

## Checkliste: Was muss ich vor Beginn und während den ersten Wochen in Österreich erledigen/beachten?

### Vor Arbeitsbeginn

- Ich habe den Mietvertrag überprüft.
- Die „amtliche Meldung“ beim Meldeamt habe ich durchgeführt.
- Ein Gehaltskonto habe ich eröffnet.
- Ich habe meinen Aufenthaltstitel erhalten (nur für Staatsangehörige von außerhalb der EU/EWR).
- Ich habe einen Strafregisterauszug besorgt - nur für Personen, die zum ersten Mal in Österreich als Sprachassistenten tätig sind und keinen Aufenthaltstitel beantragt haben.

### Bei Arbeitsbeginn (=Dienstantritt)

Die Stammschule hat folgende Unterlagen/Informationen von mir erhalten:

- Reisepass oder Personalausweis (Kopie)
- Meldebestätigung (=Meldezettel) über meine österreichische Adresse
- Bestätigung der Bank über ein österreichisches Konto. Diese Bestätigung wird „Antrag auf bargeldlose Gehaltszahlung/Bezugsanweisung“ oder "Kontoerklärung" genannt.
- Aufenthaltstitel (nur für Staatsangehörige von außerhalb der EU/EWR)
- Strafregisterauszug - nur für Personen, die zum ersten Mal in Österreich als Sprachassistenten tätig sind und keinen Aufenthaltstitel beantragt haben.
- Angaben zur Steuerpflicht/Steuerbefreiung. Assistentinnen und Assistenten aus FR, IE, IT und SL sind unter bestimmten Voraussetzungen von der Lohnsteuer befreit (Info unter dem Menüpunkt „Anstellung und Bezahlung“). Assistentinnen und Assistenten aus CH, UK, USA, HR, BE, ES und RU müssen Lohnsteuer zahlen.

### Bis Mitte/Ende Oktober

- Meine Versicherungsnummer habe ich erhalten.
- Falls notwendig: ich habe ein Foto für die e-card zu meiner [Registrierungsstelle](#) gebracht.
- Der Schulleitung und den Fachkolleginnen und -kollegen wurde ich vorgestellt.
- Die Betreuungslehrkraft hat mir Gepflogenheiten an der Schule (Kopierer, Pausen, Materialien etc.), meine Aufgaben und meine Rechte erklärt.
- Ich habe einen fixen Stundenplan und unterrichte 13 Stunden in der Woche. Über Stundenplanänderungen werde ich rechtzeitig informiert.
- Es gibt regelmäßige Treffen mit meiner Betreuungslehrkraft an der Schule.

## November

- Ich habe spätestens am **15. November** meine **erste Gehaltszahlung** bekommen
- Ich habe mein Bestellungsschreiben (Dienstvertrag) erhalten.
- Meine e-card habe ich erhalten. Bitte lesen Sie dazu das Kapitel „[Versicherung/e-card, Arztbesuch](#)“ auf unserer Website durch.
- Ich habe die Login-Daten zum „[Portal Austria für den Bildungsbereich.](#)“ von meiner Stammschule erhalten und kann meine Gehaltszettel herunterladen und speichern.
  - Auf dem „Gehaltszettel“ habe ich überprüft, ob Lohnsteuer abgezogen wird. Ich speichere meine Gehaltszettel lokal auf meinem Gerät ab (**Zugang nur bis Vertragsende = 31. Mai**).

## Dezember

- Meinen Verlängerungsantrag (wenn gewünscht) reiche ich bis Mitte Jänner auf der Plattform [www.weltweitunterrichten.at](http://www.weltweitunterrichten.at) ein.

**Bitte lesen Sie unbedingt die Informationen auf unsere Website zur [Vorbereitung](#) und [Tätigkeit](#) sowie die aktuellen Informationen im Intranet.**