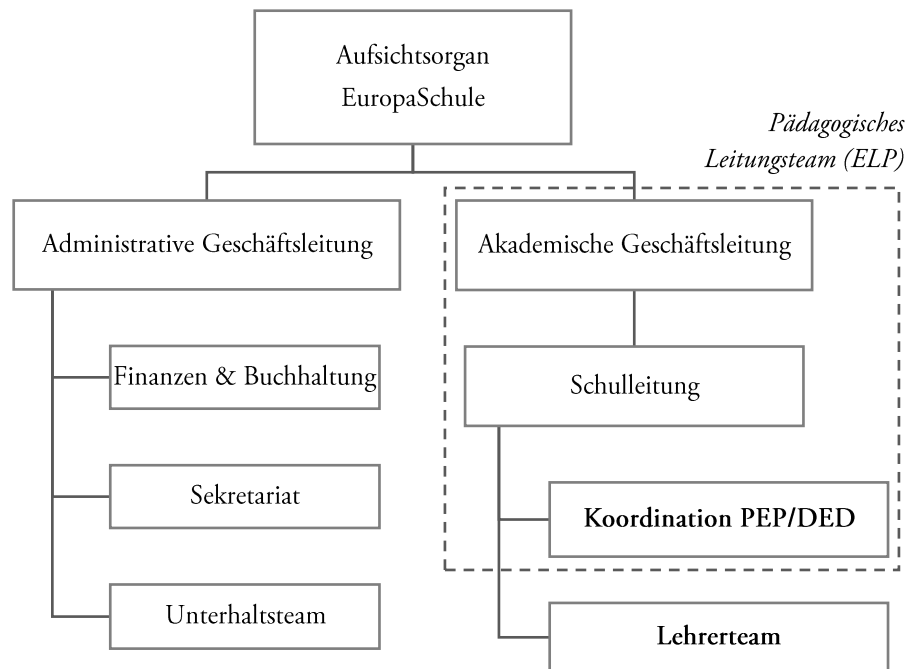




Deutsch als Fremdsprache *DaF* Lehrperson

Stellenbeschreibung 2016/2017

Organigramm



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



Verantwortungsgebiet

Unterricht

- DaF Unterricht in Niveaugruppen (6 bis 13 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

Lohn

Die Gesellschaft entgeltet die Lehtätigkeit mit einem monatlichen Lohn von US\$ 1000.00, zahlbar in nationaler Währung (Lempira) auf ein Privatkonto des Arbeitnehmers der 'Banco Atlantida' in San Pedro Sula.

Umsiedlungspauschale

Die Gesellschaft entschädigt die Unkosten der Umsiedlung nach Honduras mit einem Pauschalbetrag von US\$ 2,000.00, zahlbar in nationaler Währung (Lempira).

Privater Spanischunterricht

Die Gesellschaft organisiert und bezahlt privaten Spanischunterricht.

Unterkunft

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

Neben- und Unterhaltskosten

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

Reinigung und Unterhalt des Gästehauses

Die Gesellschaft reinigt und unterhält ein Mal pro Woche die gemeinsam benutzten Räumlichkeiten wie Wohnzimmer, Treppenhaus und WC's sowie die Grünflächen ums Haus.

Unfallversicherung

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

Aufenthalts- und Arbeitsbewilligung

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

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 Informationen 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.

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