

FAQ's – Häufig gestellte Fragen

(bitte sorgfältig durchlesen!)

Bei Durchsicht der Anlagen, kommen bei Ihnen sicher einige Fragen auf. Hier finden Sie hilfreiche Antworten auf die meistgestellten Fragen:

■ **„Ich schaffe es nicht alle Anlagen bis zum Eintrittsmonat einzureichen. Ist es möglich, die Anlagen auch zu einem späteren Zeitpunkt nachzureichen?“**

Ja, Sie können die Anlagen bis spätestens zwei Wochen nach Eintritt einreichen. Sollte dies ebenfalls nicht möglich sein, reicht eine kurze Info bei Ihrer Einrichtungsleitung. Ein Anruf zu unserer Information ist dafür nicht erforderlich. Der Arbeitsvertrag und der Personalfragebogen sind hingegen zwingend spätestens zum Eintrittsdatum erforderlich.

■ **„Auf welche Sprache muss das erweiterte polizeiliche Führungszeugnis educare vorgelegt werden?“**

Das erweiterte polizeiliche Führungszeugnis muss in **deutscher Sprache** vorgelegt werden.

■ **„Wer erhält ein Europäisches Führungszeugnis?“**

Personen mit einem Wohnsitz in Deutschland oder in der Europäische Union können in Deutschland ein erweitertes Führungszeugnis beantragen.

Personen, die neben oder anstatt der deutschen Staatsangehörigkeit, eine oder mehrere andere Staatsangehörigkeit(en) eines Mitgliedstaats der Europäischen Union oder des Vereinigten Königreiches Großbritanniens und Nordirlands besitzen, erhalten vom Bundesamt für Justiz ein Europäisches Führungszeugnis. Das Europäische Führungszeugnis enthält neben dem deutschen Führungszeugnis die Mitteilung über Eintragungen im Strafregister des Herkunftsmitgliedstaates in der übermittelten Sprache, sofern der Herkunftsmitgliedstaat eine Übermittlung nach seinem Recht vorsieht.

■ **„Für die Beantragung des erweiterten Führungszeugnisses wird eine Aufforderung des Arbeitgebers mit Unterschrift verlangt. Können Sie mir dieses zukommen lassen?“**

Diese Aufforderung haben Sie als Anlage „Aufforderung und Bestätigung durch educare gem. 30 a Abs. 2 BZRG“ zu Ihrem Arbeitsvertrag erhalten.

■ **„Bekomme ich die Kosten für das erweiterte Führungszeugnis erstattet?“**

Das erweiterte Führungszeugnis ist bei Ihrer Einrichtungsleitung im Original vorzuzeigen. Ihre Einrichtungsleitung wird einen Sichtvermerk vornehmen und diese an die Personalabteilung weiterleiten.

Die Kosten für das erweiterte polizeiliche Führungszeugnis werden übernommen. Reichen Sie dafür bitte die Originalrechnung bei der Personalabteilung (Personal-Services) ein.

■ **„Muss ich die Untersuchung beim Betriebsarzt machen?“**

Die Untersuchung/Beratung im pädagogischen Dienst ist gesetzlich verpflichtend. Der Termin zur Untersuchung/Beratung ist bis zum Arbeitsbeginn vorzunehmen. Sollte dies aus terminlichen Gründen nicht möglich sein, muss der Termin zumindest vor Arbeitsbeginn vereinbart worden sein. Bitte nehmen Sie hierzu aus Ihren Anlagen den „BG prevent-Laufzettel“ sowie Ihren Impfpass mit. Sollten Sie eine Bescheinigung bereits haben, ist diese 5 Jahre gültig, reichen Sie uns in diesem Fall eine Kopie ein. Kosten von anderen Ärzten (z. B. Hausarzt) werden nicht erstattet.

■ **„Ich weiß nicht, was ich bei VWL eintragen soll.“**

Soweit Sie keinen Bausparvertrag besitzen, trifft dies in Ihrem Fall nicht zu. Diese Abfrage muss von Ihnen dann nicht ausgefüllt werden. Falls Sie einen Bausparvertrag besitzen ist es wichtig, dass Sie der Personalabteilung die für den Arbeitgeber ausgestellte Ausfertigung zukommen lassen.

■ **„Was hat es mit der Belehrung nach § 43 IfSG Abs.1 Nr.1 auf sich und warum muss ich dafür zum Gesundheitsamt oder zu BG prevent?“**

Alle Personen, die Lebensmittel behandeln oder Inverkehrbringen und unter anderem mit der Gemeinschaftsverpflegung beschäftigt sind, benötigen in Deutschland 3 Monate vor erstmaliger Ausübung einer Tätigkeit mit Lebensmitteln eine Belehrung gemäß § 43 Abs.1 Infektionsschutzgesetz durch das Gesundheitsamt oder BG prevent. Diese Belehrungen kann ausschließlich nur das Gesundheitsamt oder ggf. der Betriebsarzt ausführen. Da die betreuten Kinder in allen Kitas mit Mahlzeiten versorgt werden und Sie zukünftig hiermit auch Kontakt haben, muss diese Vorgabe zwingend umgesetzt werden.

Bitte vereinbaren Sie zeitnah hierzu einen Termin bei Ihrem örtlichen Gesundheitsamt oder bei dem für Sie zuständigen Betriebsarzt. Sie erhalten nach der Belehrung anschließend eine Bescheinigung (früher auch „Gesundheitspass“ genannt), die sie anschließend der Personalabteilung Personal-Services – Entgeltabrechnung umgehend zusenden. Die Kosten für diese Belehrung beim Gesundheitsamt werden Ihnen nach Vorlage einer entsprechenden Originalquittung durch educcare erstattet.

■ **„Ich habe schon vor einiger Zeit eine Bescheinigung nach § 43 Infektionsschutzgesetz erworben. Ist diese Bescheinigung noch gültig?“**

Ja, wenn Sie nach Erstaussstellung der Bescheinigung innerhalb von 3 Monaten Ihre Tätigkeit aufgenommen haben.

■ **„Ich habe inhaltliche Fragen zum Arbeitsvertrag, die in den FAQs nicht beantwortet werden“**

Bitte stellen Sie Ihre Fragen mit Hinweis auf Ihre Einrichtung und Ihre Funktion an personal@educcare.de. Hinterlassen Sie in Ihrer E-Mail eine Telefonnummer, unter der Sie erreichbar sind. Die Personalabteilung wird sich mit Ihnen zeitnah in Verbindung setzen.