

Beantragung eines Visums als IT-Spezialist

Bitte lesen Sie dieses Merkblatt und das Antragsformular sorgfältig durch. Sie können das Verfahren mit einer guten Vorbereitung positiv beeinflussen und verkürzen. Das Verfahren dauert in der Regel wenige Werktage, im Einzelfall länger.

Alle Unterlagen (Merkblätter, Antragsformulare) der Botschaft sind kostenlos. Alle Informationen zum Antragsverfahren finden Sie auf der Internetseite der Botschaft.

Bestechung bzw. der Versuch der Bestechung von Mitarbeitern der Botschaft hat neben den strafrechtlichen Konsequenzen ebenfalls die Versagung des Visums zur Folge.

Bitte bringen Sie dieses Merkblatt zweifach ausgedruckt und unterschrieben zur Beantragung Ihres Visums mit. Bitte sortieren Sie die Anlagen in der vorgegebenen Reihenfolge.

Bitte beachten Sie die Hinweise zu den einzelnen Punkten, insbesondere die Anzahl der benötigten Kopien.

1. Reisepass

(Original und 2 Kopien von allen relevanten Seiten)

Mindestens zwei leere Seiten. Bitte bedenken Sie, dass die Gültigkeit des Passes die Gültigkeitsdauer des Visums um mindestens drei Monate überschreiten muss.

Kopieren Sie bitte die laminierte Datenseite und alle Seiten, die Visa, Stempel oder Eintragungen enthalten.

2. Weitere gültige und bereits abgelaufene Reisepässe

(Original und 2 Kopien von allen relevanten Seiten)

Kopieren Sie bitte die laminierte Datenseite und alle Seiten, die Visa, Stempel oder Eintragungen enthalten.

3. Zwei Antragsformulare

In Deutsch oder Englisch vollständig lesbar ausgefüllt, eigenhändig unterschrieben. Keine Anträge für Schengenvisa!

4. Drei Fotos

3 identische Passfotos (45x35 Millimeter, Frontalaufnahme, ohne Kopfbedeckung), nicht älter als 6 Monate. 2 Fotos kleben Sie auf die Anträge, 1 Foto bitte lose beifügen.

5. Unterschriebener Arbeitsvertrag oder Einstellungszusage

(Original und 2 Kopien)

Original des Arbeitsvertrages bzw. der Einstellungszusage. Daraus sollten genaue Angaben über Art, Inhalt und Dauer der beabsichtigten Tätigkeit, die Arbeitszeit, den Arbeitsort und die Höhe der Vergütung hervorgehen.

6. Erklärung zum Beschäftigungsverhältnis

(Original und 2 Kopien)

Die [Erklärung zum Beschäftigungsverhältnis](#) muss vom Arbeitgeber ausgefüllt und unterschrieben werden. Vorzulegen sind: die Erklärung im Original + 2 Kopien

7. Lebenslauf

(Original und 1 Kopie)

Selbst verfasster lückenloser Lebenslauf, insbesondere mit Darstellung der bisherigen Ausbildung und ggf. Berufstätigkeit.

8. Qualifikationsnachweise

(Original und 2 Kopien der Unterlagen und Übersetzungen)

z.B. Diplome (mit Beiblatt), Zeugnisse, Arbeitsbuch mit notariell beglaubigter Übersetzung aller Unterlagen und Nachweis über die Anerkennung des Abschlusses und/oder der Nachweis von ausgeprägter berufspraktischer Erfahrung auf dem Gebiet der Informations- und Kommunikationstechnologie mit mindestens drei Jahren Berufserfahrung im Bereich IT oder einer vergleichbaren Qualifikation, erworben innerhalb der letzten sieben Jahre. Die in englischer Sprache ausgestellten Diplome müssen nicht in die deutsche Sprache übersetzt werden.

9. Nachweis Deutschkenntnisse

(Original und 2 Kopien)

Ausreichende Deutschkenntnisse auf dem Niveau B1 sind grundsätzlich durch ein aktuelles Sprachzertifikat (nicht älter als 6 Monate) nach Ablegung einer ALTE-zertifizierten Sprachprüfung (z. B. Goethe Institut) nachzuweisen.

Im begründeten Einzelfall (z.B., wenn durch den Arbeitgeber bestätigt, dass die Arbeits- und Firmensprache Englisch ist) kann auf den Nachweis deutscher Sprachkenntnisse verzichtet werden.

10. Ggf. Nachweis über ausreichenden Krankenversicherungsschutz

(Original und 2 Kopien)

Dieser Nachweis muss erbracht werden, wenn aus dem Arbeitsvertrag nicht hervorgeht, dass der Arbeitgeber dafür Sorge tragen wird. In diesem Fall ist eine Reisekrankenversicherung für die ersten Wochen des geplanten Aufenthalts in Deutschland (sofern danach eine Versicherung in Deutschland abgeschlossen wird oder besteht) erforderlich.

11. Nachweis über die Präsenzplicht

(2 Kopien)

Von Personen, die zur Erwerbstätigkeit einreisen möchten, wird eine Bestätigung des Arbeitgebers benötigt, dass die Präsenz in Deutschland zwingend erforderlich ist (bitte 2 Kopien vorlegen).

12. Umschlag von Nova Poshta und Beiblatt für die Zustellung des Reisepasses

Bitte kaufen Sie einen Umschlag (Karton, A4) bei einer der Abteilungen der Nova Poshta in Ihrer Nähe und bringen Sie diesen zur Antragstellung mit. In diesem Umschlag erhalten Sie Ihren Pass zurück.

Bitte laden Sie [das Beiblatt](#) auf unserer Webseite herunter und drucken Sie es aus. Bitte achten Sie darauf, die Abteilung der Nova Poshta bzw. die Adresse, an welche der Pass geliefert werden soll, sowie Angaben zum Empfänger sorgfältig und ohne Fehler auszufüllen. Bevollmächtigen Sie eine andere Person, Ihren Pass in Empfang zu nehmen; legen Sie auch eine Vollmacht vor.

Zusätzliche, hier nicht genannte Unterlagen können im Einzelfall bei Antragstellung oder im Laufe des Visumverfahrens nachgefordert werden.

§ 54 Abs. 2 Nr. 8 AufenthG bestimmt, dass ein Ausländer / eine Ausländerin aus Deutschland ausgewiesen werden kann, wenn er /sie im Visumsverfahren falsche oder unvollständige Angaben zum Zwecke der Erlangung eines Aufenthaltstitels gemacht hat. Der Antragsteller /die Antragstellerin ist verpflichtet, alle Angaben nach bestem Wissen und Gewissen zu machen. Sofern er / sie Angaben verweigert oder bewusst falsch oder unvollständig macht, kann dies zur Folge haben, dass der Antrag auf Erteilung eines Visums abgelehnt wird bzw. der Antragsteller / die Antragstellerin aus Deutschland ausgewiesen wird, sofern bereits ein Visum erteilt wurde.

Sie erklären mit Ihrer Unterschrift, dass Sie über den Inhalt des §§ 54 Abs. 2 Nr. 8 AufenthG und die Rechtsfolgen verweigerter, falscher oder unvollständiger Angaben belehrt worden sind.

Sie werden hiermit außerdem darüber belehrt, dass gemäß den Vorschriften des Schengener Übereinkommens für jeden Aufenthalt im Schengener Gebiet eine gültige Krankenversicherung abzuschließen ist. Der Versicherungsnachweis ist mitzuführen und auf Anfrage bei der Grenzkontrollstelle vorzulegen.

Sie werden gebeten, alle Angaben auf dem Visum unmittelbar nach dessen Erhalt auf Richtigkeit zu prüfen.

Weiterhin erklären Sie mit Ihrer Unterschrift Ihr Einverständnis, dass Sie Ihre E-Mail-Adresse als Kontaktadresse für die Deutsche Botschaft hinterlassen haben und diese regelmäßig einsehen.

(E-Mail Adresse in Druckbuchstaben)

Kiew, den, _____
Datum

Unterschrift

WIRD BEI BEDARF IN DER BOTSCHAFT AUSGEFÜLLT: NACHFORDERUNGEN:

Ich wurde darüber belehrt, dass ich die Unterlagen zu den Punkten

_____ noch vorlegen muss. Wenn die fehlenden Unterlagen nicht innerhalb von drei Monaten nach Antragstellung bei der Botschaft vorliegen, wird der Visumantrag gem. § 82 AufenthG abgelehnt. Fristverlängerung ist auf Antrag möglich.

Kiew, den _____