

Ferienjob in Südafrika – „Work and Travel South Africa“

Durch ein Land zu reisen, unterwegs zu jobben und damit die Reisekasse aufzubessern, den „Way of Life“ eines Landes und seiner Leute dadurch hautnah kennen lernen – das ist der authentischste und zugleich spannendste Weg, ein Land zu erleben. Das **„Work & Travel South Africa“**-Programm gibt Ihnen den erforderlichen Rahmen (inklusive Visum) für dieses Abenteuer in Südafrika, egal, ob Sie bereits schon von Deutschland aus einen oder mehrere Jobs in Südafrika gefunden und arrangiert haben oder ob Sie auf gut Glück losfliegen wollen, um sich erst vor Ort nach Beschäftigungsmöglichkeiten umzuschauen.

In der Sommersaison (in Südafrika ist das die Zeit von November bis Februar) ist es relativ einfach, Jobs aller Art zu finden: Vor allem die Tourismusindustrie braucht alljährlich zusätzliches Personal in Erlebnisparks, Nationalparks, Hotels, Restaurants, Golfanlagen, Strandbädern usw. für viele verschiedene Stellen wie Küchenkraft, Bademeister, Rezeptionist, Ticketer, Kellner, Hilfspfleger, Souvenirverkäufer und vieles mehr. Daneben stehen Ihnen andere typische Ferienjobs, wie z.B. in den Weinanbaugebieten, bei der Lager- und Packarbeit im Einzelhandel, wie auch fachbezogene Kurzpraktika offen.

Die meisten dieser Tätigkeiten sind nicht besonders anspruchsvoll und nicht allzu üppig bezahlt. Aber es reicht normalerweise, um sich über Wasser zu halten. Die Erfahrungen und praktischen Sprachkenntnisse, die Sie bei so einem Aufenthalt sammeln, sind auf jeden Fall eine unbezahlbare persönliche Bereicherung. Nebenbei wird Ihr Lebenslauf durch diesen ungewöhnlichen Arbeitsaufenthalt bereichert und von **CollegeCouncil** mit einem speziellen Zertifikat entsprechend dokumentiert.

Mit **CollegeCouncil** haben Sie für Ihren Job in Südafrika einen **zuverlässigen und professionellen** Partner, dessen Mitarbeiter seit vielen Jahren **„Work & Travel“** – Programme betreut haben. Wir öffnen Ihnen gemeinsam mit unserer Partnerorganisation **South African Student Travel Service (SASTS) in Kapstadt** als "legal sponsor" für das spezielle „Cultural Exchange“-Visum die Tür zum legalen Arbeitsaufenthalt. Das Team von **CollegeCouncil** hilft Ihnen dabei auf Ihrem Vorbereitungsweg, und zwar Schritt für Schritt mit Hilfe dieser Anmeldeunterlagen, freundlicher Beratung und dem maßgeschneiderten Servicepaket. Nach Ihrer Ankunft in Südafrika ist dann **SASTS** Ihre Anlaufstelle und Ihr Ansprechpartner in allen Situationen, in denen Sie Hilfe benötigen.

In diesen Anmeldeunterlagen für das Programm **„Work & Travel South Africa“** finden Sie alle Dokumente für Ihre Anmeldung und zur Beantragung des Visums, sowie praktische Hinweise für eine reibungslose Antragstellung. Nehmen Sie sich ein wenig Zeit zur sorgfältigen Lektüre, und schon bald fliegen Sie als **„Work and Travel“** – Teilnehmer nach Südafrika !

Warum eine Austauschorganisation?

Arbeiten in Südafrika - nur mit Visum

Für einen Arbeitsaufenthalt in Südafrika benötigen Sie in jedem Fall ein spezielles Visum. Deutsche Staatsbürger können zwar als Touristen für bis zu 90 Tage visumsfrei Südafrika bereisen; es ist Ihnen aber nicht gestattet, dort zu arbeiten. Die Beantragung eines regulären Arbeitsvisums (egal ob durch Sie selbst oder durch einen südafrikanischen Arbeitgeber) ist langwierig, teuer und wenig aussichtsreich. Für einen Arbeitsaufenthalt bis zu 12 Monaten führt deshalb für Studierende und Absolventen bis 25 Jahre der beste Weg zum Spezial-Visum über **CollegeCouncil** und seinen Partner **SASTS**.

Der Weg zum Visum

Für den ausgewählten Personenkreis Studierende an Hochschulen/Fachhochschulen bis 25 Jahre (bei Antragstellung) hat die südafrikanische Regierung (Home Affairs Office) eine spezielle Visumskategorie „Cultural Exchange Visa“ entwickelt, über die ein **„Work and Travel“** - Aufenthalt bis zu 12 Monaten ermöglicht werden kann. Die Einhaltung der entsprechenden Regeln bei jedem Visumsantragssteller wird allerdings im ersten Schritt nicht von der südafrikanischen Regierung selbst kontrolliert. Das Home Affairs Office hat damit die Austauschorganisation **SASTS** beauftragt, die damit das "Programm" **„Work and Travel South Africa“** konzipiert hat. **SASTS** übernimmt darin die Verantwortung für jeden Programmteilnehmer und bürgt sozusagen beim Home Affairs Office dafür, dass alle Programmteilnehmer die festgelegten Voraussetzungen erfüllen.

Zusammen mit den Antragstellern sorgt **CollegeCouncil** während des Antragsprozesses für die Vollständigkeit und Korrektheit aller Unterlagen im Sinne des Programms, so dass dem Konsulat letztendlich nur einwandfreie Unterlagen zur Visumsausstellung vorgelegt werden.

CollegeCouncil (Berlin) und SASTS (Kapstadt): Unsere Leistungen für Sie

CollegeCouncils Partner, **SASTS**, ist die vom südafrikanischen Home Affairs Office autorisierte Austauschorganisation, die im Rahmen des sogenannten "Cultural Exchange" - Programms als „legal sponsor“ fungiert, die Verantwortung für die korrekte Auswahl der Programmteilnehmer übernimmt und die sogen. „confirmation and declaration letter“ für das Konsulat ausstellt. In Südafrika hat **SASTS** weiterhin die Aufgabe, den Aufenthalt der Teilnehmer am Work & Travel-Programm beobachtend zu begleiten und bei Fragen und Problemen zur Verfügung zu stehen (in Notfällen rund um die Uhr).

Während **SASTS** also für die Einhaltung aller entsprechender Regeln und Serviceleistungen in Südafrika verantwortlich ist, übernimmt **CollegeCouncil** die Beratungs-, Vorbereitungs- und Vorprüfungsarbeiten in Deutschland unter der Bezeichnung „Work & Travel South Africa“. **CollegeCouncil** hilft bei Fragen zu den Anmeldeunterlagen, führt Orientierungsveranstaltungen durch und leistet für **SASTS** die Grundprüfung der eingereichten Dokumente. Während der Anmelde- und Vorbereitungsphase, ebenso wie in der Nachbereitung, ist **CollegeCouncil** Ihr Ansprechpartner in Deutschland. Nach Ihrer Ankunft in Südafrika übernimmt **SASTS** Ihre Betreuung während des Aufenthalts.

Warum Sie sich für unser Programm entscheiden sollten

Sie sollen die Freiheit haben, selbst zu entscheiden, wann und wo Sie in Südafrika Jobs annehmen. Durch Ihre Eigeninitiative bei der Stellensuche und Bewerbung sind Sie flexibel, sammeln erste wertvolle Erfahrungen und leisten einen Beitrag für niedrige Programmgebühren. **CollegeCouncil** hilft Ihnen mit übersichtlichen Informations- und Anmeldeunterlagen die bürokratische Hürde der Visumsbeantragung in der Kategorie „Cultural Exchange“ sicher zu nehmen. Für Ihre Fragen und Anregungen stehen wir gerne zur Verfügung. **CollegeCouncil** ist der kompetente und erfahrene Austauschpartner für Sie, damit Ihr Aufenthalt in Südafrika **schnell, preiswert und zuverlässig** verwirklicht werden kann.

Programmsicherheit

CollegeCouncil und SASTS sorgen dafür, dass alle visarechtlichen Vorgaben des Programms „Work and Travel South Africa“ eingehalten werden. Wir weisen ausdrücklich darauf hin, dass kein Rechtsanspruch auf die Ausstellung eines „Cultural Exchange“-Visums durch das Konsulat besteht. Sollte einer der seltenen Fälle eintreten, dass die

Ausstellung Visums abgelehnt wird, bietet CollegeCouncil jedoch kulante Stornierungsbedingungen (siehe AGB im „Infocenter“ unserer Homepage)

Wenn Sie Fragen zum Prozedere vor oder während Ihres Südafrika-Aufenthaltes haben, geben wir Ihnen gern telefonisch oder per Email Auskunft. Nach Ihrer Ankunft in Südafrika stehen unsere Kollegen von SASTS in Kapstadt für Sie zur Verfügung.

Teilnahmevoraussetzungen

1. Alter: **mindestens 18 Jahre, höchstens 25**
2. Vollzeit**Student/in** an einer Hochschule / Fachhochschule oder Absolvent
3. **Mindestens befriedigende** allgemeine **Englischkenntnisse** (siehe dazu Formblatt „Proof of English Ability“). Als Nachweis kann **EINES** von folgenden Dokumenten dienen:
 - TOEFL Ergebnis (mind. 170/75 Punkte)
 - Cambridge First Certificate; IELTS 5,0
 - DAAD-Sprachzeugnis; Abiturzeugnis Leistungskurs Englisch mit „gut“ oder CollegeCouncil Sprachnachweis (siehe Formblatt-Anlage D- weiter unten)
 - Scheine belegter Universitätskurse/-seminare auf Englisch
 - Sprachzeugnisse Ihrer Hochschule, Sprachlabors oder privater Sprachschulen**WICHTIG:** Der Englischnachweis sollte nicht älter als **2 Jahre** sein
4. Kleines polizeiliches Führungszeugnis (deutsch, wenn ohne Eintragung)
5. Gesundheitszeugnis (englisch *Formblatt –Anlage B-*)
6. Röntgennachweis nicht älter als 6 Monate (englisch *Formblatt –Anlage C-*)
7. Rückflugticket oder –bestätigung
8. Finanznachweis über € 2.500 oder Äquivalent für die ersten 3 Monate. Danach € 500-600 pro Aufenthaltsmonat. Jobkontrakt mit Gehalt in dieser Höhe gilt als Äquivalent (siehe auch als Beispiel –Anlage E- „Finanznachweis“)
9. Der Work & Travel-Aufenthalt beginnt zu festgesetzten Zeiten (siehe weiter unten „ideale Ankunftsdaten“). Die Aufenthalts- und Arbeitserlaubnis umfasst **maximal 12 Monate**. Das Programm kann wiederholt werden.
10. Möglichst Teilnahme an einem CollegeCouncil **Orientierungsseminar**

Bearbeitungszeit

CollegeCouncil und SASTS benötigen intern im Normalfall etwa 4 Arbeitswochen bei vollständigen und korrekt ausgefüllten Anmeldeunterlagen. Die Wartezeiten beim Konsulat schwanken saisonal, aber Sie sollten 2 weitere Wochen mindestens einplanen, so dass Sie mit einem **Gesamtzeitraum von ca. 6 Wochen zwischen kompletter Anmeldung bis zur Ausreise nach Südafrika** rechnen sollten. In der Hochsaison Juni bis August und November bis Januar braucht die Botschaft wahrscheinlich mindestens 1 Woche länger.

Sollten Ihre Unterlagen unvollständig sein, verlängert sich die Frist um die Zeit, die bis zum Einreichen der vollständigen Anmeldung verstreicht.

WICHTIG: Die südafrikanischen Behörden erlauben keinen Statuswechsel in Südafrika, d.h. Sie müssen **unbedingt mit dem „Cultural Exchange“-Visum in Ihrem Reisepass** für Ihren Work and Travel – Aufenthalt einreisen.

Programmgebühren

CollegeCouncil arbeitet als **gemeinnützige GmbH** mit kostendeckenden Programmgebühren, die nach Länge des Auslandsaufenthalts gestaffelt sind und eine Betreuungspauschale für die Arbeit von SASTS beinhalten.

Die CollegeCouncil Programmgebühren beinhalten bereits die Kosten Ihres **Versicherungspakets** für die **Gesamtdauer** Ihres Südafrika-Aufenthalts (zu alternativen Versicherungen siehe weiter unten).

Separat muss von Ihnen eine **Konsulats/Visumsgebühr** (z. Zt. 520,00 Rand bzw. 52,00 € Stand: Jan. 2012) direkt an das südafrikanische Konsulat gezahlt werden. Genauere Informationen zur Zahlung der **Konsulatsgebühr** erhalten Sie nach der Anmeldung in unseren „**Visa-Support**“-Unterlagen.

Bitte bedenken Sie, dass sich die CollegeCouncil-Gebühren inkl. Versicherung auf den gesamten Reisezeitraum beziehen (immer nur in Kalendermonaten), da wir Sie für den gesamten Aufenthalt versichern müssen, es sei denn Sie haben eine eigene, gleichwertige Versicherung. In der Kostentabelle finden Sie für diesen Fall auch die Gebühren ohne Versicherung.

Die Programmgebühr selbst ist immer dieselbe je nach **Programmtyp A, B oder C**

Programm A (Südafrika „Light“ – 2 Day NO Tour) enthält:

- Visumsservice
- Transfer Flughafen Kapstadt zum SASTS Hostel (Mehrbettzimmer)
- 2 Übernachtungen (ohne Mahlzeiten)
- 1-tägige Orientierung über Südafrika mit Job-Info Workshop
- Unterstützung bei Behördengängen, Bankkonto
- Durchgehende Notfallhilfe rundum die Uhr
- Reiseinfo für die weitere Reise

Programm B (2 Day TWO Tours) enthält über A hinaus:

- 2-tägiges Orientierungsprogramm inkl. Kapstadt und Robben Island Touren

Programm C (7 Day ALL Tours) enthält über A hinaus:

- 7 Übernachtungen (ohne Mahlzeiten)
- 5-tägiges Orientierungsprogramm inkl. Tour in Kapstadt und weitere Touren nach Cape Point, Township, Winelands, Hermanus (whale watching)
- Drumming Session

Gebührentabelle

Programm A	Aufenthaltsmonate	Gebühr	Gebühr
		ohne Versicherung	mit Versicherung
		EUR	EUR
	1	640	667
	2	640	692
	3	640	730
	4	640	786
	5	640	816
	6	640	850

7	640	878
8	640	914
9	640	954
10	640	994
11	640	1034
12	640	1094

Programm B Aufenthaltsmonate	Gebühr ohne Versicherung	Gebühr mit Versicherung
	EUR	EUR
1	710	737
2	710	762
3	710	800
4	710	856
5	710	886
6	710	920
7	710	948
8	710	984
9	710	1024
10	710	1064
11	710	1104
12	710	1164

Programm C Aufenthaltsmonate	Gebühr ohne Versicherung	Gebühr mit Versicherung
	EUR	EUR
1	880	907
2	880	932
3	880	970
4	880	1026
5	880	1056
6	880	1090
7	880	1118
8	880	1154
9	880	1194
10	880	1234
11	880	1274
12	880	1334

Die Programmgebühren (und Versicherung, wenn gewünscht) werden **sofort bei Anmeldung** fällig. Bitte legen Sie Ihren Unterlagen einen Überweisungsbeleg bei.

Unsere Kontoverbindung für Ihre Zahlung:

CollegeCouncil gGmbH
Konto-Nr. 63 62 74 34
BLZ 100 500 00 / Berliner Sparkasse
IBAN: DE 95 1005 0000 0063 6274 34
SWIFT/BIC: BE LA DE BE

Verwendungszweck: Work and Travel Südafrika / Ihr Name, Vorname

Extragebühren

Sollten aufgrund einer von Ihnen gewünschten schnelleren Bearbeitung (weniger als 8 Wochen) höhere Versandkosten (z.B. für Expresslieferungen etc.) entstehen, behalten wir es uns vor, Ihnen diese – nach vorheriger Rücksprache – in Rechnung zu stellen.

Programminformationen

Orientierungsveranstaltungen

Allen Programmbewerbern wird empfohlen, an einer der Orientierungsveranstaltungen von CollegeCouncil teil zu nehmen, die in regelmäßigen Abständen in **Berlin** angeboten werden.

Die laufenden Termine finden Sie auf unserer Webseite www.college-council.de unter dem Menüpunkt „Veranstaltungen“. In diesen Veranstaltungen geben wir detailliert weitere Auskünfte zum Programm, zum Visum und weiteren Dingen, die Sie in Südafrika und schon beim Visumsantrag erwarten, wie etwa finanzieller Nachweis, Gesundheitsnachweis, Fragen zu Sozialversicherung, Steuern, Unterkunftssuche, Arbeitswelt, Kultur, Reisen usw. Die Orientierungsveranstaltungen sind auch eine hervorragende Gelegenheit, um schon ein wenig „Networking“ für den bevorstehenden Aufenthalt zu betreiben und andere „Work&Travellers“ kennen zu lernen.

Alternativ kann die Orientierungsveranstaltung wenigstens z.T. auch per Telefon durchgeführt werden.

Berwerbungscheck

Das wichtigste Dokument für eine Jobbewerbung ist ein Lebenslauf (resume) im passenden Stil. Damit Sie sicher gehen können, dass sprachlich wie formal alles in Ordnung ist, bieten wir Ihnen die Möglichkeit, Ihren englischen Lebenslauf von uns **kostenlos** überprüfen zu lassen. Schicken Sie ihn in als WORD-Dokument an info@college-council.de. Hinweise zum Schreiben des Lebenslaufs finden Sie im Infocenter unserer Webseite unter „**Tipps zu Praktika und zur Jobsuche...**“

Wenn Sie Ihren Lebenslauf nicht vor Ort bei einem Arbeitgeber persönlich abgeben, sondern ihn vorab an mögliche Arbeitgeber versenden wollen, gehört unbedingt ein Bewerbungsschreiben (cover letter) dazu. Auch dazu finden Sie Hinweise in den **Tipps**. Wenn Sie wollen, checken wir dieses Anschreiben ebenfalls kostenlos für Sie.

Versicherung

Das speziell für einen **Arbeitsaufenthalt** in Übersee zugeschnittene Versicherungspaket umfasst alle erforderlichen Leistungen. Es beinhaltet neben der **Krankenversicherung** auch noch eine **Privathaftpflicht-** und eine **Unfallversicherung** (siehe Beiblatt „Versicherung“). Aus organisatorischen und rechtlichen Gründen können wir eine **alternative Versicherung** nur akzeptieren, wenn sie mindestens allen Deckungsvoraussetzungen unserer Versicherung entspricht; bitte lassen Sie sich das von Ihrer alternativen Versicherung so bestätigen ! Da SASTS bei privaten „Sonderversicherungen“ nicht in der Lage ist, Policen und Assistenzleistungen nachzuprüfen, bitten wir um Verständnis dafür, dass bei Problemen mit den „Sonderversicherungen“ keine Hilfe angeboten werden kann.

Die Versicherung wird auf Monatsbasis für den **gesamten Zeitraum Ihres Aufenthaltes** (Abflugtag bis Ankunftstag zurück in Deutschland) abgeschlossen. CollegeCouncil ist für die Versicherungsmeldung und die Weiterleitung der Versicherungsprämien an den Versicherer verantwortlich. Sollten Sie Ihre Flugdaten über

die Monatsgrenze hinaus kurzfristig verschieben, informieren Sie uns bitte umgehend, damit wir die Versicherungsdaten anpassen können!

„Ideale Ankunftsdaten“ 2012

SASTS bittet darum, sich möglichst an den folgenden Ankunftsdaten (immer Sonntags) zu orientieren, da an diesen Tagen der Transfer vom Flughafen, eine kleine Welcome Party, und die erste Übernachtung im SASTS House in Kapstadt standardmäßig organisiert werden. Die Orientierungsprogramme in Kapstadt beginnen normalerweise am Montag darauf.

15. Januar
29. Januar
05. Februar
19. Februar
04. März
18. März
01. April
15. April
06. Mai
20. Mai
03. Juni
17. Juni
24. Juni
01. Juli
15. Juli
19. Juli
05. August
19. August
02. September
16. September
07. Oktober
21. Oktober
04. November
18. November

Abweichende Flugdaten sind möglich **nach Abstimmung** mit SASTS. Transfer und Party fallen dann ohne Gebührenerstattung weg. Übernachtungsarrangements sind auch individuell möglich.

Flugangebot

STA Travel, der Spezialanbieter für Studentenflüge, wird Ihnen automatisch ein unverbindliches, günstiges Angebot zu Ihrem Flugziel per Email zuschicken. Sie entscheiden dann selbst, ob Sie die angebotene Reservierung annehmen möchten.

Travellers' Network

Das Travellers' Network bietet die Möglichkeit, Ihre Kontaktdaten mit anderen Reisenden auszutauschen, die zum selben Zeitraum wie Sie in Südafrika sind/sein werden. So bekommen Sie z.B. Tipps aus erster Hand zu bestimmten Städten oder können Erfahrungen austauschen.

Oder CollegeCouncil auf Facebook unter:

<http://www.facebook.com/pages/CollegeCouncil-gGmbH/171000892094>

Visa Support

Nach Eingang Ihres vollständigen Antrags erhalten Sie von uns die so genannten Visa Support Informationen per Email zur Zahlung der Konsulatsgebühr. Bei Fragen darüber hinaus stehen wir Ihnen natürlich auch gern persönlich zur Verfügung.

Welcome Home Package

Nach Ihrer Rückkehr werden Sie von uns ein "Welcome Home Package" erhalten. Darin finden Sie z. B. eine Teilnahmebestätigung und Tipps für Ihre Steuererklärung.

Ablauf: STEP BY STEP

Nutzen Sie das Infocenter unserer Homepage unter www.college-council.de/infocenter.html und laden sich die aufgeführte Datei herunter:

Application Form Work South Africa 2012

Schritt 1

- Sie schicken Ihren **kompletten Programm-Antrag SASTS** (s.o.) an College Council inkl. aller Zusatzdokumente (siehe unten) per Post mindestens 6-8 Wochen vor geplanter Ausreise. Es steht Ihnen frei, all dies per Einschreiben mit Versicherung oder mit Standardpost zu senden :
- **Visumsantrag mit 1 Photo** (Formular BI-84 und BI-1738) – siehe Anlage **A** -
- **Pass** (muss noch mindestens 30 Tage nach dem Rückflugdatum gültig sein und muss noch mindestens 2 leere Seiten für Stempel enthalten)
- Kleines **Führungszeugnis** (deutsch, wenn ohne Eintrag)
- **Gesundheitszeugnis** (Formular BI-811) – siehe **Anlage B** -
- **Röntgenbescheinigung** (Formular BI-806) -- Siehe **Anlage C** -
- **Sprachnachweis** – siehe **Anlage D** -
- **Finanznachweis** (über Bank oder Sponsor(en) über € 2.500 oder Äquivalent für die ersten 3 Monate. Danach € 500 pro Aufenthaltsmonat. Ein Arbeitsvertrag über die Summen kann als Äquivalent gelten – siehe **Anlage E** -
- **Versicherungsnachweis** (entweder über CollegeCouncil-Versicherung oder über eigene Versicherung, wenn äquivalent)
- frankierter und an Sie selbst adressierter **Rückumschlag** für Pass / Visum)

Schritt 2

- Bestätigung des Antragseingangs per Email,
- CollegeCouncil überprüft die Vollständigkeit Ihres Antrags und Erfüllung der Programmkriterien,
- Sie erhalten eine Email mit der Programmrechnung. Ihre Daten werden an STA Travel weitergeleitet; Sie erhalten ein unverbindliches Flugangebot von STA.

Schritt 3

- Ihr Antrag wird zur Prüfung an SASTS, Kapstadt weitergeleitet,
- Wir erhalten von Ihnen
 - **Quittungskopie** Ihrer Einzahlung der Programmgebühr (+Versicherung) an **CollegeCouncil**
 - **Quittungskopie** Ihrer Einzahlung der **Konsulatsgebühr**
- Freigabe und Ausstellung Ihrer Confirmation und des Declaration Letter durch SASTS

Schritt 4

- CollegeCouncil reicht Ihren Visumsantrag persönlich beim Konsulat ein und holt auch wieder ab (nach 2-3 Wochen)

Schritt 5

- Auf Wunsch Eintrag ins Travellers´ Network
- Pass und Visum schickt Ihnen CollegeCouncil zu
- Abflug (siehe „Ideale Ankunftsdaten“)

Schritt 6

- Nach Ankunft in Kapstadt werden Sie am Flughafen durch einen Shuttle direkt zum SASTS House gebracht und durchlaufen dort das gebuchte Orientierungsprogramm.

Nach Ihrer Rückkehr aus Südafrika:

- Sie erhalten von CollegeCouncil ein „Welcome-Home“-Package mit einem Teilnahmezertifikat und Hinweisen zu Ihrer Steuererklärung.

Anlagen

Anlage A: BI-84 Visumsantrag

www.suedafrika.org/downloads/BI-84_Visa.pdf

- **Bitte NUR in klarer schwarzer Blockschrift ausfüllen**
- **Komplett ausfüllen !! Bei Fragen bitte CollegeCouncil anrufen: 030 240 86970**
- **Passphoto nicht vergessen**

*** Ausfüllhilfe zum Visumsantrag**

Seite 1

- **Nationality:** sollten Sie zwei Staatsangehörigkeit haben, geben Sie hier 1 an. In der Box daneben angeben, ob Sie diese angegebene per Geburt haben (original nationality), oder erworben haben (naturalisation). In der Box darunter in diesem Fall auch angeben, wo und wann sie die gegenwärtig genutzte Staatsbürgerschaft erworben haben.

Seite 2

- **Occupation or Profession:** eintragen entweder „Student“ oder „Recent Graduate“. In der Box darunter Ihre Hochschule angeben mit Ansprechpartner in Ihrem Fachbereich
- **„If self employed...“** eintragen „not applicable“ oder n/a
- **Visit to South Africa --**
 - **Purpose of visit:** „SASTS Cultural Exchange Programme, with concession to work for a period of 12 months from date of entry“
 - **Number of entries required:** wie oft wollen Sie Südafrika während des Programms verlassen und wieder einreisen ? Am besten Kreuz neben „multiple“, dann bleibt alles offen für Besuche in Nachbarländer.
 -

Seite 3

- **Proposed residential address...**
 - wenn Sie eine Privatadresse haben, hier angeben
 - wenn Sie im SASTS-Hostel nach der Ankunft übernachten, bitte eintragen: SASTS House, 4 Glengariff Rd., 8005 Cape Town.
 - in der Box darunter (Names of Organisations...) eintragen: SASTS, 4 Glengariff Rd, 8005 Cape Town
 - Nächste Box: "Identity Document Number...": Hier eintragen: SASTS company reg. 72 / 07316 / 07

- **Alle weiteren Fragen auf S. 3 mit n/a beantworten bis auf den Punkt „Proof of funds available for subsistence during period of visit“. Hier ankreuzen.**

Wie weiter oben bereits ausgeführt, sollten Sie für die ersten 3 Monate einen Nachweis über ca. € 2.000 bis 2.500 auf dem Konto oder durch einen Sponsor gedeckt haben (500-600 p.Monat für laufende Ausgaben; 500-600 ++ extra für anfangs schnell anfallende Kautionszahlungen)

Seite 4

- **„To be completed by persons wishing to work...“: YES ankreuzen**
- **Darunter dann SASTS Cultural Exchange Programme with permission to work for a period of 12 months from the date of entry (Working Holiday)“**

Anlage B: Gesundheitszeugnis (BI-811)

www.suedafrika.org/downloads/BI-811_Medical%20Certificate.pdf

XX

Anlage C: Röntgenbescheinigung (BI-806)

www.suedafrika.org/downloads/BI-806_Radiological%20Report.pdf

XX

Anlage D: Sprachnachweis



Proof of English Ability

Name of participant

Please choose one of the following:

- Attach a copy of a test score that you received in an official English exam (TOEFL, Cambridge Proficiency, DAAD-Sprachzeugnis etc.)
- Attach a copy of your grades for English classes taken at University
- Attach a letter from your English teacher certifying your level of English or have him/her complete the following section:

Spoken English	<input type="checkbox"/> Fluent	<input type="checkbox"/> Fair	<input type="checkbox"/> Poor
Written English	<input type="checkbox"/> Fluent	<input type="checkbox"/> Fair	<input type="checkbox"/> Poor
Listening Comprehension	<input type="checkbox"/> Fluent	<input type="checkbox"/> Fair	<input type="checkbox"/> Poor
Terminology of Career Field	<input type="checkbox"/> Fluent	<input type="checkbox"/> Fair	<input type="checkbox"/> Poor

Teacher's/Examiner's comments about the (linguistic) suitability of the candidate for participating in the Work & Travel USA program are most welcome (but not obligatory):

Name of teacher

Telephone

Name of educational institution

Academic stamp or seal

Teacher's signature

Date

Anlage E: Finanznachweis



Financial Statement

Name of participant

Please choose **ONE** of the following:

- My salary equals ZAR 5000 or more per month as confirmed by my SA Host Company.
- My salary does NOT equal ZAR 5000 or more per month. I have attached a bank statement confirming the availability of ZAR 25000 for a 3-months-period or of ZAR 5000 (or equivalent in EUR) or more per month.
- My salary does NOT equal ZAR 5000 or more per month, but I have a guarantor as indicated in the section below :
-

Letter of Guarantee

I hereby guarantee that I will provide the above mentioned program participant with sufficient funds (at least ZAR 5000 a month –or equivalent in EUR-) for the whole duration of his/her stay in South Africa.

Name of Guarantor

Telephone

Mailing address of Guarantor

Guarantor's signature

Date

Participant's signature