

DiplomCampus.de

Vermittlung von Stellen im Ausland

- Anmeldeunterlagen -

Der Weg zu Ihrer Wunschstelle im Ausland

Liebe/r Bewerber/in,

vielen Dank für Ihr Interesse an der Vermittlung einer Arbeitsstelle im Ausland durch DIPLOMCAMPUS. Den wichtigsten Schritt zu Ihrem Job im Ausland haben Sie durch das Herunterladen dieses Dokuments bereits getan. Hier finden Sie alle Informationen und Anmeldeunterlagen vereint. Der weitere Bewerbungsprozeß ist ganz einfach. Bitte drucken Sie sich dieses Dokument aus und sehen es durch – alles weitere erklärt sich dadurch von selbst. Zusätzlich sollten Sie sich auch mal unsere Liste häufig gestellter Fragen ansehen, siehe: www.diplomcampus.de/faq/

Wichtiger Hinweis!

Wir vermitteln nicht nur feste Arbeitsstellen im Ausland, sondern auch Praktika. Das folgende Dokument bezieht sich allerdings nur auf die Vermittlung von regulären Arbeitsverhältnissen (nicht Praktika). Wenn Sie sich für unsere Praktikumsvermittlung interessieren, so laden Sie sich bitte das dafür vorgesehene, andere Anmeldeokument von unserer Website herunter.

Checkliste zur Bewerbung:

Schritt 1:

Bitte füllen Sie den „Auskunftsbogen“ (siehe Seite 2 bis 4) aus.

Schritt 2:

Bitte sichten Sie den Vermittlungsauftrag (siehe Seiten 5 bis 7), füllen ihn aus, und unterschreiben ihn.

Schritt 3:

Bitte stellen Sie die im „Auskunftsbogen“ (Teil 3, Seite 4) genannten Bewerbungsunterlagen zusammen.

Schritt 4:

Bitte senden Sie a) den ausgefüllten „Auskunftsbogen“, b) den ausgefüllten und unterschriebenen Vermittlungsauftrag, sowie c) Ihre Bewerbungsunterlagen zusammen in einem Großumschlag an unsere folgende Anschrift:

DiplomCampus
Beusselstr. 27
10553 Berlin

Schritt 5:

Bitte überweisen Sie die Anzahlung auf die Vermittlungsgebühr auf unser Konto (siehe § 4 des Vermittlungsauftrages). Diese Anzahlung wird nach Ablauf der Suchfrist komplett gem. § 5 des Vermittlungsauftrages zurückgezahlt, sofern wir keine Vermittlung erreichen konnten.

Übrigens: Sie erhalten von uns sofort nach Eingang Ihrer Bewerbung eine Eingangsbestätigung per E-Mail an Ihre im Auskunftsbogen angegebene E-Mail-Adresse. Sollte einige Tage nach Absenden Ihrer Unterlagen dort noch keine Eingangsbestätigung eingegangen sein, so melden Sie sich bitte umgehend, da es in sehr seltenen Fällen vorkommen könnte, daß eine Sendung auf dem Postweg verloren gegangen ist.

Auskunftsbogen, Teil 1

Die folgenden Angaben benötigen wir zur Bearbeitung Ihrer Bewerbung. Wichtig: Bitte füllen Sie alles handschriftlich aus und achten dabei auf gute Lesbarkeit (am besten schreiben Sie in Blockschrift) ...

Vorname: **Nachname:**

Straße:

Postleitzahl: **Ort und Land:**

Hinweis: Sie müssen Ihre zustellfähige Anschrift in Deutschland, Österreich oder der Schweiz nennen, unter der Sie derzeit offiziell gemeldet sind (auch wenn Sie sich derzeit im Ausland befinden).

E-Mail-Adresse:@.....

(benutzen wir nur für etwaige Rückfragen)

Festnetz-Telefonnummer (sofern vorhanden):/.....

(nur für etwaige Rückfragen)

Mobiltelefon-Nummer (sofern vorhanden):/.....

(nur für etwaige Rückfragen)

Geburtsdatum (Tag/Monat/Jahr):

Welche Staatsbürgerschaft(en) besitzen Sie?

Welchen Status haben Sie derzeit? (Mehrfachankreuzung möglich)

ich bin Abiturient, Abschluß voraussichtlich am bzw. seit (Monat/Jahr)

ich studiere seit (Monat und Jahr) an der

(bitte Hochschule benennen) im Studiengang

(ggf. mit Vertiefungsrichtung angeben) und befinde mich derzeit im Semester

ich bin Hochschulabsolvent seit (Monat und Jahr)
und habe den folgenden Studiengang erfolgreich abgeschlossen:

.....

Mein akademischer Grad/Titel lautet:

ich habe bereits eine Berufsausbildung erfolgreich abgeschlossen seit (Monat /Jahr),
und zwar als (bitte Berufsbezeichnung angeben)

Momentan mache ich beruflich folgendes (nur auszufüllen, falls derzeit weder Abiturient, aktuell studierend oder frischer Hochschulabsolvent):

.....

Meine Muttersprache/n ist/sind (falls Sie mehrsprachig aufgewachsen sind und somit mehrere Muttersprachen haben, bitte alle Sprachen eintragen, dies aber nur, sofern auch die weitere/n Sprache/n auf einem perfekten, muttersprachlichen Niveau in Wort und Schrift liegt/en)

Auskunftsbogen, Teil 2

Nun können Sie festlegen, in welchem Land Sie eine Arbeitsstelle wünschen. Um die Vermittlungsschancen weiter zu erhöhen, sollten Sie möglichst nicht nur ein Land ankreuzen, sondern mehrere angeben. Sie können mir eine Arbeitsstelle in folgenden Ländern vermitteln (bei Mehrfachankreuzung können Sie Ihr Lieblingsland durch Einkreisen als prioritär kenntlich machen):

- Belgien Frankreich Irland Italien
 Österreich Spanien

Sonderfall Großbritannien:

- nur in England egal, also ganz Großbritannien (England, Wales, Schottland oder Nord-Irland)
Hinweis: höhere Vermittlungschancen bei Ankreuzung von „egal“ (da weniger eingeschränkt). Bitte keine eigenen (weiteren) Vermerke oder Streichungen.

Bitte stellen Sie nun mit Ihren eigenen Worten dar, wie gut Ihre Sprachkenntnisse in den Sprachen von Ländern sind, in denen aufgrund Ihrer obigen Angaben eine Vermittlung möglich ist (Beispiel: angenommen Spanien, England und Italien wären möglich, so erläutern Sie jeweils getrennt für die drei Sprachen Spanisch, Englisch und Italienisch, wie gut die jeweiligen Sprachen von Ihnen beherrscht werden und auch woher Sie sich diese Sprachkenntnisse jeweils angeeignet haben. Bitte sorgfältig und ausführlich beantworten, sodaß wir aussagekräftige Angaben erhalten, die eine klare Einschätzung der Sprachkenntnisse erlauben.

.....
.....
.....
.....

Ich könnte die gewünschte Arbeitsstelle frühestens an folgendem Tag beginnen (bitte Tag angeben):

Frühestmöglicher Anfangstag (Datum):

Bis wann geben Sie DIPLOMCAMPUS Zeit, für Sie die gewünschte Arbeitsstelle zu finden? Sie sollten in Ihrem eigenen Interesse ein möglichst fernliegendes Datum eintragen, denn: Je länger wir suchen können, desto größer ist die Chance, daß wir für Sie eine Arbeitsstelle organisieren können! Überlegen Sie sich also genau, welches Datum Sie hier eintragen. Wichtig ist dabei unsere Mindestsuchfrist, die Sie beachten müssen (sie beträgt 8 Wochen - so lange müssen Sie uns also *mindestens* Zeit geben, wobei wir Sie natürlich ggf. früher informieren –sobald wir eine Arbeitsstelle finden konnten). Wenn Sie keine bestimmte Frist setzen möchten, bis zu der Sie spätestens Bescheid wissen wollen bzw. müssen, ob es mit einer Vermittlung geklappt hat, so können Sie uns auch einen unbefristeten Suchauftrag erteilen, der erst durch Ihren Widerruf (frühestens nach der Mindestsuchfrist) beendet wird (siehe dazu auch § 3 des Vermittlungsauftrages):

(Bitte wählen Sie)

- Ich gebe Ihnen Zeit für die Vermittlung spätestens bis zum** (Tag/Monat/Jahr)
(bitte genaues Datum angeben, also z.B. „16.09.2012“, unter Berücksichtigung der oben genannten Mindestsuchfrist)
- Ich erteile Ihnen einen unbefristeten Suchauftrag bis auf Widerruf gem. § 3 des Vermittlungsauftrages**

Auskunftsbogen, Teil 3

Welche Arbeitsinhalte (Tätigkeiten) streben Sie an? (Ausfüllhinweis: diese Angaben sind sehr wichtig, da sie die Basis für unsere Suche bilden. Tragen Sie hier möglichst viele in Frage kommende Tätigkeitsfelder ein, da dadurch unsere Suchmöglichkeiten erweitert werden, und somit die Vermittlungswahrscheinlichkeit weiter steigt. Als Faustregel: Definieren Sie die möglichen Tätigkeitsfelder so weit wie möglich (um eine hohe Vermittlungswahrscheinlichkeit zu wahren) und so eng wie nötig (um Arbeitsstellen auszuschließen, die nicht in Ihrem Interesse liegen). Sie können dazu auch eine Negativabgrenzung kombinieren (Beispiel: „sämtliche Tätigkeiten im Ingenieurbereich, jedoch nicht in der Automationstechnik“). Wichtig ist auch, auf keinen Fall interpretationsbedürftige, widersprüchliche oder schwer auslegbare Tätigkeitsfelder einzutragen (Beispiel: „Büroarbeit im Top-Management“ oder „im internationalen Bereich“). Bedenken Sie, daß Ihre folgenden Angaben die wichtigsten für unsere Suche sind und füllen die Felder entsprechend durchdacht aus!

.....
.....
.....
.....

In welcher/n Branche/n möchten Sie vermittelt werden?

Ausfüllhinweis: Bitte geben Sie hier möglichst mehrere Branchen an. Je weniger Sie nämlich eine mögliche Arbeitsstelle auf einzelne Branchen einschränken, desto höher sind die Vermittlungschancen! Sie können das Feld auch frei lassen - dann beziehen wir alle Branchen in unsere Suche mit ein.

.....

Bitte beschreiben Sie mit Ihren eigenen Worten aussagekräftig (!) Ihre Englisch-Sprachkenntnisse und geben Sie an, wie Sie diese erworben und ggf. ausgebaut haben:

.....
.....
.....

Bewerbungsunterlagen:

Bitte legen Sie Ihren Vermittlungsauftrag folgende Bewerbungsunterlagen bei:

- Anschreiben
- Tabellarischer Lebenslauf

Weitere Bewerbungsunterlagen, wie z.B. Zeugnisse oder Sprachzertifikate brauchen Sie zunächst noch nicht einzureichen. Sofern ein potentiell interessiertes Unternehmen ein solches Dokument sehen möchte, melden wir uns bei Ihnen, und Sie können es dann immer noch nachreichen. Bitte legen Sie das Anschreiben und den Lebenslauf in den Sprachen bei, die in den gewünschten Ländern gesprochen werden (haben Sie also beispielsweise oben Italien und Spanien angekreuzt, so legen Sie die Dokumente in italienischer und spanischer Sprache bei).

Vermittlungsauftrag

§ 1 [Vertragspartner und Zweck]

(1) Die Vereinbarung kommt zustande zwischen DIPLOMCAMPUS, Beusselstr. 27, 10553 Berlin (nachfolgend „Agentur“ genannt) sowie

Herrn/Frau (Vor- und Zuname)

Straße

PLZ, Ort und Land

nachfolgend „Bewerber“ genannt.

(2) Durch Unterzeichnung beauftragt der Bewerber die Agentur, ihm eine im „Auskunftsbogen“ näher bestimmte Arbeitsstelle (nachfolgend „Stellenangebot“ genannt) bei einem Unternehmen (nachfolgend „Arbeitgeber“ genannt) zu vermitteln. Die Beschreibung der gewünschten Stelle im „Auskunftsbogen“ liegt als Anlage bei und wird Bestandteil des Vertrages.

§ 2 [Pflichten des Bewerbers]

Der Bewerber hat alles zu tun, was den Vermittlungserfolg fördert, und alles zu unterlassen, was ihn behindert; er ist insofern zur Mitwirkung verpflichtet. Insbesondere sichert er zu ...

- Angaben über seine Qualifikation, Erfahrungen und Sprachkenntnisse wahrheitsgemäß und nach bestem Wissen und Gewissen zu machen
- alle notwendigen Versicherungen, Impfungen etc. für den Aufenthalt und die Arbeit im Ausland selbst abzuschließen bzw. vorzunehmen; die Überwachung obliegt nicht der Agentur oder dem Arbeitgeber. Das Vorliegen entsprechender Absicherungen muß (nur) bei Verlangen der Agentur oder dem Arbeitgeber gegenüber nachgewiesen werden.
- Vorkehrungen zu treffen, Sendungen der Agentur postalisch unter der im Auskunftsbogen angegebenen Anschrift entgegennehmen zu können. Unterläßt er dies, oder ist die angegebene Anschrift fehlerhaft, so gelten Sendungen dennoch als zugegangen zum Zeitpunkt, an dem unter normalen Umständen mit dem Zugang zu rechnen war
- während der Vertragslaufzeit für die Agentur ständig binnen Tagesfrist unter den im „Auskunftsbogen“ angegebenen Kontaktmöglichkeiten erreichbar zu sein, um etwaige Rückfragen klären zu können. Änderungen der Anschrift sind der Agentur unverzüglich schriftlich mitzuteilen.
- ein telefonisches Auswahlgespräch zu führen, falls ein potentiell interessierter Arbeitgeber dies wünscht.
- Unverzüglich Auskünfte und/oder Unterlagen nachzureichen, die während der Suchphase von der Agentur bzw. einem potentiell interessierten Arbeitgeber erwünscht werden (z.B. weitere Zeugnisse etc.)
- sich binnen 5 Werktagen nach Kenntnisnahme eines Stellenangebotes dahingehend zu erklären, ob er dieses Stellenangebot weiterverfolgen will oder ablehnt.

§ 3 [Vertragslaufzeit; Suchfrist]

Die Vereinbarung besteht bis zu dem Datum, das der Bewerber selbst im Auskunftsbogen angegeben hat (Suchfrist = Vertragslaufzeit), wobei die genannte Mindestsuchfrist (8 Wochen) beachtet werden muß. Wird die Mindestsuchfrist unterschritten, da zwischen Eingang des Vermittlungsauftrages samt Unterlagen und angegebener Suchfrist eine zu kurze Zeit liegt, so wird die Suchfrist automatisch unter Verwendung der Mindestsuchfrist entsprechend nach hinten verschoben, wobei das Eingangsdatum aller Unterlagen bei der Agentur (= Beginn der Frist) zur Berechnung herangezogen wird. Innerhalb der Suchfrist bemüht sich die Agentur, dem Bewerber seine Wunschstelle zu vermitteln. Erreicht die Agentur keine Vermittlung, so endet der Vertrag mit dem ergebnislosen Ablauf der Suchfrist automatisch, ohne daß es dazu einer gesonderten Kündigung bedarf. Eine Mitteilung über ein Stellenangebot, das am (letzten) Tag der angegebenen Suchfrist auf den Postweg zum Bewerber gegeben wird, gilt noch als innerhalb der Vertragslaufzeit vorliegend (maßgeblich ist also rechtzeitiges Absenden der Mitteilung - nicht Zugang oder Kenntnisnahme - innerhalb der Suchfrist). Gibt der Bewerber keine Suchfrist (Datum) an, sondern wünscht eine Vermittlungstätigkeit bis auf Widerruf, so ist dieser frühestens nach Ablauf der Mindestsuchfrist erklärbar. Ein Widerruf kann nur schriftlich (postalisch) erklärt werden, wobei den Zugangsnachweis im Zweifel der Bewerber erbringen muß. Die Agentur empfiehlt daher, Widerrufserklärungen nur per „Einschreiben mit Rückschein“ zu versenden, um so einen zweifelsfreien Zugangsnachweis zu erhalten.

§ 4 [Vermittlungsgebühr bei erfolgreicher Vermittlung]

(1) Die Vermittlungsgebühr bei erfolgreicher Vermittlung beträgt ein Monatsgehalt gemäß Vereinbarung zwischen dem Bewerber und dem Arbeitgeber (maximal jedoch 2.000,- EUR), wobei der dort genannte Betrag mit dem Wechselkurs zum Zeitpunkt des Vertragsangebotes in Euro umgerechnet wird, falls der Arbeitgeber das Gehalt in einer anderen Währung angibt bzw. auszahlt. Der sich ergebende Betrag ist ein Endpreis, der die Umsatzsteuer bereits enthält.

(2) Die Vermittlung gilt als erfolgreich, sofern bzw. sobald es der Agentur gelingt, innerhalb der Vertragslaufzeit (Suchfrist) einen Arbeitgeber im Ausland gemäß den Vorgaben des Bewerbers im „Auskunftsbogen“ zu finden, der bereit ist, den Bewerber einzustellen, und daher ein Stellenangebot unterbreitet, das der Bewerber akzeptiert.

(3) Maßgeblich für das Entstehen der Gebühr ist das Vorliegen des Stellenangebotes innerhalb der Suchfrist – also nicht zwingend bereits der Abschluß eines Arbeitsvertrages bereits innerhalb dieser Frist. Dies kann auch nach Ende der Suchfrist geschehen, was die Vermittlungsgebühr bestehen läßt. Kommt allerdings kein Arbeitsvertrag zustande, so fällt die Vermittlungsgebühr nicht an; diese ist also das Vorliegen bzw. Entstehen eines Arbeitsvertrages gebunden.

(4) Die Gebühr wird binnen 10 Tagen nach Einigkeit zwischen Arbeitgeber und Bewerber, spätestens jedoch mit Abschluß des Arbeitsvertrages, fällig. Gebühren sind zu überweisen auf das folgende Agenturkonto: Kontoinhaber DiplomCampus, Konto 60925108, BLZ 10010010, Postbank Berlin. Falls Sie von einem ausländischen Konto überweisen, das außerhalb Deutschlands geführt wird, hier die IBAN und BIC: IBAN: DE42 1001 0010 0060 9251 08, BIC: PBNKDEFF.

§ 5 [Anzahlung; Rückerstattung bei Nichtvermittlung]

(1) Sofort nach Eingang des Vermittlungsauftrages wird die Agentur mit der Arbeit für den Bewerber beginnen. Hierzu wird sie die Bewerbung sichten, Recherchen durchführen, mit der Unternehmensansprache anfangen, möglichen Arbeitgebern die Bewerbungsunterlagen vorlegen, sowie eine Vielzahl von Verhandlungen mit potentiell in Frage kommenden Arbeitgebern führen, und somit erhebliche Arbeitszeit und auch Kosten vorab investieren. Aus diesem Grund verpflichtet sich der Bewerber, unverzüglich nach bzw. zeitgleich mit Einreichung des Vermittlungsauftrages, 190,- EUR (in Worten: einhundertneunzig Euro, inkl. USt.) auf das in § 4 Abs. 5 benannte Agenturkonto anzuzahlen (Verwendungszweck: Vor- und Zuname des Bewerbers sowie „Vermittlungsauftrag“).

(2) Diese Anzahlung i.H.v. 190,- EUR wird von der Agentur nach Ablauf der Suchfrist (gemäß § 3) in voller Höhe auf das folgende Konto des Bewerbers zurücküberwiesen, sofern es ihr nicht gelungen ist, eine Vermittlung zu erreichen (bitte im eigenen Interesse sorgfältig und gut lesbar ausfüllen):

Kontoinhaber: Kontonummer: Bankleitzahl:

Hinweis: (nur) falls Sie Ihr Konto nicht in Deutschland führen, so geben Sie bitte hier statt Kontonummer und Bankleitzahl Ihre IBAN und BIC ein (Ihre „IBAN“ und „BIC“ nennt Ihnen jederzeit Ihre Bank):

IBAN: BIC:

Name sowie genaue Postanschrift der Bank (Straße, Postleitzahl, Ort, Land; nur auszufüllen bei IBAN/BIC-Verwendung):

.....

§ 6 [Sonstige Vereinbarungen]

(1) Sofern der Bewerber im Laufe des Vermittlungsprozesses namentliche Kenntnis eines (potentiellen) Arbeitgebers erhält, so verpflichtet er sich dennoch, die Stelle nur durch Vermittlung der Agentur anzustreben; eine direkte Kontaktaufnahme zum Arbeitgeber unter Umgehung der Agentur ist untersagt. Tritt der Bewerber, egal zu welchem Zeitpunkt (also auch nach Vertragsende), ein Arbeitsverhältnis bei einem Arbeitgeber an, welches ihm die Agentur nannte, so wird dadurch grundsätzlich die Vermittlungsgebühr fällig. Es ist nicht gestattet, den Namen des Arbeitgebers zum Zwecke der direkten Kontaktaufnahme unter Umgehung der Agentur weiterzugeben, oder in welcher Form auch immer publik zu machen. Dies gilt während dem Arbeitsverhältnis bei dem vermittelten Unternehmen, ebenso wie bei Abbruch oder Nicht-Antritt des vermittelten Arbeitsverhältnisses, sowie auch nach Vertragsende. In Zeugnissen oder Lebensläufen darf der Name des Arbeitgebers später natürlich Dritten zugänglich gemacht werden.

(2) Die Vereinbarung einer Probezeit (sofern der Arbeitgeber dies wünscht) berührt nicht die Vermittlungsgebühr.

(3) Änderungen in den persönlichen Umständen des Bewerbers nach Vertragsbeginn und/oder einem etwaigen Stellenangebot berühren die Erfüllung dieses Vertrages ebensowenig wie Naturkatastrophen, Seuchen, politische Unruhen, Verweigerung des Visums oder einer Arbeitserlaubnis durch Behörden, oder vergleichbare Umstände. All dies begründet keinen Wegfall der Geschäftsgrundlage.

(4) Die Agentur erhält die Erlaubnis, persönliche Daten und Unterlagen des Bewerbers im Zuge des Bewerbungsprozesses an Dritte, insbesondere an potentielle Arbeitgeber, weiterzugeben. Sämtliche Bewerbungsunterlagen wie Zeugnisse, Bescheinigungen etc. sollten in Kopie eingereicht werden, weil eine Rücksendung durch die Agentur nicht erfolgt.

(5) Die Agentur hat keinerlei Informations- oder Aufklärungspflichten über die Erteilung von Visa, Aufenthaltsgenehmigungen, eventuell notwendiger Arbeitserlaubnisverfahren, Rechte oder Pflichten im jeweiligen Sozial- oder Arbeitsrecht des Landes, und ähnlicher Belange. Der Bewerber versichert mit Auftragserteilung, mit derartigen Belangen, die mit einer Einreise und Arbeitsaufnahme verbunden sind, vertraut zu sein bzw. sich eigenständig vertraut zu machen. Die Agentur muß nicht überwachen, ob und ggf. in welcher Form der Bewerber mit dem Arbeitgeber einen Arbeitsvertrag unterzeichnet. Der Abschluß und die Gestaltung der Inhalte des Arbeitsvertrages ist grundsätzlich freie Sache des Bewerbers und des Arbeitgebers; die Agentur hat hierbei keinerlei Überwachungs-, Aufklärungs- oder Informationspflichten. Dasselbe gilt für Beantragung von Visa etc.

(6) Weitere Absprachen neben dieser Vereinbarung bestehen nicht. Ergänzungen, Nebenabreden oder zusätzliche Vereinbarungen bedürfen für ihre Wirksamkeit der Schriftform, wozu E-Mails nicht zählen. Sollte sich eine Bestimmung dieser Vereinbarung im Nachhinein als rechtlich unzulässig oder undurchführbar erweisen, so bleiben die übrigen Bestimmungen und die Vereinbarung im Ganzen weiter bestehen, wobei an die Stelle der betreffenden nicht anwendbaren Bestimmung eine Regelung tritt, die dem ursprünglich beabsichtigtem (wirtschaftlichen) Zweck am ehesten entspricht. Der Gerichtsstand im etwaigen Streitfall ist, sofern möglich, Berlin. Die Agentur ist kein Reiseveranstalter.

(7) Sofern der Auftraggeber neben der Vermittlung eines Arbeitsverhältnisses zusätzlich bzw. parallel eine weitere Dienstleistung der Agentur in Anspruch nimmt (z.B. Vermittlung von Unterkünften, Praktika o.ä.) und es in diesem weiteren Vertragsverhältnis zu einer Nicht-Erfüllung oder Leistungsstörung gleich welcher Art kommt, so wird dadurch dieses Vertragsverhältnis nicht berührt und ein Wegfall der Geschäftsgrundlage kommt nicht in Betracht; dies gilt sinngemäß auch umgekehrt. Dasselbe gilt, falls der Bewerber bei einem Vertragsverhältnis ein Rücktrittsrecht hat; dessen Ausübung berührt die Erfüllung des jeweils anderen nicht.

Hiermit beauftrage ich die Agentur zur Vermittlung einer Stelle nach Maßgabe dieser Vereinbarung (wir weisen vor Vertragsschluss auf die Widerrufsbelehrung hin; - diese finden Sie auf der folgenden Seite).

.....
(Ort, Datum und Unterschrift des Bewerbers)

Widerrufsbelehrung

Widerrufsrecht

Sie können Ihre Vertragserklärung innerhalb von 14 Tagen ohne Angabe von Gründen in Textform (z.B. Brief, Fax, E-Mail) widerrufen. Die Frist beginnt nach Erhalt dieser Belehrung in Textform, jedoch nicht vor Vertragsschluss und auch nicht vor Erfüllung unserer Informationspflichten gemäß Artikel 246 § 2 in Verbindung mit § 1 Absatz 1 und 2 EGBGB. Zur Wahrung der Widerrufsfrist genügt die rechtzeitige Absendung des Widerrufs. Der Widerruf ist zu richten an: DiplomCampus (Inh. Andreas Thomas Frenko), Beusselstr. 27, 10553 Berlin.

Widerrufsfolgen

Im Falle eines wirksamen Widerrufs sind die beiderseits empfangenen Leistungen zurückzugewähren und ggf. gezogene Nutzungen (z.B. Zinsen) herauszugeben. Können Sie uns die empfangene Leistung sowie Nutzungen (z.B. Gebrauchsvorteile) nicht oder teilweise nicht oder nur in verschlechtertem Zustand zurückgewähren beziehungsweise herausgeben, müssen Sie uns insoweit Wertersatz leisten. Dies kann dazu führen, dass Sie die vertraglichen Zahlungsverpflichtungen für den Zeitraum bis zum Widerruf gleichwohl erfüllen müssen. Verpflichtungen zur Erstattung von Zahlungen müssen innerhalb von 30 Tagen erfüllt werden. Die Frist beginnt für Sie mit der Absendung Ihrer Widerrufserklärung, für uns mit deren Empfang.

Besondere Hinweise

Ihr Widerrufsrecht erlischt vorzeitig, wenn der Vertrag von beiden Seiten auf Ihren ausdrücklichen Wunsch vollständig erfüllt ist, bevor Sie Ihr Widerrufsrecht ausgeübt haben.

Ende der Widerrufsbelehrung

(dieses Blatt mit der Widerrufsbelehrung ist gedacht zum Verbleib bei Ihnen – bitte nicht mitsenden)