



Beschäftigung von Mitarbeitenden mit Flucht- oder Migrationshintergrund Die Beschäftigung : 10 Tipps für ein gutes Miteinander für Arbeitgeberinnen und Arbeitgeber sowie Führungskräfte

Übersicht:

1. **Was muss ich bei der Einstellung/Beschäftigung beachten? Die Arbeitserlaubnis**
2. **Wie kann mir die Arbeitsagentur helfen? Der Arbeitgeberservice**
3. **Was muss ich bei einem Praktikum beachten? Erstes Kennenlernen**
4. **Wer kann mir bei Fragen weiter helfen? Die Migrationsberatungsstellen**
5. **Wie viel Lohn bekommt die Person? Die Euros**
6. **Wie gelingt eine gute Verständigung? Reden ist Gold**
7. **Was muss ich vorab klären? Mein Team**
8. **Wie wird die Einarbeitung erfolgreich? Know-how ist alles**
9. **Der Arbeitsalltag: deutsche Zeit, deutsche Regeln, deutsche Arbeit**
10. **Neue Menschen im Team: eine Bereicherung**



Diese Information ist Teil der kostenlosen Beratung durch die Willkommenslotsin und erfolgt im Rahmen des vom Bundesministerium für Wirtschaft und Energie geförderten Programms „Unterstützung von Unternehmen bei der betrieblichen Integration von Geflüchteten durch Willkommenslotsen“.



1. Was muss ich bei der Einstellung/Beschäftigung beachten? Die Arbeitserlaubnis

Prüfen Sie den Aufenthaltsstatus (und damit die Arbeitserlaubnis!) durch den Vermerk im Ausweisdokument (Kopie machen):

- Aufenthaltserlaubnis: alles in Ordnung, keine Beteiligung der Ausländerbehörde nötig
- Gestattung und Duldung: i.d.R. ist die Arbeitserlaubnis der Kreis-Ausländerbehörde **VOR** Arbeitsaufnahme (auch Probearbeiten!) einzuholen, Bearbeitungszeit etwa 2 Wochen. Die Grundlage ist ein Praktikumsvertrag/Arbeitsvertrag und eine Stellenbeschreibung (Formular der Arbeitsagentur).

Kurzinfo zu Aufenthaltspapieren:

https://www.lksh.de/fileadmin/PDFs/Bildung/Gruene_Berufe/Gefluechtete_Kurzuebersicht_Aufenthaltspapiere.pdf

Für die Dauer der Beschäftigung müssen Sie eine Kopie des Ausweises aufbewahren. Bei Verstößen droht ein Bußgeld. Beachten Sie auch die Gültigkeit der Ausweispapiere.

2. Wie kann mir die Arbeitsagentur helfen? Der Arbeitgeberservice

Der Arbeitgeberservice der Arbeitsagentur ist Ihr erster Ansprechpartner bei allen Fragen zu Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern sowie Kunden der Arbeitsagentur und des Jobcenters. Dort erreichen Sie Ihren regionalen Agrar-Fachansprechpartner (Tel.: 0800 4 55 55 20).

Dieser kann alle Daten der gemeldeten Personen einsehen und helfen.

Ein guter Kontakt zum Arbeitgeberservice hilft:

- Die formale Zustimmung der Arbeitsagentur zur Erlangung einer Arbeitserlaubnis durch die Ausländerbehörde können erleichtert/beschleunigt werden
- Die neue Kraft bezog Leistungen vom Jobcenter/Agentur für Arbeit/Sozialamt?
Bitte schreiben Sie eine kurze E-Mail/Brief: „Hiermit bitten wir um Fortsetzung der Zahlungen oder eines Abschlags. Begründung: Der Lohn wird erst in der zweiten Hälfte des darauffolgenden Monats ausgezahlt. Überzahlte Beträge werden später zurückgezahlt“
Damit vermeiden Sie, dass die Person die Arbeit abbricht, weil kein Geld zur Verfügung steht.
Der Sachbearbeiter und die Kundennummer finden Sie auf den Briefen von dem Jobcenter, der Arbeitsagentur oder dem Sozialamt.
- Der gute Draht zum Arbeitgeberservice und zur Sachbearbeitung können späteres Handeln, finanzielle Unterstützung (Eingliederungszuschuss, Qualifizierungsmaßnahmen wie Führerschein, Sprachkursförderung, ...) erleichtern.

3. Was muss ich bei einem Praktikum beachten? Erstes Kennenlernen

Nur mit der Zustimmung des Jobcenters oder der Agentur für Arbeit ist die Person bei einem Praktikum versichert, Sie müssen keinen Lohn fürs Praktikum zahlen (Mindestlohngesetz!) und begehen damit kein Schwarzarbeitsdelikt oder Sozialleistungsbruch.

Informieren Sie bitte vorher die Agentur für Arbeit/das Jobcenter. Das Praktikum bzw. „Maßnahme beim Arbeitgeber“ (MAG) ist mit einem kleinen Formular des Jobcenters/der Arbeitsagentur abgedeckt, das der/die Praktikant/in vor Beginn dort abholt und bei Ihnen



Gefördert durch:



aufgrund eines Beschlusses
des Deutschen Bundestages

Diese Information ist Teil der kostenlosen Beratung durch die Willkommenslotsin und erfolgt im Rahmen des vom Bundesministerium für Wirtschaft und Energie geförderten Programms „Unterstützung von Unternehmen bei der betrieblichen Integration von Geflüchteten durch Willkommenslotsen“.



vorlegt.

Nach Ende füllen Sie das Formular weiter aus und geben es an den Sachbearbeiter zurück. Auch ein möglicher Fahrtkostenzuschuss muss vorher bei der Arbeitsagentur/dem Jobcenter beantragt werden (Belege sammeln und danach einreichen).

Ggf. benötigen Sie auch eine Zustimmung der Ausländerbehörde, siehe Punkt 1.

4. Wer kann mir bei Fragen weiter helfen? Die Migrationsberatungsstellen

Gute Hilfe- und Informationsstellen sind die hauptamtlichen Migrationsberatungsstellen. Hier ist das juristische Fachwissen zu Arbeit von Personen mit Flucht- und Migrationshintergrund gebündelt. Eine nach Kreisen sortierte Übersicht finden Sie hier:

<https://www.iq-netzwerk-sh.de/beratung-und-adressen/migrationsberatung/>

5. Wie viel Lohn bekommt die Person? Die Euros

Personen mit Flucht und Migrationshintergrund sind Arbeitnehmer/innen wie alle anderen auch. Hier gilt der Mindestlohn (ab 1.1.2021: 9,50€; ab 1.Juli 2021 9,60€).

Da Lohn aus 450€ -Jobs und Teilzeittätigkeiten der Grundsicherung gegengerechnet werden, sind diese Arbeiten finanziell oft nicht attraktiv.

Wenn Sie eine Lohnsteigerung für gute Arbeit vorsehen oder planen, klären Sie (gern schriftlich) die neutralen Kriterien hierfür (Leistungssteigerung, Zeitpunkt). So vermeiden Sie Frust und Enttäuschung.

Wenn Sie eine Verköstigung auf dem Hof anbieten, klären Sie (am besten schriftlich und vorab) die dazugehörigen Abzüge vom Lohn. Dieses Konzept ist außerhalb der Landwirtschaft weder bekannt noch üblich.

6. Wie gelingt eine gute Verständigung? Reden ist Gold

Im Umgang mit Nicht-Deutsch-Muttersprachlern ist einfache Sprache besonders erfolgreich: Einfache Worte, kurze Sätze, ein Sachverhalt pro Satz.

Ein Lächeln, Gesten (Zeichensprache wie Daumen hoch) oder eine Skizze können oft helfen.

Motivieren Sie zum weiteren Deutsch lernen in Gesprächen, Nachfragen und freundlichem Verbessern. Die Migrationsberatungsstellen kennen auch die örtlichen Sprachangebote.

Zum Verbessern der deutschen Sprache gibt es ein gesondertes Infoblatt bei der Willkommenslotsin.



Diese Information ist Teil der kostenlosen Beratung durch die Willkommenslotsin und erfolgt im Rahmen des vom Bundesministerium für Wirtschaft und Energie geförderten Programms „Unterstützung von Unternehmen bei der betrieblichen Integration von Geflüchteten durch Willkommenslotsen“.



7. Was muss ich vorab klären? Mein Team

Wie bei jedem neuen Mitglied im Team helfen diese Tipps der „Willkommenskultur“:

- Ist das Team informiert?
- Wer ist in der Einarbeitung oder dem Praktikum für den/die neue/n Mitarbeiter/in zuständig und verantwortlich?
- Wer ist Ansprechpartner/in für den/die neue/n Mitarbeiter/in? (Mentor, Hilfe, ..)
- Arbeitskleidung: Wer kümmert sich um Sicherheitsschuhe und persönliche Schutzausrüstung (Arbeitskleidung kann von der Agentur/dem Jobcenter vor Arbeitsantritt bezuschusst werden, nicht beim Praktikum)
- Was muss sonst beachtet werden? Individuelle Situation auf dem Hof abklären und im Team besprechen.
- Die Willkommenslotsin hat eine gesonderte Checkliste zur Willkommenskultur.

8. Wie wird die Einarbeitung erfolgreich? Know-how ist alles

Gehen Sie mit der Arbeitszeit nicht gleich auf 100%, in den ersten beiden Tagen sind 5-6 Std./Tag empfehlenswert, erst dann normale 8 Std./Tag.

Erklären Sie die Arbeit anschaulich und üben Sie gemeinsam:

Die Tätigkeiten in einzelnen Arbeitsschritten darstellen, in Ruhe und wiederholt erklären. Die Qualität der Arbeit verdeutlichen: Was ist wichtig? Was ist richtig? Auch den Fehler erläutern.

Bitte zur Erfolgskontrolle aktiv nachfragen und erklären lassen. Der Zeiteinsatz lohnt sich. Eine bewährte Methode ist: Praktisch vormachen und wiederholen lassen.

Ein Satz wie: „*Hast du es verstanden?*“ gebietet in der heimatlichen Höflichkeit ein ‚Ja‘. Ein erfolgreicherer Weg wäre: „*Was ist nun Ihre Aufgabe?*“ oder „*Bitte sage es mit deinen Worten*“ und die Arbeitsschritte selbst erklären lassen.

9. Der Arbeitsalltag: deutsche Zeit, deutsche Regeln, deutsche Arbeit

Klare Regeln vermeiden Missverständnisse. Vereinbaren Sie diese im Vorfeld und schriftlich.

Bei Problemen, Missverständnissen oder Unzufriedenheit: Sprechen Sie sofort den kritischen Sachverhalt bei dem Mitarbeiter/der Mitarbeiterin an.

Vereinbaren Sie bei Verspätung oder Fehlen eine sofortige Meldung, evt. per Handy; tauschen Sie dazu Ihre Handynummern aus.

Zur Vermeidung von Konflikten verschriftlichen Sie Informationen und Regelungen und legen Sie die Konsequenzen dar.

Zum Thema Ramadan hat die Willkommenslotsin ein gesondertes Infoblatt.



Diese Information ist Teil der kostenlosen Beratung durch die Willkommenslotsin und erfolgt im Rahmen des vom Bundesministerium für Wirtschaft und Energie geförderten Programms „Unterstützung von Unternehmen bei der betrieblichen Integration von Geflüchteten durch Willkommenslotsen“.



Eine sehr schöne Einführung in die deutsche Arbeitswelt bieten diese 3x2 Broschüren:

- Arabisch: https://www.iq-netzwerk-nrw.de/fileadmin/user_upload/downloads/iq-nrw-allg/KuVi_Was_muss_ich_bei_meinem_Job_beachten_Dt-Ar_.pdf
- Und https://www.iq-netzwerk-nrw.de/fileadmin/user_upload/downloads/iq-nrw-allg/KuVi_Tipps_und_Informationen_zum_Arbeiten_in_Deutschland_Deutsch_-_Arabisch_.pdf
- Farsi: https://www.iq-netzwerk-nrw.de/fileadmin/user_upload/downloads/iq-nrw-allg/KuVi_Was_muss_ich_bei_meinem_Job_beachten_Dt-Fa_.pdf
Und https://www.iq-netzwerk-nrw.de/fileadmin/user_upload/downloads/iq-nrw-allg/KuVi_Tipps_und_Informationen_zum_Arbeiten_in_Deutschland_Deutsch_-_Farsi_.pdf
- Tigrinia: https://www.iq-netzwerk-nrw.de/fileadmin/user_upload/downloads/iq-nrw-allg/KuVi_Was_muss_ich_bei_meinem_Job_beachten_Dt-Ti_.pdf
Und https://www.iq-netzwerk-nrw.de/fileadmin/user_upload/downloads/iq-nrw-allg/KuVi_Tipps_und_Informationen_zum_Arbeiten_in_Deutschland_Deutsch_-_Tigrinya_.pdf

10. Neue Menschen im Team: eine Bereicherung

Sicherlich bringt der/die neue Mitarbeiter/in auch Neues ins Team: Eine besondere Improvisationsfähigkeit oder Lösungsorientiertheit, andere positive Aspekte, oder auch ein anderes miteinander umgehen...

Ein anderer Blickwinkel, die Erweiterung durch die neue Kultur und ein Heraustreten aus dem Alltagstrott können eine Bereicherung sein. Seien Sie gespannt und offen.

Diese Hinweise, Vorschläge und Tipps sind nach bester Recherche zusammengestellt, erheben aber keinen Anspruch auf Vollständigkeit und Aktualität, daher ohne Rechtsanspruch.



Diese Information ist Teil der kostenlosen Beratung durch die Willkommenslotsin und erfolgt im Rahmen des vom Bundesministerium für Wirtschaft und Energie geförderten Programms „Unterstützung von Unternehmen bei der betrieblichen Integration von Geflüchteten durch Willkommenslotsen“.