



IHR ZUP-ANTRAG SCHRITT FÜR SCHRITT

Schritt 1: Datenübermittlung per Formular im Karriere Cockpit an die Behörde und Vorbereitung der später benötigten Dokumente

Sie benötigen folgende Daten:

1. Persönliche Daten aus Ihrem Ausweisdokument

Bitte verwenden Sie im Zuge des gesamten Bewerbungsverfahrens immer das gleiche Ausweisdokument, auch für Termine bei uns vor Ort.

Bitte beachten Sie: Enthalten Ausweisdokumente oder Aufenthaltstitel den Zusatz „**Daten beruhen auf eigenen Angaben**“, ist eine **Zuverlässigkeitsüberprüfung nicht möglich**.

Für die Weiterleitung von personenbezogenen Daten an Behörden und Sozialversicherungsträger bedarf es auch einer Angabe des Geschlechts.

Derzeit ist dies über die entsprechenden technischen Schnittstellen nur mit der Angabe "Frau/Herr" möglich. Bitte hinterlegen Sie diese Angabe gemäß Ihrem Ausweisdokument. Sollte dies nicht möglich sein, melden Sie sich bitte unter careerhelpdesk@dlh.de.

Sollten Sie nur einen Namen (Vor- oder Nachname) besitzen, ergänzen Sie diesen bitte im Feld "Vorname", im Feld "Nachname" tragen Sie bitte das Zeichen "+" ein.

2. Alle Adressen Ihrer Wohnsitze der letzten 10 Jahre mit Start- und Enddatum

Hierbei sind alle (auch nicht amtlich gemeldete) Aufenthaltsorte zu Wohnzwecken größer als 2 Monate anzugeben.

3. Informationen zu allen Beschäftigungsverhältnissen oder beschäftigungslosen Zeiten der letzten 5 Jahre, die länger als 28 Tage gedauert haben mit Start- und Enddatum

Bei mehreren gleichzeitigen Beschäftigungsverhältnissen soll nach dem Überwiegenheitsprinzip – also „was war die **Hauptbeschäftigung?**“ – **nur eine Angabe** gemacht werden.

Nachdem Sie Ihre Daten per Formular aus Ihrem Karriere Cockpit an die Behörde übermittelt haben, erhalten Sie eine Aufforderung per Mail, die entsprechenden Nachweise/Dokumente direkt bei der Behörde einzureichen. **Besorgen Sie diese Nachweise aber gern schon direkt bzw. beantragen Sie diese**, das beschleunigt den Prozess später.



Wichtig: auch **Schul- und Ausbildungszeiten sowie work&travel gelten als Beschäftigungszeiten** und müssen entsprechend nachgewiesen werden.
Bei work&travel geben Sie bitte Namen und Anschrift der Organisation an.

Schritt 2: Versand angeforderter Dokumente/Belege an die Behörde

Bitte die **Belege erst nach Aufforderung** per Mail an die dort angegebene Adresse **senden!** Sie benötigen:

Belege für alle Beschäftigungsverhältnisse oder beschäftigungslose Zeiten der letzten 5 Jahre mit erkennbarem Start- und Enddatum

Seit dem 01.01.2021 müssen Sie ihre früheren Beschäftigungs- bzw. Ausbildungszeiten sowie mögliche Lücken (jeweils größer als 28 Tage) der letzten 5 Jahre erfassen und diese durch entsprechende Nachweise belegen.

Belege können z.B. sein: Arbeitsverträge, Arbeitszeugnisse, Gehaltsabrechnungen, Studienbescheinigungen, Schul-/Studiums-/Ausbildungszeugnisse, Bescheinigung der Organisation bei work&travel oder AuPair etc.

Belege für beschäftigungslose Zeiten können z.B. sein: Arbeitslosigkeitsbescheinigung, Bescheinigung über den Erhalt von Pflegegeld, Reisepass mit entsprechendem Sichtvermerk bei mehrmonatigen Reisen, ggfs. Flugtickets und/oder Hotelrechnungen

Belege werden nur in deutscher, englischer, spanischer, französischer und niederländischer Sprache akzeptiert. Andere fremdsprachige Dokumente sind auf Kosten der antragstellenden Person übersetzen und beglaubigen zu lassen.

Sonstige hilfreiche Informationen zu den Belegen:

- ✓ **Selbsterklärungen:** Für Zeiträume, in denen faktisch keine Nachweise erbracht werden können, sind unterschriebene Selbsterklärungen mit folgenden Angaben zulässig:
 - ✓ Angaben zur Person
 - ✓ Art der Tätigkeit/beschäftigungslosen Zeit
 - ✓ Wenn die Tätigkeit keine Erwerbstätigkeit war → Wie wurde in der Zeit der Lebensunterhalt sichergestellt? Bestätigung, dass keine staatlichen Leistungen bezogen wurden (wenn staatliche Leistungen bezogen wurden, geht die Behörde davon aus, dass eine entsprechende Nachweismöglichkeit besteht)



- ✓ Grund, warum keine offiziellen Dokumente vorgelegt werden können
 - ✓ **Nachweis der Krankenkasse:** In jedem Fall müssen die Arbeitgeberdaten aus den Antragsunterlagen mit den genannten Zeiten auf der Krankenkassenbescheinigung übereinstimmen; die Arbeitgeberdaten müssen sich aber nicht zwingend aus der Krankenkassenbescheinigung ergeben; Krankenversicherungsbescheinigungen für die Familienversicherung oder die freiwillige Versicherung sind als Nachweise ausreichend, sofern passende stichwortartige Erläuterungen / Ausführungen (z.B. Schulbesuch, Praktikum, Orientierungsphase) in der Antragsübersicht vorhanden sind.
 - ✓ **Gewerbeanmeldungen (selbständige Tätigkeiten):** Sollte das Gewerbe nicht mehr ausgeübt werden, ist auch die Gewerbeabmeldung vorzulegen.
 - ✓ **Lohnbescheinigungen:** Dienen als Beleg für noch laufende Beschäftigungsverhältnisse (Gehaltssummen sollten aus datenschutzrechtlichen Gründen vom Antragssteller geschwärzt werden).
 - ✓ **Nachweis über Schulzeit:** Schulbescheinigung; Schulzeugnisse (bei diesen ist nicht das Datum des Zeugnisses, sondern das Ende des regulären Schuljahres entscheidend. Dies gilt nicht für Abschlusszeugnisse).
-
- ✓ **Straffreiheitserklärungen bei Auslandswohnsitzen**

Bei Antragstellenden, die

- ✓ nicht die deutsche Staatsangehörigkeit besitzen und in den letzten 5 Jahren > 6 Monate einen Wohnsitz außerhalb von Deutschland hatten oder
- ✓ deutsche Staatsangehörige sind und in den letzten 5 Jahren > 6 Monate einen Wohnsitz außerhalb EU-Ausland oder der Schweiz hatten,

fordert die Bezirksregierung Düsseldorf standardmäßig Straffreiheitserklärungen für die Auslandswohnsitze an. **Bitte fordern Sie die Straffreiheitserklärungen schon frühzeitig an, reichen sie diese im Original aber erst nach schriftlicher Aufforderung durch die Behörde dort ein.**

Aus den behördlich geforderten Straffreiheitserklärungen muss hervorgehen, dass gegen die antragstellende Person keine Strafverfahren im Aufenthaltsstaat anhängig waren/sind.

Im Einzelfall kann die Behörde für die vergangenen 10 Jahre weitere Unterlagen/Bescheinigungen des Aufenthaltsstaates bzw. ehemaliger Aufenthaltsstaaten einfordern. Im Rahmen der behördlichen Antragsbearbeitung erfolgt üblicherweise eine entsprechende schriftliche Anforderung im direkten Kontakt zwischen Behörde und Antragsteller:in.



Ich habe bereits eine gültige ZUP – was muss ich tun?

Wenn Sie bereits eine gültige Zuverlässigkeitsüberprüfung haben, muss diese noch mindestens 6 Monate oder über den gesamten Beschäftigungszeitraum gültig sein.

Ist das der Fall, können Sie die Informationen zur bestehenden ZUP ebenfalls über den Link in der Mail in Ihrem Karriere Cockpit angeben.

Wählen Sie im Formular bei der Frage „Verfügen Sie bereits über eine Zuverlässigkeitsüberprüfung?“ die Antwort „ja“ aus und laden Sie folgende Dokumente hoch:

- **Bestätigungsschreiben der Luftsicherheitsbehörde**
- **Ausweisdokument** (Reisepass/Personalausweis)

Wir behalten uns vor, vorgelegte Bescheinigungen über eine noch gültige Zuverlässigkeit behördlich auf Echtheit und Gültigkeit prüfen zu lassen.