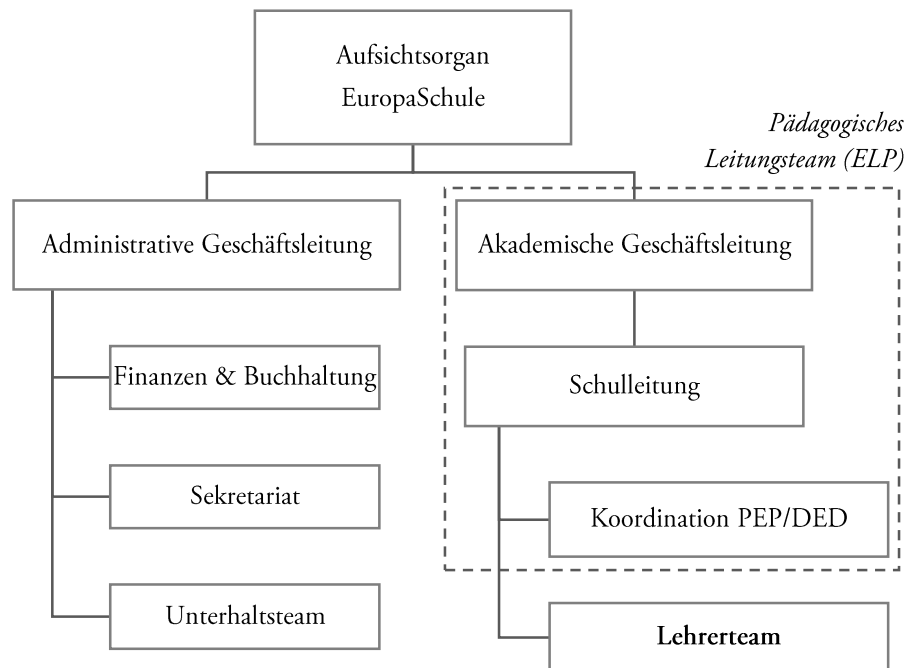




# Deutsch als Fremdsprache *DaF* Lehrperson

## Stellenbeschreibung 2018/2019

### Organigramm



<b>Position im Organigramm</b>	Direkter Vorgesetzter	Koordination PEP/DED
	Stv. Vorgesetzter	Schulleitung
	Arbeitssteam	Lehrerteam
	Untergestellte	Keine
<b>Schlüsselbeziehungen</b>	Kunden	Eltern & Schüler/Innen
	Planung & Entwicklung	Pädagogisches Leitungsteam ELP
	Personalentwicklung	Akademische Geschäftsleitung
	Offizielle Angelegenheiten	Schulleitung



EuropaSchule San Pedro Sula  
Independent Educational Services  
jobs@europaschule.eu  
(+504) 2566 3123

Gerencia Académica  
Equipo de Liderazgo Pedagógico  
Recursos Humanos  
Pre básica, Primer, Segundo y Tercer Ciclo

---

## Verantwortungsgebiet

### Unterricht

- DaF Unterricht in Niveaugruppen (8 bis 14 Jahre), die Unterrichtsfreiheit ist gegeben
- Unterricht in anderen Fächer falls eine Lehrperson ausfällt

### Personal & Schulentwicklung

- Aktive Mitarbeit im Weiterbildungsangebot für Schüler, Lehrpersonen oder Eltern

---

## Leistungen der Schule

### Flug

Die Schule bezahlt den Flug von Zürich (ZRH) bis San Pedro Sula (SAP) und retour unabhängig von der Vertragsdauer.

### Lohn

<i>Vertragsdauer</i>	<i>Monatslohn*</i>
10 Monate (Mitte August bis Mitte Juni)	US\$ 1000.00
6 Monate (Anfangs Januar bis Mitte Juni)	US\$ 750.00
4 Monate (Mitte August bis Ende Dezember)	US\$ 650.00
3 Monate (zwischen September und Mai)	US\$ 500.00

*\*zahlbar in nationaler Währung (Lempira) auf ein Privatkonto des Arbeitnehmers der Banco Atlantida in San Pedro Sula.*

### Privater Spanischunterricht

Die Schule organisiert und bezahlt privaten Spanischunterricht.

### Unterkunft

Die Schule stellt kostenlos ein Einzelzimmer im Gästehaus der EuropaSchule zur Verfügung, welches sich im selben Wohnquartier nahe der Schule befindet.

### Neben- und Unterhaltskosten

Die Schule übernimmt die Gebühren für die öffentlichen Dienstleistungen wie Elektrizität, Wasser und Kehrrichtabfuhr und für den Unterhalt des Gästehauses.

### Reinigung und Unterhalt des Gästehauses

Die Schule reinigt und unterhält ein Mal pro Woche die gemeinsam benutzten Räumlichkeiten wie Wohnzimmer und WCs sowie die Grünflächen ums Haus.

### Unfallversicherung

Die Schule versichert die Arbeitnehmer/in bei der honduranischen Kranken und Unfallversicherung

### Aufenthalts- und Arbeitsbewilligung

Die Schule besorgt die Aufenthalts- und Arbeitsbewilligung bei der Einwanderungsbehörde und übernimmt alle anfallenden Kosten in der Höhe von



EuropaSchule San Pedro Sula  
Independent Educational Services

jobs@europaschule.eu  
(+504) 2566 3123

Gerencia Académica  
Equipo de Liderazgo Pedagógico

Recursos Humanos  
Pre básica, Primer, Segundo y Tercer Ciclo

---

zirka US\$ 1500.00. Die Arbeitnehmerin ist jedoch verpflichtet alle erforderlichen Dokumente legalisiert aus ihrem Heimatland mitzubringen.

---

**Erforderlichen Dokumente für die Beantragung der Arbeits- und Aufenthaltsbewilligung in Honduras**

Für die Beantragung einer Arbeits- und Aufenthaltsbewilligung sind folgende Dokumente aus dem Heimatland im Original und einer übersetzten Kopie nach Honduras mitzubringen. Diese Dokumente müssen vom Kanton mit einer Apostille besiegelt werden.

*(nur für Aufenthalte ab 90 Tage)*

1. Der Gesuchsteller muss eine aktuelle Portrait Farbfoto (Frontansicht) 6 x 5 cm mitbringen. Auf der Rückseite muss der Name stehen. Der Arbeitnehmer sollte dieses Foto von zuhause mitbringen. Fotos können aber auch in San Pedro Sula gemacht werden, was jedoch innerhalb der ersten 3 Tage erledigt werden muss.
2. Der Gesuchsteller muss einen Strafregisterauszug von ihrem Wohnkanton im Original **mit** Apostille (kann man direkt so bestellen) mitbringen.
3. Der Gesuchsteller muss das Original und eine übersetzte Kopie ihres Titels (Kindergärtner oder Primarlehrer) vorweisen. Dieses Dokument muss vom Kanton mit einer Apostille legalisiert sein. Der Arbeitnehmer muss diesen Titel mitbringen, es gibt in Honduras keine Möglichkeit das versäumte nachzuholen.
4. Der Gesuchsteller muss auch jede weitere Information oder jedes weitere Dokument, welches von der Behörde verlangt wird, vorweisen. Normalerweise genügen die unter 1 bis 3 aufgelisteten Dokumente.

Alle Dokumente, welche von aussen kommen, müssen übersetzt oder auf Spanisch verfasst werden, beglaubigt und vom Heimatkanton mit einer Apostille versehen sein. Es wird empfohlen zuerst alle Dokumente zu sammeln und dann zusammen als Packet an die entsprechende Stelle des Kantons zu gelangen. Die Schulleitung steht bei Fragen jederzeit zur Verfügung.

Alle Dokumente müssen am Tag nach der Ankunft in Honduras der Direktion der EuropaSchule übergeben werden.

---

<b>Vertrag</b>	100% befristet, mit Verlängerungsmöglichkeit
<b>Arbeitszeit</b>	44 Stunden pro Woche (Bewegungsfreiheit nach Stundenplan) Montag bis Freitag 06:45 – 15:00 und Mittwoch Teamsitzung von 15:15 – 17:00
<b>Bewerbung bitte an:</b>	Dimitri Eggenberger ( <i>Akademischer Geschäftsleiter</i> ) <b>de@europaschule.eu</b>

---