurlaubnis/150805_UEbersicht_Praktika_Geduldete_Agestattung.pdf)

Internetcafé im MGH, Erdorfer Str. 9 in Bitburg – jeden Mittwoch von 13 – 16 Uhr geöffnet – hier finden Asylbewerber Hilfe bei der Erstellung von Lebensläufen und können wichtige Dokumente ausdrucken etc.

# ÜBERSICHT ÜBER PRAKTIKA

Praktika und betriebliche Tätigkeiten für Asylbewerber und geduldete Personen: Hier finden Sie in der Übersicht die entsprechenden Möglichkeiten und Voraussetzungen.

| Bezeichnung        | ZIEL   | Beteiligung      |                         | Warte-<br>frist | Sonstiges  |
|--------------------|--|------------------|-------------------------|-----------------|--|
|                    |  | Ausländerbehörde | Bundesanstalt f. Arbeit |                 |  |
| <b>Hospitation</b> | Als Gast - nicht aktiv mitarbeiten - Kenntnisse über den betrieblichen Ablauf erlangen - nicht aktiv mitarbeiten | nein             | nein                    | keine           | Hospitation darf NICHT zur Probebeschäftigung übergehen! |

|                        |  |             |       |          |   |
|------------------------|--|-------------|-------|----------|---|
| <b>Pflichtpraktika</b> | Verpflichtende Praktika aufgrund einer Ausbildung (Schule, Hochschule, Berufsakademie) | Genehmigung | keine | 3 Monate | Genehmigung muss in der Bescheinigung über die Aufenthaltsgestattung bzw. Duldung vermerkt sein |
|------------------------|--|-------------|-------|----------|---|

|                           |  |   |       |          |   |
|---------------------------|--|---|-------|----------|---|
| <b>Berufsorientierung</b> | Bis zu 3 Monate zur Berufsorientierung auf Ausbildung oder Studium. Im Orientierungspraktikum muss die betriebliche Tätigkeit einen Bezug zur angestrebten Ausbildung aufweisen. | Genehmigung! Bei mehr als 3 Monate: Zustimmung der BA erforderlich! | keine | 3 Monate | Unterliegt nicht dem gesetzl. Mindestlohn. Praktika über 3 Monate unterliegen dem gesetzl. Mindestlohn. |
|---------------------------|--|---|-------|----------|---|

| Bezeichnung  | ZIEL   | Beteiligung           |                                      | Warte-<br>frist | Sonstiges   |
|--|--|-----------------------|--------------------------------------|-----------------|---|
|  |  | Ausländerbe-<br>hörde | Bun-<br>desan-<br>stalt f.<br>Arbeit |                 |   |
| <b>Ausbildungs-<br/>beglei-<br/>tende<br/>Prakti-<br/>ka</b> | Begleitpraktikum zu einer Berufs- oder Hochschul- ausbildung von bis zu drei Mona- ten | keine                 | keine                                | 3<br>Monate     | Unterliegt nicht dem gesetz!. Mindestlohn, solange es drei Monate nicht übersteigt. |

|   |  |       |        |             |   |
|---|--|-------|--------|-------------|---|
| <b>Maß-<br/>nahmen<br/>zur<br/>Feststel-<br/>lung,<br/>Verrin-<br/>gerung<br/>oder<br/>Beseiti-<br/>gung<br/>von<br/>Vermitt-<br/>lungs-<br/>hemm-<br/>nissen</b> | Zweckbezogene Maßnahme zur Aktivierung und berufl. Ein- gliederung nach § 45 SGB 111<br>ZIEL: vorhande- berufl. Kenntnisse festzustellen oder vermitteln. Die Maßnahme kann eine anschlie- ßende Beschäfti- gungsaufnahme in den Betrieb bewirken. | keine | Antrag | 3<br>Monate | Muss vor Beginn bei der örtlichen Agentur für Arbeit bean- tragt werden.<br><br>Maximal 6 Wochen! |
|---|--|-------|--------|-------------|---|

|  |  |                       |        |             |  |
|--|--|-----------------------|--------|-------------|--|
| <b>Ein-<br/>stiegs-<br/>qualifi-<br/>zierung</b> | 6 - 12-monatige Heranführung an die Ausbildung für Jugendliche, die noch nicht im vollen Umfang für eine Ausbildung geeignet sind. | Ge-<br>nehmi-<br>gung | Antrag | 3<br>Monate | Muss vor Beginn bei der örtlichen Agentur für Arbeit bean- tragt werden. |
|--|--|-----------------------|--------|-------------|--|

| Bezeichnung                                 | ZIEL  | Beteiligung                    |                                      | Warte-<br>frist | Sonstiges                                    |
|---|---|--------------------------------|--------------------------------------|-----------------|--|
|   |   | Ausländerbe-<br>hörde          | Bun-<br>desan-<br>stalt f.<br>Arbeit |                 |  |
| <b>Probe-<br/>be-<br/>schäf-<br/>tigung</b> | Es soll die Eignung für eine Arbeitsstelle getestet werden. | <b>Ge-<br/>nehmi-<br/>gung</b> | <b>Zustim-<br/>mung</b>              | 3<br>Monate     | <b>Tarifliche bzw. ortsübliche Vergütung</b> |

## **EMPFEHLUNGEN:**

### **HOSPITATION:**

Für einen schnellen und unbürokratischen Einstieg in ein Praktikum ist eine Hospitation zu empfehlen. Ein Praktikant kann erkennen, ob Job-Qualifikationen seinen Interessen und Fertigkeiten entsprechen. Die Zustimmung der Ausländerbehörde ist nicht erforderlich.

### **BERUFSORIENTIERUNG:**

Nur für Praktikanten ohne Berufsausbildung geeignet. In diesem Praktikum soll ein Praktikant herausfinden können, ob die beruflichen Anforderungen seinen Interessen und Möglichkeiten entsprechen. Die Zustimmung der Ausländerbehörde ist erforderlich. Aus der Stellenbeschreibung muss eindeutig hervorgehen, dass es um die Prüfung einer Ausbildungsmöglichkeit geht!

### **MAßNAHMEN ZUR FESTSTELLUNG, VERRINGERUNG ODER BESEITIGUNG VON VERMITTLUNGS HEMMNISSEN:**

Diese Maßnahme muss vor Aufnahme des Praktikums bei der Agentur für Arbeit beantragt werden. Die Zustimmung der Ausländerbehörde ist nicht erforderlich.

# CHECKLISTE FÜR PRAKTIKUM

## A) Für Menschen im Asylverfahren

- Qualifikationen genauestens abgeklärt
  - Vorstellung des Asylbewerbers bei einem Betrieb
- Herausfinden der richtigen Art des Praktikums**

### **Ausbildung vorhanden:**

- **HOSPITATION**  
Keine Maßnahmen erforderlich
- **MAßNAHMEN ZUR FESTSTELLUNG, VERRINGERUNG ODER BESEITIGUNG VON VERMITTLUNGHEMMNISSEN**  
Bei BA beantragen
- **PROBESCHÄFTIGUNG**  
Über Ausländerbehörde bei BA beantragt

### **Keine Ausbildung vorhanden:**

- **HOSPITATION**  
Keine Maßnahmen erforderlich
- **BERUFSORIENTIERUNG**  
Genehmigung bei der Ausländerbehörde eingeholt

## B) Für Menschen mit Anerkennung

### **Keine Genehmigung oder Antrag erforderlich für:**

- **HOSPITATION**
- **PROBESCHÄFTIGUNG**

### **Bei BA beantragen:**

- **MAßNAHMEN ZUR FESTSTELLUNG, VERRINGERUNG ODER BESEITIGUNG VON VERMITTLUNGHEMMNISSEN**

## CHECKLISTE FÜR BERUFSEINSTIEG

Menschen mit Anerkennung dürfen jederzeit eine Arbeit aufnehmen.  
Eine Zustimmung der BA und die Genehmigung der Ausländerbehörde sind nicht erforderlich.

Menschen im Asylverfahren dürfen nach 3 Monaten eine Arbeit nach Antrag bei der Ausländerbehörde aufnehmen.

Eine Begleitung vor der Aufnahme einer Arbeit ist sehr sinnvoll.

**Arbeitgeber brauchen folgende Unterlagen:**

Was vor und während der Arbeitsaufnahme zu erledigen ist:

|   | UNTERLAGEN  | WO ERHALTEN / BEANTRAGEN?  | ORT                            |
|---|---|--|--------------------------------|
| ○ | Elektronische Steuerkarte / ID Nummer               | Wenn nicht bei den Unterlagen der Registrierung vorhanden, beim Finanzamt einholen | Finanzamt                      |
| ○ | Mitgliedsbescheinigung einer Krankenkasse           | Krankenkasse vor Ort   | Z.B. AOK / Barmer / DAK<br>... |
| ○ | Sozialversicherungsausweis                          | bei der Krankenkasse beantragen  |                                |
| ○ | Bankkonto   | Bank vor Ort   |                                |
| ○ | Ausweis   | Ist Arbeitserlaubnis eingetragen?  | Ausländerbehörde               |
| ○ | Menschen im Asylverfahren (noch keine Anerkennung): | Antrag bei BA --> Ausländerbehörde   | trägt Arbeitserlaubnis ein     |



## CHECKLISTE WOHNUNGSBEZUG / UMZUG

**Grundausstattung** vorhanden.

**Grundausstattung besorgt**

### **Küche:**

- Herd
- Waschmaschine
- Töpfe
- Geschirr
- Handtücher
- Schrank
- Tisch
- Stühle

### **Sonstiges**

- Lampen

### **Anschlüsse für:**

- Fernseher
- Telefon

### **Wohnzimmer:**

- Sitzmöbel
- Tisch
- Schrank
- 
- 
- 
- 
- 

### **Schlafzimmer:**

- Betten
- Bettwäsche
- Schrank
- 
- 
- 
- 

- Mietbescheinigung für Sozialamt vom Vermieter ausgefüllt/unterschieden

### **Der Mietvertrag**

- von den neuen Bewohnern unterschrieben
- Brief der Stadtwerke (Zähler ablesen, Beitragszahlung) bearbeitet
- Antrag für die Befreiung von Rundfunk- und Fernsehgebühren gestellt** ([www.rundfunkbeitrag.de](http://www.rundfunkbeitrag.de)).

Für Details: Siehe Hinweise an anderer Stelle in dieser Broschüre

- Anmeldung beim Einwohnermeldeamt
- Umzug beim "Bundesamt für Migration und Flüchtlinge" melden
- Umzug bei der Ausländerbehörde und Sozialamt melden
- Beim Stromversorger anmelden
- Abfall Entsorgung anmelden
- Neue Briefkästen beschriftet
- Beschriftung der alten Wohnung ca. 3-4 Wochen beibehalten!**

## CHECKLISTE – NACH DER ASYLGEWÄHRUNG

|   |   |
|---|---|
| ○ | Papiere und Ausweis beim zuständigen Ausländeramt beantragen  |
| ○ | Vorstellen bei der Jobbörse und arbeitslos melden<br>(Wichtig, weil sonst keine Leistungen gezahlt werden)  |
| ○ | <b>ACHTUNG:</b><br>Auch bei der Jobbörse melden, wenn eine Person eine Arbeitsstelle hat! Es wird ermittelt, ob eine Förderung möglich ist, falls der Lohn zu gering ist. |
| ○ | Ausweispapiere und Unterlagen zum neuen Aufenthaltstitel beim Ausländeramt abholen  |
| ○ | Antrag auf Familienzusammenführung innerhalb von 3 Monaten bei der Ausländerbehörde beantragen  |

Gültigkeit

Seriennummer

Aufenthaltstitel

Arbeitslaubnis

Zugangsnummer

Quelle: <https://www.mannheim.de/mediathek/beitrag/neue-elektronische-aufenthaltstitel-0>

# TELEFONLISTE VON ANSPRECHPARTNERN (1)

**Wenden Sie sich bei Fragen auch an die kommunalen  
Integrationsbeauftragten**



EIFELKREIS  
**BITBURG-PRÜM**

DIE KREISVERWALTUNG

**Kreisverwaltung Bitburg-Prüm**

Trierer Str. 1

54634 Bitburg

Telefon: 06561 15-0

Fax: 06561 15-1000

E-Mail: [info@bitburg-pruem.de](mailto:info@bitburg-pruem.de)

<http://www.bitburg-pruem.de>

Sitz der Ausländerbehörde



**Verbandsgemeindeverwaltung Bitburger Land**

Hubert-Prim-Straße 7

54634 Bitburg

**Rathaus in Bitburg**

Telefon: 06561 66-0

Fax: 06561 66-1500

**Verwaltungsstelle Kyllburg**

Telefon: 06561 66-0

Fax: 06561 66-4500

E-Mail: [info@bitburgerland.de](mailto:info@bitburgerland.de)

Internet: <http://www.bitburgerland.de>



**Rathaus**

**Stadtverwaltung Bitburg**

54634 Bitburg

Telefon: 06561 6001-0

E-Mail: [bitburg@bitburg.de](mailto:bitburg@bitburg.de)

Internet: [www.bitburg.de](http://www.bitburg.de)

(Verwaltung: Dort auf Hauptmenü klicken)

## **ORTSBÜRGERMEISTER DER VG BITBURGER-LAND:**

<http://www.bitburg-land.de/index.php?id=711>



Verbandsgemeindeverwaltung Arzfeld

Luxemburger Straße 6

54687 Arzfeld

Tel.: +49 6550 974 0

Fax: +49 6550 974 163

Internet: [www.vg-arzfeld.de](http://www.vg-arzfeld.de)

E-Mail: [info@vg-arzfeld.de](mailto:info@vg-arzfeld.de)



### **Neuerburg / Irrel**

Internet: [www.suedeifelinfo.de](http://www.suedeifelinfo.de)

Verbandsgemeinde Südeifel -

Verwaltungssitz

Pestalozzistr. 7

D- 54673 Neuerburg

Tel. 0049(0)06564 69(0)

Fax: 06525/79 179 126

E-Mail: [info@vg-suedeifel.de](mailto:info@vg-suedeifel.de)

Öffnungszeiten:

Mo-Mi: 08:00-16:00 Uhr

Do: 08:00-18:00 Uhr

Fr. 08:00-12:00 Uhr

Verbandsgemeinde Südeifel –

Standort Irrel

Auf Omesen 2

D-54666 Irrel

Tel.: 0049(0) 06525 79(0)

E-Mail: [info@irrel.de](mailto:info@irrel.de)

Öffnungszeiten:

Mo-Mi: 08:00-12:00 Uhr, 14:00-

16:00 Uhr

Do: 08:00-12:00 Uhr, 14:00-18:00

Uhr

Fr. 08:00-12:30 Uhr



*Verbandsgemeindeverwaltung  
Prüm - Verbandsgemeinde Prüm  
Tiergartenstraße 54*

*54595 Prüm*

*Internet: <http://www.pruem.de>*

*E-Mail: [poststelle@vg-pruem.de](mailto:poststelle@vg-pruem.de)*

*Tel.: 06551 943-0*

*Fax: 06551 943-133*

*Das Rathaus hat geöffnet:*

*Montag - Mittwoch 8.00 - 12.00*

*Uhr*

*Donnerstag 8.00 - 18.00 Uhr*

*Freitag 8.00 - 12.00 Uhr*

*Außenstelle Bleialf*

*Auwer Straße 2*

*54608 Bleialf*

*E-Mail: [irmgard.thuerwachter@vg-pruem.de](mailto:irmgard.thuerwachter@vg-pruem.de)*

*Tel.: 06555 322*

*Fax: 06555 900580*

*Die Außenstelle hat geöffnet:*

*Montag, Dienstag, Freitag*

*08.00 - 12.00 Uhr*

*Mittwoch 08.00 - 11.00 Uhr*

*Donnerstag 15.00 - 18.00 Uhr*



*Verbandsgemeindeverwaltung Speicher*

*Bahnhofstraße 36*

*54662 Speicher*

*Tel.: 06562 / 64-0*

*Fax: 06562 / 64 59*

*Internet: <http://www.vg-speicher.de>*

*Email: [Rathaus@vg-speicher.de](mailto:Rathaus@vg-speicher.de)*

*Öffnungszeiten:*

*Mo.-Mi: 8.30 - 12.00 Uhr und 14.00 - 15.30 Uhr*

*Do.: 8.30 - 12.00 Uhr und 14.00 - 18.30 Uhr*

*Fr.: 8.30 - 12.00 Uhr*

## **Besondere Hinweise:**

***Diese Broschüre ist bezogen auf den Eifelkreis Bitburg-Prüm.***

***Sollten Sie weitere Ergänzungen, Hinweise, Anregungen oder Korrekturen haben, wären wir Ihnen für eine Rückmeldung bei unserer Koordinierungsstelle sehr dankbar!***

***Wir hoffen, die Informationsbroschüre ist Ihnen eine wertvolle Hilfe!***

***Ihr  
Rotkreuz-Team in der Flüchtlingsarbeit***

# Die Grundsätze des Roten Kreuzes und Roten Halbmondes

## **MENSCHLICHKEIT**

Die Internationale Rotkreuz- und Rothalbmondbewegung, entstanden aus dem Willen, den Verwundeten der Schlachtfelder unterschiedslos Hilfe zu leisten, bemüht sich in ihrer internationalen und nationalen Tätigkeit, menschliches Leiden überall und jederzeit zu verhüten und zu lindern. Sie ist bestrebt, Leben und Gesundheit zu schützen und der Würde des Menschen Achtung zu verschaffen. Sie fördert gegenseitiges Verständnis, Freundschaft, Zusammenarbeit und einen dauerhaften Frieden unter allen Völkern.

## **UNPARTEILICHKEIT**

Die Rotkreuz- und Rothalbmondbewegung unterscheidet nicht nach Nationalität, Rasse, Religion, sozialer Stellung oder politischer Überzeugung. Sie ist einzig bemüht, den Menschen nach dem Maß ihrer Not zu helfen und dabei den dringendsten Fällen den Vorrang zu geben.

## **NEUTRALITÄT**

Um sich das Vertrauen aller zu bewahren, enthält sich die Rotkreuz- und Rothalbmondbewegung der Teilnahme an Feindseligkeiten wie auch, zu jeder Zeit, an politischen, rassischen, religiösen oder ideologischen Auseinandersetzungen.

## **UNABHÄNGIGKEIT**

Die Rotkreuz- und Rothalbmondbewegung ist unabhängig. Wenn auch die Nationalen Gesellschaften den Behörden bei ihrer humanitären Tätigkeit als Hilfsgesellschaften zur Seite stehen und den jeweiligen Landesgesetzen unterworfen sind, müssen sie dennoch eine Eigenständigkeit bewahren, die ihnen gestattet, jederzeit nach den Grundsätzen der Rotkreuz- und Rothalbmondbewegung zu handeln.

## **FREIWILLIGKEIT**

Die Rotkreuz- und Rothalbmondbewegung verkörpert freiwillige und uneigennützig Hilfe ohne jedes Gewinnstreben.

## **EINHEIT**

In jedem Land kann es nur eine einzige Nationale Rotkreuz- oder Rothalbmondgesellschaft geben. Sie muss allen offenstehen und ihre humanitäre Tätigkeit im ganzen Gebiet ausüben.

## **UNIVERSALITÄT**

Die Rotkreuz- und Rothalbmondbewegung ist weltumfassend. In ihr haben alle Nationalen Gesellschaften gleiche Rechte und die Pflicht, einander zu helfen.



*Aus Liebe zum Menschen.*

**Jetzt Mitglied werden!**

**Deutsches Rotes Kreuz**  
**Kreisverband Bitburg-Prüm e.V.**  
Rot-Kreuz-Straße 1-3  
54634 Bitburg

Koordinierungsstelle:  
Telefon: 06561 6020-338

**[www.drk-bitburg-pruem.de](http://www.drk-bitburg-pruem.de)**