

Leitfaden zur Personalgewinnung | Leitfaden zur Personalgewinnung | Leitfaden zur Personalgewinnung

ARBEITGEBER 360°

Ihr zweisprachiger Leitfaden zur Personalgewinnung im Raum Straßburg-Ortenau



ZU DIESEM LEITFADEN

Dieser zweisprachige Leitfaden richtet sich an Arbeitgeber:innen in der Grenzregion. Er ist im Rahmen des Projektbereichs „Arbeitgeber 360°“ des Interreg-Projekts „Grenzüberschreitendes Ressourcenzentrum für Beschäftigung – Lieu ressource transfrontalier pour l'Emploi“ entstanden.

Das Projekt wurde von der Maison de l'Emploi de Strasbourg initiiert und vom Europäischen Fonds für regionale Entwicklung (EFRE) im Rahmen des Programms Interreg VI Oberrhein kofinanziert. Das Projekt ergänzt bestehende Angebote im Bereich der grenzüberschreitenden Beschäftigung und verfolgt einen 360°-Ansatz, um Beschäftigung, Arbeitssuche und unternehmerische Möglichkeiten auf beiden Seiten des Rheins sichtbar zu machen und zu fördern. Ziel ist es, die berufliche Mobilität und damit den Zugang zum grenzüberschreitenden Arbeitsmarkt zu erleichtern, Kooperation und Vernetzung zu stärken und neue Impulse für die Zusammenarbeit in der Region zu setzen.

Dieser Leitfaden bündelt verschiedene Adressen und Ressourcen für die Planung und Umsetzung grenzüberschreitender Personalgewinnung.

Konzeption und Koordinierung der Inhalte

Euro-Institut:

Fabienne Schimek und Anne Dussap
Maison de l'Emploi de Strasbourg:
Marie-Astrid Benard

Redaktion und Übersetzung

Euro-Institut:

Fabienne Schimek, Anne Dussap
und Charlotte Legros

Korrektur und Beratung

Bundesagentur für Arbeit:

- Astrid Holzer, *Agentur für Arbeit Freiburg*,
- Marie Halbich, *Agentur für Arbeit Offenburg, Agentur Kehl*,
- Jens Sydow, *Agentur für Arbeit Kehl, EURES-Berater, Service für Grenzüberschreitende Arbeitsvermittlung Straßburg-Ortenau*

CCI Alsace Eurométropole:

Katia Beck, Stefanie Korth
und Frank Rotter

Industrie- und Handelskammer (IHK) Südlicher Oberrhein, Fachbereich International:

Frédéric Carrière und Philippe Fraunhofer

INFOBEST Kehl/Strasbourg:

Cindy Schäfer

Maison de l'Emploi de Strasbourg:

Julie Bitz und Agathe Binnert

Grafische Gestaltung

Citeasen

Dieser Leitfaden wurde vom Euro-Institut im Rahmen des Interreg-Projekts „Grenzüberschreitendes Ressourcenzentrum für Beschäftigung“ erstellt, das von der Maison de l'Emploi de Strasbourg koordiniert wird.

INHALTSVERZEICHNIS



Klicken Sie auf den gewünschten Abschnitt und gelangen Sie direkt dorthin!

TEIL 1

GRENZÜBERSCHREITEND EINSTELLEN: WORAUF MUSS ICH ACHTEN UND WER KANN MICH UNTERSTÜTZEN?

- 1 Strategien zur Personalgewinnung über Grenzen hinweg – wie kann ich meine Stellenangebote sichtbar machen? 4
- 2 Ich habe passende Bewerber:innen aus dem Nachbarland gefunden – was gilt es bei der Einstellung zu beachten? 6
- 3 Wer kann mich bei meinen Fragen unterstützen? Hilfreiche Kontakte für Arbeitgeber:innen in der Grenzregion Straßburg-Ortenau 10

TEIL 2

INTEGRATION INS UNTERNEHMEN: WIE GESTALTE ICH DEN EINSTIEG NEUER MITARBEITER:INNEN?

- 1 Die Willkommensmappe: Orientierung und Wertschätzung von Anfang an 15
- 2 Onboarding als Gemeinschaftsaufgabe 16
- 3 Förderung von sprachlicher und kultureller Vielfalt im Alltag 18

FAZIT 20

→ GRENZEN ÜBERWINDEN – ARBEITSKRÄFTE GEWINNEN ← IHR ZWEISPRACHIGER LEITFADEN FÜR EINSTELLUNG UND INTEGRATION IM RAUM STRAßBURG-ORTENAU

Durch eine grenzüberschreitende Personalgewinnung eröffnen sich für Unternehmen neue Potenziale: eine größere **Auswahl an Fachkräften** und mit der Einstellung neuer Mitarbeiter:innen auch **neue Perspektiven, Sprachkenntnisse und Kompetenzen**, die Innovationskraft, Kreativität und Markterschließung fördern können. Diversität bringt Unternehmen einen echten Mehrwert – vorausgesetzt, neue Mitarbeitende werden sprachlich und kulturell integriert. Auf diese Weise kann Diversität auch langfristig zur Steigerung der Attraktivität der Region beitragen. Unternehmen profitieren daher davon, **gezielt auch im Nachbarland** nach neuen Talenten zu suchen. So können die Chancen des gemeinsamen Wirtschaftsraums genutzt und nachhaltige Synergien geschaffen werden.

Ziel des Leitfadens ist es daher, **konkrete Hilfestellungen und Tipps** zu geben, um den Blick über die Grenze zu fördern und Sie dabei zu unterstützen, das Potenzial eines gemeinsamen Arbeitsmarkts optimal zu nutzen.

Dieser Leitfaden bündelt praktische Informationen und beantwortet die häufigsten Fragen rund um die Personalgewinnung, Einstellung und Integration von Personal aus dem Nachbarland.

TEIL 1

GRENZÜBERSCHREITEND EINSTELLEN

WORAUF MUSS ICH ACHTEN UND WER KANN MICH UNTERSTÜTZEN?

1 STRATEGIEN ZUR PERSONALGEWINNUNG ÜBER GRENZEN HINWEG – Wie kann ich meine Stellenangebote sichtbar machen?

Um in der Grenzregion Straßburg-Ortenau Fachkräfte auch grenzüberschreitend erfolgreich anzusprechen, können Sie entsprechend Ihrer Bedarfe **eine Kombination verschiedener Kanäle** nutzen:

► **Stellenanzeigen auf der eigenen Webseite veröffentlichen**, idealerweise auf Deutsch und Französisch und mit Informationen zu Rahmenbedingungen, z. B. Arbeitsort, Sozialversicherung, Pendlerstatus. Beachten Sie, dass auf vielen deutschen Websites die Stellenangebote unter der Rubrik „Karriere“ zu finden sind.

► **Soziale Netzwerke, insbesondere LinkedIn**, können ein wirksames Instrument für die Verbreitung von Stellenangeboten sein.

► Nutzung von Jobportalen und Medien

- **EURES (EUROpean Employment Services):** Europäisches Stellenportal zur Förderung der beruflichen Mobilität und des Austauschs von Arbeits- und Fachkräften in Europa:
✎ [Arbeitgeber – EURES \(EUROpean Employment Services\) – Europäische Union](#)
- **Make it in Germany:** Informations- und Stellenportal für Fachkräfte aus dem Ausland, die in Deutschland arbeiten möchten:
✎ [Make it in Germany – Arbeitgeberseite](#)
- **Je nach Bedarf können auch regionale Zeitungen genutzt werden:** z. B. Kehler Zeitung, Badische Zeitung, Baden Online (✎ [jobs.bo.de](#)), Dernières Nouvelles d'Alsace (DNA).

► Zusammenarbeit mit Arbeits- und Vermittlungsagenturen

- **In Deutschland:** Der Arbeitgeber-Service der Agentur für Arbeit unterstützt Unternehmen bei der Suche nach internationalen Fachkräften:
✎ [Arbeitgeber-Service | Bundesagentur für Arbeit](#)
- **In Frankreich:** France Travail bietet über France Travail Pro eine Plattform mit einem umfassenden Angebot für Arbeitgeber:innen:
✎ [France Travail Pro – La réponse aux questions des entreprises](#)

Weitere Informationen finden Sie auch bei den EMI (Équipe Mobilité Internationale):

✎ [www.francetravail.fr/international/mobilite-internationale/travailler-a-letranger/la-mobilite-internationale-avec.html](#)

- Der **Service für Grenzüberschreitende Arbeitsvermittlung / Service de Placement Transfrontalier** im Raum Straßburg-Ortenau:
✎ [Service de Placement Transfrontalier \(SPT\) France – Allemagne | Bundesagentur für Arbeit](#)

Darüber hinaus gibt es andere grenzüberschreitende Vermittlungsservices im Oberrhein:

✎ <https://www.s-p-t.eu/>

- Unterstützung durch **deutsch-französische Personalvermittler:innen / Recruitment-Agenturen**, die mit beiden Arbeitsmärkten vertraut sind, z. B. die Deutsch-Französische Industrie-

und Handelskammer bei der Personalsuche und -verwaltung:

➤ [Aktive Personalsuche und -vermittlung](#)

► Teilnahme an regionalen Jobmessen im Elsass und in Baden-Württemberg, z. B.:

- **Salon Formation Emploi Alsace (SFEA):** Elsassische Job- und Ausbildungsmesse mit Aussteller:innen aus Frankreich und Deutschland, die zu Beginn jedes Jahres in Colmar stattfindet:
➤ [Accueil - Le Salon Emploi Formation Alsace - SFEA](#)
- **Berufsinfomesse (BIM), Offenburg:** größte Bildungs- und Berufsmesse in Süddeutschland mit Ausstellern aus Ausbildung, Weiterbildung, Beruf und Studium. Für Arbeitgeber:innen bietet die Messe eine gute Plattform zur Ansprache von Schüler:innen und Arbeitssuchenden in der Region:
➤ [www.berufsinfomesse.de](#)
- **„Warum nicht ! Formation et Emploi franco-allemands / Deutsch-Französische Job- & Ausbildungsmesse“** in Mulhouse, organisiert u.a. von MEF68, m2A, den Agenturen für Arbeit Freiburg und Lörrach und der Region Grand Est:
➤ [Warum nicht ! Formation & Emploi en Allemagne | Actualités | MEF Mulhouse Sud Alsace](#)

► **Gezielt mit Hochschulen, Alumni-Netzwerken und Ausbildungszentren zusammenarbeiten**, um Praktikums-, duale Studien-, Ausbildungs- oder Stellenangebote für Absolvent:innen zu vermitteln:

➤ [www.greta-cfa-alsace.fr/lieux-de-formation-cfa-academique/](#)

► **Mit der Mission Locale als Anlaufstelle** für junge Erwachsene zwischen 16 und 25 Jahren in Frankreich zusammenarbeiten, insbesondere über das Netzwerk der Unités de Formation par Apprentissage (UFA) im Elsass.

→ INTERKULTURELLER TIPP ← UNTERSCHIEDE BEI BEWERBUNGEN BEACHTEN

Bei Bewerbungsunterlagen gibt es zwischen Deutschland und Frankreich einige Unterschiede – **passen Sie Ihre Erwartungen an**, um Missverständnisse zu vermeiden:

Lebenslauf:

In Frankreich ist der Lebenslauf meist auf **eine Seite** reduziert, oft weniger detailliert und kann Lücken aufweisen.

In Deutschland wird dagegen ein **ausführlicher Lebenslauf** erwartet, mit lückenloser Darstellung der Stationen, Tätigkeiten und Erfahrungen. Er darf länger als eine Seite sein und sollte am Ende mit Datum und Unterschrift unterzeichnet werden.

Zeugnisse & Nachweise:

In Deutschland sind **Schul- und Arbeitszeugnisse** fester Bestandteil der Bewerbungsunterlagen.

Französische Bewerbungen enthalten in der Regel **weniger schriftliche Nachweise**. Stattdessen sind **Referenzen** oder direkte Nachfragen bei früheren Arbeitgeber:innen üblich.

Abschlüsse & Erwartungen:

In Frankreich haben Abschlüsse und **Hochschulrankings** (z. B. Grandes Écoles, HEC, Sciences Po) einen starken Einfluss auf Gehaltsvorstellungen und Karrierechancen.

In Deutschland sind **praktische Erfahrungen** im Lebenslauf besonders wichtig und beeinflussen die Auswahl ebenso wie Abschlüsse.

2 ICH HABE PASSENDE BEWERBER:INNEN AUS DEM NACHBARLAND GEFUNDEN – Was gilt es bei der Einstellung zu beachten?

Bei der Einstellung von grenzüberschreitendem Personal tauchen immer wieder ähnliche Fragen auf:

- Welche administrativen Schritte sind nötig?
- Welche sozialversicherungs- oder steuerrechtlichen Regelungen gelten?
- Wie gehe ich mit Homeoffice über die Grenze hinweg um?

Dieser Leitfaden fasst die häufigsten Themen kompakt zusammen und gibt Ihnen eine erste Orientierung. Da es jedoch häufig **spezifische Fragen** gibt und je nach **Einzelfall Besonderheiten** auftreten können, ersetzt er keine individuelle Beratung.

Für individuelle und komplexe Fragen stehen Einrichtungen wie **INFOBEST Kehl/Strasbourg** und **das Netzwerk EURES-T Oberrhein** zur Verfügung (für weitere geografische Gebiete kann ggf. auch Frontaliers Grand Est beraten). Beide bieten auf ihren Webseiten zudem Merkblätter und Checklisten zu Sozialversicherung, Steuerrecht und vielen weiteren grenzüberschreitenden Themen.

► Was ist beim Thema Steuern wichtig?

Siehe auch [D-F Doppelbesteuerungsabkommen](#)

Zwischen Deutschland und Frankreich wurde ein **bilaterales Doppelbesteuerungsabkommen** eingerichtet, das regelt, wie Einkünfte zwischen Deutschland und Frankreich verteilt werden, um eine Doppelbesteuerung von Personen zu vermeiden, die in einem Land arbeiten und im anderen Land steuerlich ansässig sind. Grundsätzlich **muss Einkommen in dem Staat versteuert werden, in dem die Erwerbstätigkeit ausgeübt wird**. Arbeitnehmer:innen, die die Voraussetzungen für den Grenzgängerstatus erfüllen, sind **in ihrem Wohnsitzstaat steuerpflichtig**. Um dies geltend zu machen, müssen sie sich bei der zuständigen Steuerbehörde ihres Wohnsitzstaats eine Bescheinigung zur Freistellung der Steuer (Formular 5011) ausstellen lassen und eine Ausfertigung davon bei Ihrem/Ihrer Arbeitgeber:in einreichen.

► Für wen gilt der Grenzgänger:innenstatus?

Siehe auch [Steuerrechtlicher Status: Grenzgänger oder Nicht-Grenzgänger – Frontaliers Grand Est](#)

Der **Grenzgängerstatus** vereinfacht die steuerliche und sozialversicherungsrechtliche Einordnung. Voraussetzung hierfür ist **eine Bescheinigung der zuständigen Behörden**. Grenzgänger:innen sind Personen, die im Grenzgebiet eines Staates ständig wohnen und im Grenzgebiet des anderen Staates arbeiten sowie in der Regel täglich an ihren Wohnsitz zurückkehren. Grenzgänger:innen, die während des gesamten Jahres zwar in der Grenzzone beschäftigt sind, aber während dieser Zeit an mehr als 45 Tagen nicht zu ihrem Wohnort zurückkehren oder außerhalb der Grenzzone beschäftigt sind, verlieren ihren steuerrechtlichen Grenzgänger:innenstatus.



Auskunft zu den Gemeinden, die zu den jeweiligen Grenzzonen gehören, erhalten Sie bei den INFOBEST-Stellen oder bei den zuständigen Finanzämtern.

► Was muss ich beim Thema Sozialversicherung beachten?

Siehe auch [Sozialversicherung – Einleitung — INFOBEST](#)

Mitarbeitende sind grundsätzlich **in dem Land sozialversichert, in dem sie arbeiten** (= Erwerbsortprinzip). Für Sie als Arbeitgeber:in bedeutet das: Sie melden die Person, auch wenn sie ihren Wohnsitz im Nachbarland hat, bei den zuständigen Sozialversicherungsträger:innen Ihres Landes an und zahlen die Beiträge wie bei inländischen Mitarbeitenden.



Wenn Ihr:e Arbeitnehmer:in gleichzeitig auch in weiteren Staaten beschäftigt ist, muss zunächst festgestellt werden, welcher **der maßgebende tatsächliche Arbeitsort ist** – auch bei gleichzeitiger Mehrfachbeschäftigung untersteht eine Person immer nur dem Sozialversicherungsrecht eines einzigen Staates. Siehe auch Merkblatt Mehrfachbeschäftigung INFOBEST:

www.infobest.eu

► Welche Regeln gelten bei Homeoffice für Beschäftigte aus dem Nachbarland?

Siehe auch  [Grenzüberschreitende Telearbeit - Sonderregelungen_D_20240419.pdf](#)

 www.eures-t-oberrhein.eu/fileadmin/user_upload/Downloads/de/2024_Telearbeit_Oberrhein/Leitfaden_2024-09-02_d.pdf

Seit dem 1. Juli 2023 gilt für das grenzüberschreitende Homeoffice ein internationales Abkommen, das auch von Frankreich und Deutschland unterzeichnet wurde: Beschäftigte können bis zu 49,99 % ihrer Arbeitszeit im Wohnstaat im Homeoffice arbeiten, ohne dass sich ihre Sozialversicherungspflicht in den Wohnstaat verlagert. Bei einem höheren Anteil wird die Person im Wohnsitzstaat sozialversicherungspflichtig, sofern keine Ausnahmevereinbarung beantragt wird. Der Prozentsatz von 49,99 % bezieht sich auf einen Zeitraum von zwölf Kalendermonaten, d.h. die Grenze darf auch zeitweise überschritten werden, wenn es sich auf das Jahr gesehen wieder ausgleicht.



Um die Rahmenvereinbarung geltend zu machen, müssen Sie als Arbeitgeber:in bei der zuständigen Stelle eine **A1-Bescheinigung** für Ihre:n Arbeitnehmer:in beantragen.

► Was ist die A1-Bescheinigung?

Die A1-Bescheinigung dient als Nachweis für die **Sozialversicherungsansprüche einer Person**. Sie ist besonders wichtig bei Entsendungen oder wenn Mitarbeitende grenzüberschreitend tätig sind, wie z. B. im Fall von Homeoffice. Sie als Arbeitgeber:in müssen bei der zuständigen Behörde des Staates einen Antrag stellen, dessen Sozialversicherungsrecht weiterhin gelten soll, d.h.:

- Arbeitgeber:innen **in Deutschland** müssen einen Antrag bei der Deutschen Verbindungsstelle Krankenversicherung Ausland (DVKA) des GKV-Spitzenverbands stellen:
 www.dvka.de
- Arbeitgeber:innen **in Frankreich** müssen einen Antrag bei dem „Service Mobilité internationale“, bzw. „International Mobility Service“ der Urssaf stellen:
 [Mobilité internationale - Urssaf.fr](#)

► Was muss ich beachten, wenn ich Studierende aus dem Nachbarland für ein Praktikum oder einen Minijob einstelle?

Sowohl in Deutschland als auch in Frankreich gibt es klare Regeln, die festlegen, ob eine Tätigkeit als Praktikum oder als reguläre Beschäftigung gilt. **Entscheidend sind dabei vor allem die Dauer und die Rahmenbedingungen des Einsatzes.** Davon hängt ab, ob Studierende im Herkunftsland oder im Beschäftigungsland sozialversichert sind.

Da die Regelungen komplex sein können und jeder Fall individuell zu prüfen ist, sollten Arbeitgeber:innen auf jeden Fall fachlichen Rat einholen.



Anlaufstellen sind das **INFOBEST-Netzwerk** oder die **EURES-T-Berater:innen**, die beide zu Fragen rund um Sozialversicherung, Steuerpflicht und Praktikums- bzw. Beschäftigungsstatus beraten.

Die INFOBESTen bieten eine Übersicht zur Bestimmung des zuständigen Landes für die Sozialversicherung an:

 [Praktikum im Nachbarland machen - Welche Sozialversicherung](#)

- Grundsätzlich gilt **in Deutschland:**
Wenn es sich um ein Pflichtpraktikum handelt, das im Rahmen des Studiums vorgeschrieben ist, bleiben Studierende aus Frankreich über die französische Krankenversicherung abgesichert. In diesem Fall sind Arbeitgeber:innen nicht verpflichtet, eine Vergütung zu zahlen. Bei einem freiwilligen Praktikum hingegen besteht Anspruch auf den gesetzlichen Mindestlohn, es sei denn, es handelt sich um ein Praktikum zur Orientierung von höchstens drei Monaten. Wenn das Praktikum drei Monate oder länger dauert und die Vergütung über der Minijob-Grenze liegt, fallen Sozialversicherungsbeiträge in Deutschland an. Gleiches gilt, sobald Studierende einen Nebenjob aufnehmen.
- Grundsätzlich gilt **in Frankreich:**
Studierende aus Deutschland benötigen für ein Praktikum in Frankreich zwingend eine gesetzlich vorgeschriebene *Convention de stage*, eine Vereinbarung zwischen Hochschule, Unternehmen und Studierenden. Ab einer Dauer von mehr als zwei Monaten muss das Unternehmen eine Mindestvergütung zahlen. Studierende bleiben in ihrer deutschen Krankenversicherung versichert, wenn sie über eine Europäische Krankenversicherungskarte verfügen. Wenn neben dem Studium in Frankreich ein Nebenjob ausgeübt wird, gilt der französische Mindestlohn und die betreffende Person muss bei der französischen Sozialversicherung angemeldet werden.

► **Ich möchte meinen Ausbildungsplatz grenzüberschreitend anbieten. Was muss ich bei der Einstellung eines Auszubildenden aus dem Nachbarland beachten?**

Das Modell der grenzüberschreitenden Ausbildung ermöglicht es **Jugendlichen ab 16 Jahren**, ihre duale Ausbildung grenzüberschreitend zu absolvieren. Das heißt: Der theoretische Unterricht erfolgt an einer Bildungseinrichtung in Deutschland (Baden-Württemberg, Rheinland-Pfalz oder Saarland) und die Praxisphase bei einem Betrieb in Frankreich (ohne Überseegebiete) – oder umgekehrt, der theoretische Unterricht in einem Ausbildungszentrum für Auszubildende (CFA) in Frankreich und der praktische Teil in einem Unternehmen in Deutschland. Der Inhalt der Ausbildung basiert auf dem Bildungssystem des Landes, in dem sich die Bildungseinrichtung befindet, d.h., die Dauer hängt von den in diesem Land geltenden Vorschriften ab und die Abschlussprüfung findet ebenfalls dort statt.

Für die Sozialversicherung gilt: Maßgeblich ist das Land, in dem sich der Ausbildungsbetrieb befindet. Beschäftigen Sie also eine:n französische:n Auszubildende:n in Deutschland, ist die Person in Deutschland sozialversichert.

i Die **grenzüberschreitenden Ausbildungstellenvermittler:innen der Bundesagentur für Arbeit** unterstützen Sie bei der Suche nach passenden Bewerber:innen, beim Vertragsabschluss und in der Zusammenarbeit mit den Bildungseinrichtungen im Nachbarland. Sie können ebenfalls die künftigen Auszubildenden über die Modalitäten einer grenzüberschreitenden Ausbildung informieren.

→ EURES-T OBERRRHEIN

DE: +49 761 20 26 91 11
FR: +33 367 68 01 00
CH: +41 848 22 66 88

beratung@eures-t-oberrhein.eu
conseil@eures-t-rhinsuperieur.eu

www.eures-t-oberrhein.eu
[Informations pour les entreprises – EURES-T Rhin Supérieur](#)

► **Welche Unterschiede gibt es bei Abschlüssen – und was muss ich beim Lesen eines französischen Lebenslaufs beachten?**

Siehe auch [Die europäischen Bestimmungen — INFOBEST](#)
[Die Anerkennung in Frankreich — INFOBEST](#)
[Die Anerkennung in Deutschland — INFOBEST](#)
[Übersicht der französischen Abschlüsse | Campus France](#)

Das französische Hochschulsystem folgt dem LMD-Modell (Licence – Master – Doctorat) und in einem französischen Lebenslauf geben Bewerber:innen oft die Anzahl der Studienjahre nach dem Abitur an, zum Beispiel Bac+3 (entspricht einem Bachelor) oder Bac+5 (entspricht einem Master). Außerdem gibt es praxisorientierte Abschlüsse wie das CAP (berufliche Ausbildung) oder das BTS (zweijähriges Kurzstudium mit beruflicher Qualifikation), die in Deutschland **nicht immer direkte Entsprechungen haben**.

Wichtig ist auch die Unterscheidung zwischen **reglementierten Berufen** (z. B. Lehrkraft, Pflegeberufe), bei denen eine Anerkennung der Qualifikation zwingend erforderlich ist, und **nicht reglementierten Berufen** (z. B. die meisten Ausbildungsberufe im dualen System), in denen ein Einstieg auch ohne Anerkennung möglich ist. Eine Anerkennung kann aber Vorteile bringen, da sie die Einordnung der Qualifikationen erleichtert und Aufstiegsmöglichkeiten eröffnet.

i Wenn Sie unsicher sind, wie Sie bestimmte Abschlüsse einordnen können, helfen Ihnen Einrichtungen wie **INFOBEST** oder **EURES-T Oberrhein** weiter. Auch die offiziellen Anerkennungsstellen des Netzwerks **ENIC-NARIC** (European Network of Information Centres – National Academic Recognition Information Centres) beraten zur Anerkennung ausländischer Qualifikationen, informieren zur Ausübung eines reglementierten Berufes für ausländische Abschlüsse und stellen Bescheinigungen aus:

▪ **in Deutschland:**

Zentralstelle für ausländisches Bildungswesen (ZAB):
zab.kmk.org/de/zeugnisbewertung

Anerkennungs-Finder der Bundesregierung:
www.anererkennung-in-deutschland.de/html/de/arbeitgeber.php

Zentrale Servicestelle Berufsanerkennung:
www.anererkennung-in-deutschland.de/html/de/pro/zsba.php#module3189

Industrie- und Handelskammer Foreign Skills Approval (IHK FOSA):
www.ihk-fosa.de

▪ **in Frankreich:**

ENIC-NARIC France:
[Centre ENIC-NARIC France | France Education international](#)

Die folgende Übersicht dient als Orientierungshilfe.
Eine formale Anerkennung kann im Einzelfall notwendig sein, insbesondere bei reglementierten Berufen.

FRANKREICH	DEUTSCHLAND	Hinweise / Bemerkungen
CAP (Certificat d'Aptitude Professionnelle)	→ Duale Berufsausbildung (z. B. Handwerksberufe)	Grundlegender beruflicher Abschluss. Praktisch orientiert, in etwa mit einer deutschen Ausbildungsqualifikation auf Einstiegsniveau vergleichbar.
Baccalauréat (général, technologique, professionnel)	→ Allgemeine Hochschulreife (Abitur) oder Fachhochschulreife	Entspricht grob dem deutschen Abitur; eröffnet Zugang zu Hochschule und Universität. Abibac = volle Gleichwertigkeit.
BTS (Brevet de Technicien Supérieur)	→ Fachschule / berufliche Qualifikation	Zweijähriges Kurzstudium mit staatlichem Abschluss nach dem Abitur (Bac+2). Stärker praxisorientiert, kein direktes deutsches Pendant. Meist als berufliche Qualifikation oder FH-Zugang bewertet.
DUT (Diplôme Universitaire de Technologie)	→ Fachhochschulabschluss / Praxisabschluss (Bac+3)	Stärker praxisbezogener Hochschulabschluss, entspricht etwa einem FH-Bachelor.
Licence (Bac+3)	→ Bachelor (180 ECTS)	Entspricht meist einem deutschen Bachelor.
Master (Bac+5) oder Diplôme d'ingénieur	→ Master (300 ECTS)	Vergleichbar mit einem deutschen Masterabschluss.
Doctorat	→ Promotion	Vollwertig vergleichbar mit einer deutschen Promotion.

3 WER KANN MICH BEI MEINEN FRAGEN UNTERSTÜTZEN?

Hilfreiche Kontakte für Arbeitgeber:innen in der Grenzregion Straßburg-Ortenau

→ EURES-T OBERRRHEIN

 DE: +49 761 20 26 91 11
FR: +33 367 68 01 00
CH: +41 848 22 66 88

 beratung@eures-t-oberrhein.eu

 www.eures-t-rhinsuperieur.eu

 Der „One-Stop-Shop“ fungiert als zentrale Anlaufstelle für allgemeine Fragen zur grenzüberschreitenden beruflichen Mobilität. Bei spezifischen Anliegen erfolgt eine Vermittlung an das Beratungsteam oder externe Partner.

EURES-T (Transfrontalier) Oberrhein gehört zum EURES-Netzwerk und ist eine von sechs grenzüberschreitenden EURES-Partnerschaften in Europa. Im Rahmen von EURES-T Oberrhein arbeiten die wichtigsten Akteure des Arbeitsmarktes in Deutschland, Frankreich und der Schweiz zusammen: öffentliche Arbeitsverwaltungen, Arbeitgeber:innenverbände, Gewerkschaften, Gebietskörperschaften und staatliche Institutionen. Das Beratungsteam EURES-T Oberrhein berät und unterstützt Arbeitssuchende, Arbeitnehmer:innen, Auszubildende sowie Arbeitgeber:innen kostenlos und zweisprachig bei Fragen zu den Themen Lernen und Arbeiten in der Grenzregion zwischen Frankreich, Deutschland und der Schweiz am Oberrhein.

Welche Unterstützung bietet diese Einrichtung Arbeitgeber:innen?

EURES-T Oberrhein unterstützt Arbeitgeber:innen aus dem Wirtschaftsraum Oberrhein bei der Suche nach Fachkräften aus den Nachbarländern. Das Netzwerk informiert zudem über grenzüberschreitende Beschäftigungsmodalitäten, die Entsendung von Mitarbeitenden ins benachbarte Ausland sowie Arbeitslosigkeit und Selbstständigkeit im grenzüberschreitenden Kontext. Neben Informationsveranstaltungen für Arbeitgeber:innen setzt EURES-T Oberrhein auch innovative Recruiting-Formate um und ist auf zahlreichen Messen in der Grenzregion präsent.

→ GRENZÜBERSCHREITENDE AUSBILDUNG DEUTSCHLAND – FRANKREICH

 DE: +49 761 20 26 91 11
FR: +33 367 68 01 00
CH: +41 848 22 66 88

 beratung@eures-t-oberrhein.eu

 www.eures-t-rhinsuperieur.eu

 [Informationen für Ausbildungsunternehmen - EURES-T Oberrhein](#)

Die grenzüberschreitenden Ausbildungsstellenvermittler:innen der Bundesagentur für Arbeit beraten interessierte Jugendliche, Arbeitgeber:innen und Bildungseinrichtungen zu den Modalitäten einer grenzüberschreitenden Ausbildung zwischen Frankreich und den beteiligten deutschen Bundesländern.

Welche Unterstützung bietet diese Einrichtung Arbeitgeber:innen?

Die grenzüberschreitenden Ausbildungsstellenvermittler:innen unterstützen bei der Suche nach passenden Bewerber:innen sowie bei der Vorbereitung grenzüberschreitender Ausbildungsverträge. Darüber hinaus helfen sie bei der Kommunikation mit Bildungseinrichtungen und weiteren für die Ausbildung zuständigen Akteur:innen im Nachbarland.

→ SERVICE FÜR GRENZÜBERSCHREITENDE ARBEITSVERMITTLUNG

 Bahnhofszplatz 1
Eingang über Gleis 1
D-77694 Kehl

 spt-kehl@arbeitsagentur.de

 [Service de Placement Transfrontalier \(SPT\) France – Allemagne | Bundesagentur für Arbeit](#)

Der Service für Grenzüberschreitende Arbeitsvermittlung ist eine gemeinsame Initiative der französischen und deutschen Arbeitsverwaltungen. Er vereint die Bundesagentur für Arbeit und ihr französisches Pendant France Travail und bündelt Informationen und Dienstleistungen rund um den grenzüberschreitenden Arbeitsmarkt. Der grenzüberschreitende Vermittlungsservice berät und unterstützt Arbeitssuchende (persönliche Beratung, individuelles Coaching, Stellensuche) sowie Arbeitgeber:innen, die grenzüberschreitend einstellen möchten, bei der Suche und Auswahl geeigneter Beschäftigter.

Welche Unterstützung bietet diese Einrichtung Arbeitgeber:innen?

Beratung zur Arbeitsmarktsituation in der deutsch-französischen Grenzregion, zu Berufsabschlüssen und deren Vergleichbarkeit im Nachbarland sowie zur gezielten Suche nach geeigneten Kandidat:innen.

→ INFOBEST KEHL/STRASBOURG

-  Rehfusplatz 11
D-77694 Kehl am Rhein
-  +49 (0)7851 9479 0
+33 (0)3 88 76 68 98
-  contact.infobest.eu/iks/public/new/?lang=de
-  www.infobest.eu/de

→ INDUSTRIE- UND HANDELSKAMMER SÜDLICHER OBERRHEIN

-  Schnewlinstrasse 11-13
D-79098 Freiburg
-  [Französisches Arbeitsrecht:
Code du Travail - IHK Südlicher
Obernhein](http://FranzoesischesArbeitsrecht.CodeDuTravail-IHK.SuedlicherObernhein)

→ CHAMBRE DE COMMERCE ET D'INDUSTRIE ALSACE EUROMÉTROPOLE

-  Espace Européen de l'Entreprise
4, rue de la Haye
F-67300 Schiltigheim
-  **Katia BECK** (Orientierung, Beziehungen zwischen Schulen und Unternehmen, grenzüberschreitende Projekte): k.beck@alsace.cci.fr
-  **Stefanie KORTH** (Deutsch-französisches Wirtschaftsrecht, Mediation): s.korth@alsace.cci.fr
-  **Danièle SCHMITT** (grenzüberschreitende Projekte): d.schmitt@alsace.cci.fr
-  www.alsace-eurometropole.cci.fr

INFOBEST Kehl/Strasbourg ist eine bilinguale Informations- und Beratungsstelle für Fragen, die grenzüberschreitend zwischen Deutschland und Frankreich auftreten — z. B. zu Sozialversicherung und Steuern. Die kostenlose Beratung erfolgt nach Terminvereinbarung, telefonisch oder per E-Mail. Das Netzwerk unterhält gute Beziehungen zu den Behörden auf beiden Seiten der Grenze.

Welche Unterstützung bietet diese Einrichtung Arbeitgeber:innen?

Sie unterstützt bei allgemeinen Fragen zu Arbeitsverträgen, Sozialversicherungspflicht, Steuer- oder Grenzgänger:innenstatus, grenzüberschreitendem Homeoffice sowie bei Fragen von Mitarbeitenden, die von einem Land ins andere wechseln möchten.

Die IHK Südlicher Oberrhein, die Industrie- und Handelskammer des südlichen Oberrheins, ist auf die Beziehungen zu Frankreich spezialisiert und ein zentraler Ansprechpartner für deutsche Unternehmen der Region, die Geschäftsbeziehungen nach Frankreich pflegen oder französisches Personal beschäftigen möchten.

Welche Unterstützung bietet diese Einrichtung Arbeitgeber:innen?

Sie bietet Unterstützung bei allgemeinen Fragen zum französischen Arbeitsmarkt, zu den rechtlichen und wirtschaftlichen Rahmenbedingungen sowie zu Ausbildung und Beschäftigung. Auch wenn Sie Kontakte zu französischen Partnern aufbauen möchten, ist die IHK Südlicher Oberrhein eine wertvolle Anlaufstelle. Darüber hinaus organisiert sie regelmäßig Informationsveranstaltungen, Workshops und Netzwerktreffen zu Themen des deutsch-französischen Wirtschaftsraums.

Die Chambre de Commerce et d'Industrie Alsace Eurométropole (CCI) ist ein wichtiger Akteur der grenzüberschreitenden Zusammenarbeit am Oberrhein. Sie ist an europäischen Projekten im Rahmen von Interreg VI beteiligt. Darüber hinaus unterstützt sie Unternehmen und Projektinitiator:innen, indem sie ihnen den Zugang zum trinationalen Markt Frankreich-Deutschland-Schweiz erleichtert. Durch Initiativen wie das „Grenzüberschreitende Ressourcenzentrum für Beschäftigung“, Business Twin, KTUR² und Regio Lab fördert die IHK Innovation, berufliche Mobilität und wirtschaftliche Synergien zwischen den Regionen.

Die CCI begleitet auch französische, deutsche oder schweizerische Unternehmen, die sich auf dem Nachbarmarkt entwickeln möchten bei: Geschäftsentwicklung, rechtliche Begleitung und grenzüberschreitende Ausbildung.

→ FRONTALIERS GRAND EST

-  22 avenue Georges Corneau
F-08000 Charleville-Mézières
-  11 rue Claude Chappe
F-57070 Metz
-  contact@frontaliers-grandest.eu
-  [Kontakt - Frontaliers Grand Est Metz](#)
-  frontaliers-grandest.eu

→ WELCOME CENTER SÜDLICHER OBERRRHEIN

-  Bismarckallee 6
D-79098 Freiburg
-  info@welcomecenter-blackforest.de
-  [Welcome Center Südlicher Oberrhein — Baden-Württemberg](#)

→ MISSION LOCALE

-  [Les antennes MLPE - MLPE](#)
-  [La Mission Locale est un partenaire pour vos recrutements - MLPE](#)

Frontaliers Grand Est ist eine Informations- und Dokumentationsplattform, die insbesondere juristische, soziale und steuerliche Fragen für Grenzgänger:innen im Großraum Grand Est (Elsass, Lothringen) behandelt. Es werden kostenlose Informationen zu Themen wie Arbeitsrecht, Sozialversicherung, Steuern oder Renten für grenzüberschreitend Beschäftigte zur Verfügung gestellt.

Welche Unterstützung bietet diese Einrichtung Arbeitgeber:innen?

Auch wenn Frontaliers Grand Est primär im Grenzgebiet der Großregion operiert, werden auf der Webseite Ressourcen und Merkblätter zur Verfügung gestellt, auf die Arbeitgeber:innen zurückgreifen können, um ihre HR-Prozesse zu prüfen oder ihren Mitarbeitenden Informationen zur Verfügung zu stellen.

Ziel des Welcome Centers Südlicher Oberrhein ist es, Unternehmen aus der Region bei der Akquise und Integration internationaler Fachkräfte zu begleiten. Es unterstützt sowohl Unternehmen, die internationale Fachkräfte einstellen wollen oder diese bereits beschäftigen, als auch internationale Fachkräfte bei allen Fragen rund um Leben und Arbeiten in der Region Südlicher Oberrhein. Das Welcome Center Südlicher Oberrhein beruht auf einer Kooperation der Handwerkskammer Freiburg und der IHK Südlicher Oberrhein, ist eines von insgesamt 12 Welcome Centern in Baden-Württemberg und wird unterstützt vom Ministerium für Wirtschaft, Arbeit und Tourismus Baden-Württemberg.

Welche Unterstützung bietet diese Einrichtung Arbeitgeber:innen?

Im Welcome Center erhalten Sie Informationen und eine individuelle Beratung zu folgenden Themen:

- Fachkräfteeinwanderungsgesetz und beschleunigtes Fachkräfteverfahren
- Visum und Aufenthaltsbestimmungen
- Anerkennung ausländischer Qualifikationen
- Anpassungsqualifizierungen sowie Ausgleichsmaßnahmen
- Vorgehen bei der Personalgewinnung von Fachkräften
- Förderangebote für Ihr Unternehmen
- Betriebliche und sprachliche Integration der Fachkräfte
- Familiennachzug

Die Mission Locale ist eine französische Anlaufstelle für junge Menschen zwischen 16 und 25 Jahren, die Unterstützung beim Übergang von der Schule zum Beruf benötigen. Sie berät zu Ausbildung, Studium, Arbeitssuche und sozialen Fragen und begleitet Jugendliche individuell auf ihrem Weg in Beschäftigung.

Welche Unterstützung bietet diese Einrichtung Arbeitgeber:innen?

Für Arbeitgeber:innen bietet die Mission Locale die Möglichkeit, Stellenangebote gezielt an junge Arbeitssuchende zu vermitteln, passende Bewerber:innen zu finden und an Programmen zur beruflichen Eingliederung mitzuwirken (z. B. Praktika, Qualifizierungsmaßnahmen, geförderte Arbeitsverträge).

STADTVERWALTUNGEN IN KEHL UND STRAßBURG – BÜRGERSERVICE MIT AUSLÄNDERBÜRO

→ PRÉFECTURE DU BAS-RHIN



+33 3 88 21 67 68



[Nous contacter - Les services de l'État dans le Bas-Rhin](#)



[Accueil - Les services de l'État dans le Bas-Rhin](#)



[Administration numérique pour les étrangers en France | Accueil](#)



[Arbeitgeber:innen en France | Service-Public.fr](#)

→ BÜRGERSERVICE MIT AUSLÄNDERBÜRO



+49 7851 88-3423



auslaenderbehoerde@stadt-kehl.de



[Bürgerservice mit Ausländerbüro | Stadt Kehl](#)

Der Bürgerservice mit Ausländerbüro der Stadt Kehl ist zuständig für aufenthaltsrechtliche Fragen, Arbeitserlaubnisse, Registrierungen und Meldepflichten von ausländischen Mitarbeitenden oder Bewerber:innen. Entsprechende Formulare können online heruntergeladen werden. Termine im Ausländerbüro sollten telefonisch vereinbart werden.

Für Straßburg sind staatliche Behörden zuständig. Über die *Administration numérique pour les étrangers en France* (ANEF) (Digitale Verwaltung für Ausländer in Frankreich) der Generaldirektion für Ausländer:innen in Frankreich können Personen aus Drittstaaten Bescheinigungen, Genehmigungen oder Meldungen einholen und die entsprechenden administrativen Schritte vollziehen.

Welche Unterstützung bietet diese Einrichtung Arbeitgeber:innen?

Sie hilft bei der Einstellung von Drittstaatsangehörigen (nicht EU/EWR) sowie bei Fragen zu Aufenthaltstiteln, deren Verlängerung oder Wechsel. Auch bei offiziellen Meldepflichten für neue Mitarbeitende bietet sie Unterstützung.

3

WER KANN MICH BEI MEINEN FRAGEN UNTERSTÜTZEN? Hilfreiche Kontakte für Arbeitgeber:innen in der Grenzregion Straßburg-Ortenau

TEIL 2

INTEGRATION INS UNTERNEHMEN

WIE GESTALTE ICH DEN EINSTIEG NEUER MITARBEITER:INNEN?

Internationale Fachkräfte sind für Unternehmen nicht nur eine Antwort auf den Fachkräftemangel – sie bereichern jedes Team. Sie bringen Sprachkenntnisse, neue Perspektiven und interkulturelle Sensibilität mit, die im internationalen Geschäft und im Arbeitsalltag wertvoll sind. **Gleichzeitig bringen sie häufig ein hohes Maß an Einsatzbereitschaft und Anpassungsfähigkeit mit – Eigenschaften, die in einer dynamischen Arbeitswelt von großem Nutzen sind.**

Warum Willkommenskultur wichtig ist:

- Schnellere Integration
- Attraktivität als Arbeitgeber:in und Vorteile im Wettbewerb um Fachkräfte
- Besseres Betriebsklima – fördert Teamgeist und Zusammenarbeit
- Langfristige Bindung
- Positives Image durch Offenheit und Modernität

► Doch wie gelingt es, diese Vielfalt erfolgreich zu managen?

Vielfalt bedeutet Zusammenarbeit von allen Seiten: Nur, wenn **Respekt, Offenheit und Akzeptanz** aktiv gelebt werden, kann Integration gelingen. Gleichzeitig stärkt eine sichtbare Willkommenskultur das Image des Unternehmens und macht es für Bewerber:innen attraktiver.

Im Folgenden finden Sie einen Leitfaden für eine gelungene Willkommenskultur mit drei zentralen Schwerpunkten und einigen Tipps:

- der **Willkommensmappe** als praktische Orientierungshilfe für neue Mitarbeitende,
- einem **strukturierten Onboarding-Prozess**, der neue Kolleg:innen von Anfang an einbindet
- sowie dem **Thema Sprache und Kultur**, das zeigt, wie Unternehmen sprachlicher und kultureller Vielfalt offen und konstruktiv begegnen können.

Viele der hier zusammengefassten Inhalte basieren auf Informationen des offiziellen Portals der Bundesregierung „Make it in Germany“.

Weitere vertiefende Informationen und praktische Tipps zur Integration internationaler Mitarbeiter:innen finden Sie unter make-it-in-germany.com/de/unternehmen/integrieren/neue-mitarbeiter

1 DIE WILLKOMMENSMAPPE

Orientierung und Wertschätzung von Anfang an

Eine Willkommensmappe oder ein Willkommenspaket ist ein einfaches, aber wirkungsvolles Instrument, **um neuen Mitarbeitenden den Start im Unternehmen** und – falls sie aus dem Nachbarland zuziehen – auch das Ankommen in der Region zu erleichtern. Sie zeigt Wertschätzung, gibt Orientierung, vermittelt Sicherheit und signalisiert, dass sich Ihr Unternehmen aktiv um das Wohlbefinden und die Integration neuer Kolleg:innen kümmert.

i Je nach Ziel und Inhalt kann die Mappe bereits vor dem ersten Arbeitstag **per E-Mail oder Post zugeschickt werden** – etwa, wenn sie auch allgemeine Informationen zum Leben in der Region bei einem Wohnortswechsel enthält – oder bei der Ankunft übergeben werden, wenn der Fokus auf dem Unternehmen selbst liegt.

Eine gute Willkommensmappe trägt dazu bei, dass sich neue Mitarbeitende schnell orientieren können, sich willkommen fühlen und eine Bindung zum Unternehmen aufbauen. Sie steht für **transparente Kommunikation und Offenheit**: Bilder des Teams, des Arbeitsplatzes oder der Umgebung helfen, einen ersten persönlichen Eindruck zu vermitteln.

Typische Inhalte einer Willkommensmappe können sein:

► Informationen zum Unternehmen

Eine Übersicht über das Unternehmen schafft Orientierung von Beginn an. Dazu gehören eine **kurze Vorstellung der Organisation**, ein **Organigramm** mit den wichtigsten Ansprechpartner:innen, eine **Teamübersicht**, Hinweise zu **internen Abläufen** und **Kommunikationswegen** sowie grundlegende **Arbeits- und Sicherheitsregeln**.

→ Diese Informationen helfen neuen Mitarbeitenden, sich schnell zurechtzufinden und die Unternehmensstruktur zu verstehen.

► Unternehmenskultur und Werte

Stellen Sie Ihre Unternehmenskultur vor: Welche **Werte** und **Prinzipien** prägen die Zusammenarbeit? Wie verstehen Sie **Führung**, **Teamarbeit** und **Diversität**?

→ Hinweise auf interne Schulungen oder Weiterbildungsangebote zu Ihrem Unternehmen, den Werten und der Funktionsweise – insbesondere für die erste Einarbeitungsphase – unterstützen die Integration und fördern die Identifikation mit dem Unternehmen.

► Arbeitsalltag und Organisation

Sie können einen **typischen Tagesablauf** gestalten oder auf eine Dienstvereinbarung verweisen und die wichtigsten Informationen wiedergeben: **Arbeits- und Pausenzeiten**, **Homeoffice-Regelungen**, **Urlaubsplanung**, **Meldepflicht bei Krankheit oder Abwesenheit**. Ergänzen Sie praktische Informationen zu **Kantine** oder Essensmöglichkeiten in der Nähe, zu Parkplätzen, Zugangskarten oder Sicherheitsvorschriften.

→ Eine klare Darstellung vermittelt Transparenz und vermeidet Missverständnisse.

► Unterstützung beim Ankommen und Leben in der Region

Für Mitarbeitende, die aus dem Nachbarland zuziehen, sind Informationen **über erste Schritte im neuen Umfeld besonders hilfreich**.

Dazu gehören Hinweise zu Behördengängen, zur Anmeldung am Wohnort oder zu Beratungsstellen, wie der INFOBEST Kehl/Strasbourg oder dem Welcome Center Südlicher Oberrhein. Auch der Hinweis auf Netzwerke, Vereine oder Gruppen, in denen sich internationale Fachkräfte austauschen, kann das Ankommen erleichtern.

→ Eine Übersicht über die wichtigsten Lebensbereiche im neuen Umfeld schafft auch **Sicherheit**: Informationen zu Krankenversicherung, ärztlicher Versorgung, Banken, Steuern, Kinderbetreuung oder auch Nahverkehr, Wohnungssuche und Freizeit- und Kulturangeboten. So kann die Mappe zu einem praktischen Begleiter auch außerhalb der Arbeit werden.

► Glossar und Zusatz-Material

Ein kleines Glossar mit **häufig verwendeten Begriffen innerhalb des Unternehmens** (z. B. „Lohnabrechnung“ oder „Betriebsrat“) kann helfen, bürokratische oder fachliche Begriffe zu verstehen. Idealerweise wird es **zweisprachig** gestaltet.

Auch Stadtpläne, Willkommensbroschüren der Stadt oder kleine persönliche Begrüßungen (z. B. eine Karte des Teams) können beigelegt werden.

Eine gut strukturierte Willkommensmappe sollte übersichtlich, visuell ansprechend und leicht verständlich sein. Verwenden Sie einfache Sprache, klare Gliederung und – falls möglich – zweisprachige Texte, um allen neuen Mitarbeitenden den Zugang zu erleichtern. So kann die Willkommensmappe zu einem echten Schlüssel für einen gelungenen Start werden – fachlich wie menschlich.

Für neu nach Deutschland zugewanderte Fachkräfte bietet das Portal der Bundesregierung „Make it in Germany“ Arbeitgeber:innen eine vorgefertigte und individuell anpassbare Willkommensmappe: [Willkommensmappe](#)

2 ONBOARDING ALS GEMEINSCHAFTSAUFGABE

Ein gelungener Start ist entscheidend für eine erfolgreiche und langfristige Zusammenarbeit. Besonders bei internationalen Fachkräften sollte das Onboarding gut vorbereitet und strukturiert sein – nicht nur organisatorisch, sondern auch menschlich. Dabei gilt: Onboarding ist eine Gemeinschaftsaufgabe. **Das gesamte Team sollte in den Prozess eingebunden werden, um neuen Kolleg:innen den Einstieg zu erleichtern und eine Willkommenskultur mit Leben zu füllen.**

► Vorbereitung im Team

Eine gute Vorbereitung beginnt **bereits vor dem ersten Arbeitstag**. Informieren Sie Ihr Team rechtzeitig über den Eintritt der neuen Fachkraft, damit alle gut vorbereitet sind.

- Benennen Sie feste Ansprechpartner:innen für die ersten Wochen, bereiten Sie den Arbeitsplatz vor und klären Sie interne Abläufe.
- Eine klare Aufgabenverteilung innerhalb des Teams sorgt für Orientierung und vermeidet Unsicherheiten.

► Erster Tag: Begrüßung und Vorstellung

Der erste Arbeitstag ist prägend: Eine persönliche Begrüßung, eine kurze Führung durch die relevanten Abteilungen und die Vorstellung des Teams schaffen Vertrauen. Wenn möglich, stellen Sie Kolleg:innen mit Sprachkenntnissen in Französisch oder Deutsch vor – das gibt zusätzliche Sicherheit und stärkt das Gefühl des Willkommenseins.

Ein **Patenschaftssystem** („Buddy-System“) oder Mentoringprogramm kann ebenfalls eine gute Idee sein, um den Einstieg zu erleichtern und die Integration ins Team zu fördern. Erfahrene Mitarbeitende, die den Betrieb und die regionale Umgebung gut kennen und bestenfalls selbst internationale Erfahrung mitbringen oder aus dem Nachbarland kommen, können eine wertvolle Rolle beim Einstieg neuer Kolleg:innen spielen und eine verlässliche Begleitung in den ersten Wochen bieten. Die zukünftigen Mentor:innen könnten für ihre Rolle auch entsprechend vorbereitet werden, beispielsweise durch Schulungen zu interkultureller Kommunikation.

Wichtig ist, dass das Modell gut strukturiert ist, durch:

- Definierte Aufgaben: soll fachliches Mentoring im Vordergrund stehen, sprachliche Unterstützung oder auch Hilfe außerhalb des Arbeitsalltags?
- Bewusste Zeitfenster für regelmäßige Austauschmomente, auch während der Arbeitszeit
- Anerkennung für das Engagement der Mentor:innen.

→ TIPP ←

Achten Sie in den ersten Tagen darauf, neue Mitarbeitende nicht mit zu vielen Informationen zu überfrachten. Geben Sie Schritt für Schritt Orientierung – und berücksichtigen Sie dabei das individuelle Sprachniveau, damit alle Inhalte gut verstanden werden können und Raum zum Ankommen bleibt.

► Orientierungsgespräche und Feedback

Klare Kommunikation ist das Herzstück des Onboardings. Führen Sie von Beginn an Gespräche über gegenseitige **Erwartungen und Ziele**. Hierfür können Sie die Willkommensmappe oder interne Leitfäden als Gesprächsgrundlage nutzen und diese schrittweise gemeinsam durchgehen, um Unklarheiten und **offene Fragen zu klären**. Wichtig ist, in den ersten Wochen Zeit für **regelmäßige Feedbackgespräche** einzuräumen, verbindliche Termine für diese auszumachen und Ansprechpersonen festzulegen (Mentor:innen? Open-Door-Policy?).



Neue Mitarbeitende sprechen Unsicherheiten gegebenenfalls nicht von sich aus an, insbesondere, wenn sie noch sprachliche Hürden haben oder aus einer anderen Kommunikations- und Feedbackkultur kommen. Deshalb: Nehmen Sie sich die Zeit, fragen Sie aktiv nach, erklären Sie Abläufe transparent und schaffen Sie eine offene Kommunikationskultur.

► Gemeinsame Aktivitäten und Teamintegration

Integration gelingt am besten, wenn das Team zusammenwächst. Gemeinsame Aktivitäten wie ein **Welcome Day**, ein **Teamfrühstück** oder kleine Begrüßungsveranstaltungen fördern den Austausch und das Miteinander.

Auch **informelle Treffen oder Begegnungen** mit anderen neuen Fachkräften aus verschiedenen Abteilungen können helfen, Netzwerke zu bilden und Vertrauen aufzubauen. Schaffen Sie Möglichkeiten zur Vernetzung im Alltag – etwa durch Aushänge, ein schwarzes Brett oder ein digitales Intranet, auf dem sich Mitarbeitende vorstellen, austauschen, Sprachtandems finden oder gemeinsame Aktivitäten organisieren können.



Achten Sie bei der Teamzusammensetzung auf eine gewisse Heterogenität und berücksichtigen Sie hierbei die Sprachkompetenzen Ihrer Mitarbeitenden. Kolleg:innen können wertvolle sprachliche Unterstützung leisten, sollten jedoch nicht dauerhaft als Übersetzer fungieren.

Hilfreiche Praxistipps für neue Fachkräfte in Deutschland bietet die Broschüre des Projekts „Unternehmen Berufsanerkennung“ der DIHK Service GmbH und ZWH e.V.:

➤ [Erfolgreiche Wege des Onboardings und Integrationsunterstützung](#)

2

ONBOARDING ALS GEMEINSCHAFTSAUFGABE



3 FÖRDERUNG VON SPRACHLICHER UND KULTURELLER VIELFALT IM ALLTAG

Sprache und Kultur prägen den Arbeitsalltag und gerade in heterogenen Teams sind sie Schlüssel für eine erfolgreiche Zusammenarbeit. Sprachbarrieren können Unsicherheiten auf beiden Seiten verstärken – bei neuen Mitarbeitenden ebenso wie im bestehenden Team. Daher lohnt es sich, **von Anfang an auf Verständlichkeit und klare Kommunikation zu achten und Lerngelegenheiten aktiv zu fördern.**

► Tipps für eine sprachfreundliche Arbeitsumgebung

- **Klare Sprache von Beginn an:**
Gestalten Sie betriebliche Unterlagen (Willkommensmappe, Leitfäden, Dienstvereinbarung, Sicherheitsregeln usw.) klar und verständlich. Das erleichtert nicht nur neuen, sondern auch allen Mitarbeitenden den Zugang zu Informationen.
- **Zweisprachige Materialien bereitstellen:**
Falls möglich, übersetzen Sie wichtige Dokumente und ergänzen Sie sie durch visuelle Hilfen wie Piktogramme oder Glossare. Auch zweisprachige Aushänge, kurze Vokabellisten und digitale Lernkarten für Fachbegriffe sind hilfreich.
- **Regelmäßiges Feedback geben:**
Kurze Nachfragen und Wiederholungen schaffen Sicherheit und vermeiden Missverständnisse.
- **Sensibilisierung im Team:**
Machen Sie Kolleg:innen darauf aufmerksam, dass Sprache Zeit braucht – Geduld, klare Kommunikation und gegenseitige Unterstützung sind entscheidend für den Lernerfolg.
- **Raum für Austausch schaffen:**
Tandemprogramme, bei denen Kolleg:innen beim Lernen der Sprache unterstützen, regelmäßige Pausentreffen oder Sprachcafés mit deutschsprachigen Kolleg:innen fördern das Sprechen im Alltag und stärken gleichzeitig das Miteinander im Team. Gleichzeitig könnten durch Sprachtandems oder Sprachcafés auch die Sprachen der internationalen Fachkraft von interessierten Kolleg:innen erlernt werden, sodass sprachliche Vielfalt wertgeschätzt wird. Auch Lesecken mit Büchern und Übungen in verschiedenen Sprachniveaus können eine gute Möglichkeit bieten, „nebenbei“ die Sprache zu festigen.
- **Sprachförderung anbieten:**
Ermöglichen Sie interne Sprachkurse im Betrieb oder Kurse außerhalb des Betriebs, z. B. über Kooperationen mit Sprachschulen, Berufsbildungszentren oder Vereinen. Weisen Sie auf kostenlose digitale Lernmöglichkeiten hin, mit denen selbstständig gelernt werden kann, beispielsweise Apps oder Online-Kurse.
- Für die **deutsche Sprache** beispielsweise:
Die App „Ankommen“ des Goethe-Instituts, BAMF und der Bundesagentur für Arbeit:
www.bamf.de
Das Lernportal der Deutschen Welle:
learngerman.dw.com/de/learn-german/s-9095
Goethe-Institut:
www.goethe.de/de/spr/ueb.html
Lernportal der Volkshochschule:
vhs-Lernportal - Willkommen im vhs-Lernportal



Beachten Sie, dass das Tool „Langsam gesprochene Nachrichten“ in verschiedenen Medien und Anwendungen verfügbar ist, insbesondere auf der Website der Deutschen Welle.

- Für das Lernen der **französischen Sprache** beispielsweise:
Podcasts und Nachrichten in einfacher französischer Sprache:
francaisfacile.rfi.fr/fr
Die *Alliance française Paris Île-de-France* hat einen kostenlosen MOOC (*Massive Open Online Course*) zum Französischlernen für berufliche Zwecke entwickelt: „Travailler en France“:
www.fun-mooc.fr/fr/cours/travailler-en-france-a2-b1
Das digitale Portal „Bonjour Strasbourg“ listet die Angebote für Französisch als Fremdsprache in der Eurometropole auf und leitet ausländische Personen zu einem ihrer Situation entsprechenden Französischkursangebot weiter:
www.bonjour.strasbourg.eu
Mehr Informationen hierzu auch:
www.strasbourg.eu/documents/976405/62191210/FLE-pole-positionnement-orientation.pdf

► Interkulturelle Herausforderungen

Herausforderungen entstehen aber nicht nur durch sprachliche Barrieren und Missverständnisse, sondern auch durch **subtile kulturelle Unterschiede, die sich oft erst im Miteinander zeigen:** in der Art, wie kommuniziert wird, wie Entscheidungen getroffen werden oder wie Verantwortung im Team verstanden wird.



Unterschiedliche Sozialisierungen oder berufliche Prägungen führen manchmal zu abweichenden Erwartungen. So kann es sein, dass eine neue Fachkraft bislang in eher hierarchisch und formeller organisierten Unternehmen gearbeitet hat, weshalb sie entsprechende Erwartungen an die Führung hat, die in einem Arbeitsumfeld mit flacheren Strukturen und Mitbestimmung so nicht erfüllt werden können. Unterschiede können sich auch darin zeigen, wie mit Zeit umgegangen wird, wie sich Beziehungen am Arbeitsplatz entwickeln oder wie Meetings organisiert und geführt werden – all das kann im neuen beruflichen Umfeld anders sein als im bisherigen Arbeitskontext.
Wichtig ist, sich dieser möglichen Unterschiede bewusst zu sein, ohne sie zu verallgemeinern.

Entscheidend ist, diese Vielfalt nicht als Herausforderung, sondern als **Lernchance zu begreifen**: Interkulturelle Sensibilität bedeutet, offen zu bleiben, zuzuhören und sich auf andere Kommunikations- und Arbeitsstile einzulassen. Eine klare, transparente Kommunikation und die Bereitschaft, über Arbeitsweisen zu sprechen, helfen, Missverständnisse zu vermeiden und Vertrauen aufzubauen. Eine gelebte Willkommenskultur und offene Unternehmenskultur zeigen sich auch darin, dass Unterschiede wertgeschätzt und sichtbar gemacht werden.

KLEINE MAßNAHMEN KÖNNEN BEREITS VIEL BEWIRKEN

Ein interkultureller Kalender mit Feiertagen verschiedener Länder

Ein gemeinsamer „Intercultural Day“ oder eine Themenwoche

Ein internationales Buffet

Achtsamkeit gegenüber unterschiedlichen Essgewohnheiten und religiösen Praktiken

Unterschiedliche sportliche Aktivitäten im Team



Auch **Schulungen** und **Workshops** zur interkulturellen Kommunikation oder zu Diversity-Themen können helfen, Unsicherheiten abzubauen und das Team zu stärken. **Rollenspiele** und **Austauschformate** können hier Raum bieten, um Unterschiede in Kommunikation oder Verhalten offen zu besprechen, **Konflikte zu thematisieren** und **Unsicherheiten** im Alltag aufzuarbeiten.

Interkulturelle Sensibilisierung beginnt bei Ihnen als Führungskraft. Folgende Fragen können zur Reflexion dienen:

- Kennen Sie das Herkunftsland Ihrer neuen Mitarbeitenden?
- Welche kulturellen Unterschiede könnten im Arbeitsalltag relevant sein?
- Welche (unbewussten) Vorannahmen oder „unconscious biases“ könnten Ihre Wahrnehmung beeinflussen, beispielsweise bezogen auf Verhalten, Tradition, Rollenklischees, Qualifikation und Fähigkeiten?
- Fördern Sie Vielfalt aktiv, beispielsweise durch die Bildung heterogener Teams oder bei der Personalauswahl?
- Nutzen Sie Sprachkenntnisse oder interkulturelle Kompetenzen gezielt als Ressource im Unternehmen?

Schon der bewusste Blick auf diese Fragen ist der erste Schritt zur **gelebten Integration**.

- Weitere Informationen und Praxishilfen für die Umsetzung von Diversity-Maßnahmen bietet **die Charta der Vielfalt** e. V., Deutschlands größte Initiative für Vielfalt und Inklusion am Arbeitsplatz:
www.charta-der-vielfalt.de
- Die *Association Française des Managers de la Diversité* (AFMD) ist ein gemeinnütziger Verein, der 2007 von Managern gegründet wurde, denen die Förderung von Vielfalt in ihren Organisationen am Herzen liegt. Als Gemeinschaft der gegenseitigen Hilfe und Ort der Wissensvermittlung vereint sie heute fast 200 Organisationen (Unternehmen, Institutionen, Gebietskörperschaften, Vereine, Hochschulen und Universitäten), die sich für ein inklusives und respektvolles Arbeitsumfeld einsetzen. Die AFMD und ihre Mitglieder stützen sich auf wissenschaftliche Forschungsergebnisse und die tägliche Praxis von Fachleuten, um verschiedene Themen im Zusammenhang mit der Transformation von Führungsfunktionen und der Prävention von Diskriminierung am Arbeitsplatz zu bearbeiten.
afmd.fr
- Das Netzwerk **„Les entreprises s'engagent“** vereint **100.000 Unternehmen** aller Größen und Branchen in ganz Frankreich, die sich gemeinsam für soziale und gesellschaftliche Herausforderungen einsetzen – darunter Jugendförderung, Inklusion von Menschen mit Behinderung, Senioren, benachteiligte Stadtviertel, Rückfallprävention, Sport, berufliche Schulen, inklusive Beschaffung sowie die Integration von Geflüchteten. In 101 regionalen Clubs organisiert, werden die Mitgliedsunternehmen für eine inklusive Unternehmenskultur sensibilisiert und dabei unterstützt, Vielfalt nachhaltig in ihre Organisation zu integrieren.
lesentreprises-sengagent.gouv.fr
- Der **„Werkzeugkoffer Willkommenskultur & Integration“** des Deutschen Kompetenzzentrums für internationale Fachkräfte in den Gesundheits- und Pflegeberufen bietet praxisnahe Unterstützung für Unternehmen, die internationale Fachkräfte gewinnen und langfristig integrieren möchten, inkl. Hintergrundwissen und zahlreiche Umsetzungstipps, wie Sie ein passendes Integrationsmanagement entwickeln und eine offene, herzliche Willkommenskultur im Betrieb fördern können.
dkf-kda.de/werkzeugkoffer-wi

FAZIT

Die Ausweitung des Suchradius in der Personalgewinnung über die Landesgrenzen hinaus stellt für Unternehmen **einen echten Mehrwert dar**. Vor dem Hintergrund eines angespannten Arbeitsmarktes und eines Fachkräftemangels ermöglicht die Personalgewinnung in den Nachbarländern den Zugang zu neuen Profilen, die Gewinnung vielfältiger Talente, die Steigerung der Attraktivität des Unternehmens sowie die Stärkung seiner regionalen Verankerung. Der Oberrhein bietet hierfür ideale Voraussetzungen.

Die Einstellung von Grenzgänger:innen bringt jedoch **zusätzliche Herausforderungen** mit sich: administrative, rechtliche, steuerliche, soziale und sprachliche Unterschiede. Diese Herausforderungen gehen jedoch auch mit zahlreichen Chancen einher, sowohl in wirtschaftlicher als auch in menschlicher Hinsicht, da sie Innovation, Anpassungsfähigkeit und die Öffnung für neue Märkte fördern.

Die Region Oberrhein verfügt über ein besonders reichhaltiges Angebot an Einrichtungen und Partnern, **die Arbeitgeber:innen bei ihren Vorhaben begleiten** und ihnen helfen können, die mit der grenzüberschreitenden Arbeit verbundenen administrativen Komplexitäten zu bewältigen. Dieser Leitfaden informiert Sie über die zu beachtenden Punkte und hilft Ihnen, die Instrumente und Ansprechpartner:innen zu finden, um die Beratung und Informationen zu erhalten, die Sie benötigen. Die Begleitung ist ein wertvoller Hebel, um die Personalgewinnung zu sichern und die Integration der Arbeitnehmer:innen zu erleichtern.

Schließlich stellt **die kulturelle und sprachliche Vielfalt**, die Mitarbeitende aus den Nachbarländern mitbringen, einen echten Gewinn für das Unternehmen dar. Sie fördert den Austausch, die europäische Ausrichtung und das interkulturelle Verständnis und trägt dazu bei, dynamischere, innovativere und zukunftsorientierte Organisationen aufzubauen.