

Kurz und knapp: Alles zur Austauschbewerbung

Diese Checkliste soll euch (LEOs/ LOREs/LOPHEs) helfen, während der Bewerbungsphase die Bewerbungen zu überprüfen und abzustempeln. So können häufig auftretende Fehler vermieden werden. Solltet ihr noch Fragen haben, könnt ihr euch immer gerne an das Berliner Büro wenden.

Bewerbspunkteformular

- Ist die Anzahl der angegebenen Fachsemester korrekt?
(Es gilt die **abgeschlossene** Semesterzahl zum Zeitpunkt der Bewerbung)
- Habe ich die Bewertungspunkte für die Englischsprachkenntnisse nach den Vorgaben des *Beiblattes Sprachzeugnis Englisch* korrekt ausgefüllt?
- Habe ich die Zusatzpunkte für ehrenamtliches Engagement (bei der bvmd) nach den neuen Vorgaben gemäß des *Beiblattes Zusatzpunkte ehrenamtliches Engagement* richtig ausgefüllt?
- Habe ich (von mir vorgenommene) Änderungen im Formular mit meiner Unterschrift bestätigt?
- Habe ich jede Seite des *Bewerbspunkteformulars* unterschrieben und abgestempelt?
- Habe ich die Gesamtpunktzahl überprüft?

Formular zur Bereitstellung einer Unterkunft

- Hat der/die Bewerber*in das *Formular zur Bereitstellung einer Unterkunft* in der dafür vorgesehenen Vorlage ausgefüllt und unterschrieben, auch wenn er/sie die Unterkunft nicht bereitstellen möchte?
- Habe ich das *Formular zur Bereitstellung einer Unterkunft* gegengezeichnet und abgestempelt?
- Habe ich den*die Bewerber*in darauf hingewiesen, dass das *Formular zur Bereitstellung einer Unterkunft* auch im Bewerbungsportal hochgeladen werden muss?

Checkliste

- Habe ich die *Checkliste* unterschrieben, gestempelt und vollständig ausgefüllt?
- Habe ich angekreuzt, welche Dokumente von dem/der Bewerber*in im Original vorgelegt wurden? (Kein Kreuz bedeutet, dass das Dokument nicht vorgelegt wurde!)

Bewerbungsbedingungen

- Hat der/die Bewerber*in die Kopfzeilen korrekt ausgefüllt und dort den Namen leserlich notiert?
- Hat der/die Bewerber*in die *Bewerbungsbedingungen* auf der letzten Seite unterschrieben?
- Habe ich den*die Bewerber*in darauf hingewiesen, dass die *unterschriebenen Bewerbungsbedingungen* spätestens 5 Tage nach Ende der Bewerbungsfrist im Original per Post in der Geschäftsstelle in Berlin vorliegen müssen?

Sprachzertifikat Englisch

- Entspricht das Zertifikat den Vorgaben nach dem *Zusatzblatt Sprachzeugnis Englisch*?
- Hat ein*e **qualifizierte*r** Prüfer*in den Sprachtest abgenommen?
(Es können nur Sprachzertifikate angenommen werden, die von staatlich zertifizierten Sprachlehrer*innen, offiziellen Prüfungsstellen oder Universitätskooperationsstellen abgenommen wurden. Sprachzertifikate, die von beeidigten Übersetzer*innen, Muttersprachler*innen o.ä. abgenommen wurden, können ausdrücklich nicht anerkannt werden!)
- Hat der*die Bewerber*in das Mindestniveau von **Level B2** nach dem Gemeinsamen Europäischen Referenzrahmen GER erreicht? (Auf DAAD-/bvmd-Sprachzeugnis im Durchschnitt 4 Sterne *****)
- Wurde das Sprachzertifikat von dem/r Prüfer*in auf **allen Seiten gestempelt und unterschrieben**?
- Ist das Sprachzertifikat noch gültig? (Das Zeugnis für die Englischkenntnisse darf **zum Zeitpunkt der Bewerbung nicht älter als 3 Jahre** sein)

Landessprachkenntnisse

- Ist Englisch die Amts- oder Landessprache des 1. Präferenzlandes? Dann keine Extrasprachpunkte!
- Stimmt der Sprachnachweis für die Landessprachkenntnisse mit der Landessprache des 1. Präferenzlandes überein?
- Wird das geforderte Mindestlevel bei der Landessprache von A2 erfüllt? (Wenn nein, dann keine Extrapunkte)
- Wurden die Punkte korrekt berechnet und richtig in das Bewerbungspunkteformular übertragen? (A2 = 4 Punkte, ab B1 = 6 Punkte)
- Ist das Sprachzertifikat noch gültig? (Das Zeugnis für die Landessprachkenntnisse darf **zum Zeitpunkt der Bewerbung nicht älter als 3 Jahre** sein)

Was muss ich beachten, wenn ich mich als LEO/LORE/LOPHE beim Austausch bewerben möchte?

- In diesem Fall kannst du dir deine Dokumente nicht selbst unterschreiben und bestätigen. Wende dich bitte an einen anderen LEO/LORE/LPO deiner Lokalvertretung.

Wir haben unseren Stempel verloren. Was sollen wir nun tun?

- Bitte informiert umgehend die Geschäftsstelle über buero@bvmd.de über den Verlust eures Stempels. Wir können euch einen neuen Stempel bestellen und finden mit euch eine Lösung zum Kennzeichnen der Bewerbungsunterlagen