

Programmjahr 2010 (1.0)



Work & Travel USA

für

Studierende an Hochschulen

CollegeCouncil gGmbH • Torstraße 178 • 10115 Berlin • Fon 030-240 86 97-0 • Fax 030-2576 27 33
[http:// www.college-council.de](http://www.college-council.de) • info@college-council.de

Ferienjobs in den USA - "Work and Travel USA"

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

In der Sommersaison ist es relativ einfach, Jobs aller Art in den USA zu finden: Allein die Tourismusindustrie braucht alljährlich zehntausende junger Leute in Erlebnisparks, Nationalparks, Hotels, Restaurants, Golfanlagen, Strandbädern usw. für viele verschiedene Stellen wie Küchenkraft, Bademeister, Rezeptionist, Souvenirverkäufer und vieles mehr. Daneben stehen Ihnen andere typische Ferienjobs, wie z.B. Aushilfsjobs im Baugewerbe, Urlaubsvertretungen in Büros oder bei der Lager- und Packerarbeit im Einzelhandel wie auch fachbezogene Kurzpraktika offen.

Die meisten dieser Tätigkeiten (außer Kurzpraktika) sind nicht besonders anspruchsvoll, fallen aber unter die U.S. Mindestlohn-Regeln, so dass ein Einkommen gesichert ist. 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 USA-Arbeitsaufenthalt bereichert und von **CollegeCouncil** mit einem speziellen Zertifikat entsprechend dokumentiert. Darüber hinaus ist ein Work & Travel Aufenthalt der preisgünstigste „Sprachkurs“, den man machen kann: Mit jedem Tag wird Ihr Wortschatz vergrößert und Ihre Konversationsfähigkeit geschult.

Die Vereinigten Staaten von Amerika auf diese Weise kennenzulernen, ist ur-amerikanisch und paßt zu der Überzeugung, dass man ganz unten anfangen kann, um es schließlich weit zu bringen. Auch wenn es in den paar Sommermonaten nicht ganz zum „Millionär“ reichen wird, so sorgt der Verdienst in den meisten Fällen doch zur Deckung der Lebenshaltungskosten.

Mit **CollegeCouncil** haben Sie für Ihren Sommerjob in den USA einen **zuverlässigen und professionellen** Partner, dessen Mitarbeiter seit vielen Jahren „**Work & Travel**“ - Teilnehmer in den USA betreut haben. Wir öffnen Ihnen gemeinsam mit unserer Partnerorganisation **InterExchange** (IEX), New York, als "legal sponsor" in den USA die Tür zum legalen Arbeitsaufenthalt in den USA. 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 den USA ist dann **InterExchange** Ihre Anlaufstelle und Ihr Ansprechpartner in allen Situationen, bei denen Sie Hilfe benötigen.

In diesen Anmeldeunterlagen für das Programm "**Work & Travel USA**" 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 in die USA!

Warum eine Austauschorganisation	2
CollegeCouncil und InterExchange	2
Warum Sie Sich für unser Programm entscheiden sollten	2
Das Programm „Work & Travel USA“	
Programmsicherheit	3
Teilnahmevoraussetzungen	3
Zugelassene Fachgebiete/Berufsfelder	3
Bearbeitungszeit	3
Programmgebühren	3
Versicherung (dazu Beiblatt s.u.)	4
Flugangebote	4
Travellers´ Network	4
Welcome Home Package	5
Stornierung	5
Verlängerung	5
Melde- und Benachrichtigungspflichten (SEVIS)	5
Orientierungsveranstaltungen	6
Visa Support	6

Formulare und Ausfüllhilfen (beiliegend)

Anmeldung CollegeCouncil
Application Form InterExchange
Ausfüllhilfe zur Application Form
Proof of English Ability und Financial Statement
Beiblatt zu den Versicherungskonditionen (Kurzfassung)
Checkliste

Warum eine Austauschorganisation?

Arbeiten in den USA - nur mit Visum

Für einen Arbeitsaufenthalt in den USA benötigen Sie in jedem Fall ein spezielles Visum. Deutsche Staatsbürger dürfen zwar mit dem „Visa-Waiver“ für bis zu 90 Tage visumsfrei in die USA einreisen, es ist Ihnen aber nicht gestattet, auf dem „Visa-Waiver“ in den USA zu arbeiten. Die Beantragung eines Arbeitsvisums (egal ob durch Sie selbst oder durch den amerikanischen Arbeitgeber) ist meist langwierig, teuer und wenig aussichtsreich. Für einen Arbeitsaufenthalt in den Semesterferien führt deshalb der bewährte Weg zum Visum über eine Austauschorganisation wie **CollegeCouncil**.

Der Weg zum Visum

Für einen ausgewählten Personenkreis hat die amerikanische Regierung (Department of State) eine spezielle Visumskategorie (**J-1**) entwickelt, über die ein **„Work and Travel“** - Aufenthalt in den Sommermonaten in den USA ermöglicht werden kann. Die Einhaltung der entsprechenden Regeln bei jedem J-1 Visumsantragssteller wird allerdings nicht von der amerikanischen Regierung selbst kontrolliert. Das Department of State hat hierfür amerikanische Austauschorganisationen wie unseren Partner **InterExchange** beauftragt, die deswegen "Programme" wie das **„Work and Travel USA“** – Programm konzipiert haben. Die Organisationen übernehmen dann eine **„legal sponsorship“** für jeden Programmteilnehmer und bürgen beim Department of State dafür, dass alle Programmteilnehmer die festgelegten Voraussetzungen erfüllen.

Als Beleg der Überprüfung stellt die Austauschorganisation auf amerikanischer Seite das **Visumsvordokument DS-2019** aus. Dieses Dokument legen Sie im Rahmen eines **Visainterviewtermins** bei der Beantragung des Visums im US-Konsulat vor. Die Konsulate können den hohen administrativen Aufwand der Einzelfallprüfung anhand der Austauschrichtlinien nicht leisten. Deshalb ist eine direkte Beantragung des J-1 Visums für einen **„Work and Travel USA“** - Aufenthalt ohne das von einer Austauschorganisation ausgestellte DS-2019 bei der Botschaft **NICHT** möglich.

CollegeCouncil (Berlin) und InterExchange (New York): Unsere Leistungen für Sie

CollegeCouncils Partner, **InterExchange** ist eine vom Department of State anerkannte Austauschorganisation, die im Rahmen des „Summer Work and Travel“ - Programms als „legal sponsor“ fungiert und das Visumsvordokument DS-2019 ausstellt. In den USA hat **InterExchange** weiterhin die Aufgabe, den Aufenthalt der Teilnehmer am „Summer Work and Travel“ – Programm beobachtend zu begleiten und bei Fragen und Problemen zur Verfügung zu stehen (in Notfällen rund um die Uhr).

Während **InterExchange** also für die Einhaltung aller entsprechender Regeln und Serviceleistungen in den USA verantwortlich ist, übernimmt **CollegeCouncil** die Beratungs-, Vorbereitungs- und Vorprüfungsarbeiten in Deutschland unter der Bezeichnung „Work & Travel USA“. **CollegeCouncil** hilft bei Fragen zu den Anmeldeunterlagen, führt Orientierungsveranstaltungen durch und leistet für **InterExchange** 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 den USA übernimmt **InterExchange** 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 den Sommermonaten in den USA Ferienjobs 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 J-1 Visumsbeantragung in der Kategorie „Summer Work and Travel“ 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 den USA **schnell, preiswert und zuverlässig** verwirklicht werden kann.

Das Programm „Work & Travel USA“

Programmsicherheit

CollegeCouncil und InterExchange (IEX) sorgen dafür, dass alle visarechtlichen Vorgaben des Programms „Work and Travel USA“ eingehalten werden. Wir weisen ausdrücklich darauf hin, dass weder ein Rechtsanspruch auf die Ausstellung eines DS-2019-Formulars, noch ein Rechtsanspruch auf die Ausstellung eines J-1 Visums durch das Konsulat besteht. Sollte einer der äußerst seltenen Fälle eintreten, dass die Ausstellung Ihres DS-2019 oder J-1 Visums abgelehnt wird, bietet CollegeCouncil jedoch kulante Stornierungsbedingungen (Details weiter unten).

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

Programm Work & Travel USA

Teilnahmevoraussetzungen:

1. Alter zwischen **18** und **28**
2. **Student/in** an einer deutschen Hochschule ab 1. Semester
3. **Mindestens ein Empfehlungsschreiben auf ENGLISCH** von einem aktuellen oder ehemaligen Arbeitgeber oder Dozenten, der den Arbeitsaufenthalt im Ausland unterstützt
5. **Befriedigende** allgemeine Englischkenntnisse (siehe dazu Formblatt „Proof of English Ability“). Als Nachweis kann **EINES** von folgenden Dokumenten dienen:
 - TOEFL Ergebnis (mind. 200/90 Punkte)
 - Cambridge First Certificate; IELTS 5,5
 - DAAD-Sprachzeugnis; Abiturzeugnis
 - Scheine belegter Universitätskurse/-seminare auf Englisch
 - Sprachzeugnisse Ihrer Hochschule, Sprachlabors oder privater Sprachschulen**WICHTIG:** Der Englischnachweis sollte nicht älter als **2 Jahre** sein

Zur Überprüfung Ihrer Englischkenntnisse werden wir Teile des gesetzlich vorgeschriebenen **Telefoninterviews** oder auch das gesamte Gespräch mit Ihnen **auf Englisch** führen.

6. Der Arbeitsaufenthalt beginnt **frühestens am 15. Mai und spätestens am 31. August**. Die Arbeitserlaubnis umfasst **maximal 4 Monate**, die Gesamtaufenthaltsdauer maximal 5 Monate. Das Programm **endet spätestens am 31. Oktober** (Rückkehr nach Deutschland).

7. Teilnahme an einem CollegeCouncil **Orientierungsseminar + Interview vor der Abreise** (Termine unter www.college-council.de)

Zugelassene Fachgebiete/Berufsfelder Außer sozialen, medizinischen und therapeutischen Tätigkeiten mit Patientenkontakt, sowie Lehr-, „Au-Pair“ und „camp counselor“ – Tätigkeiten können alle Arbeiten angenommen werden. Untersagt sind Jobs als „Provisionsverkäufer“ und eine Anstellung durch/über kommerzielle Jobvermittler und Zeitarbeitsfirmen.

Wichtig:

Sie können in das Programm aufgenommen werden, egal ob Sie bereits vor der Ausreise in die USA einen Job gefunden haben oder nicht! Oftmals ist es sogar besser, sich zunächst **VOR ORT** einen Eindruck zu verschaffen, ob man eine Stelle tatsächlich annehmen möchte.

Bearbeitungszeit

CollegeCouncil und InterExchange benötigen intern im Normalfall etwa 5 Arbeitswochen bei vollständigen und korrekt ausgefüllten Anmeldeunterlagen. Die Wartezeiten beim Konsulat schwanken saisonal, aber Sie sollten 2-3 weitere Wochen mindestens einplanen, so dass Sie mit einem **Gesamtzeitraum von 8 Wochen zwischen kompletter Anmeldung bis zur Ausreise in die USA** rechnen sollten. Sollten Ihre Unterlagen unvollständig sein, verlängert sich die Frist um die Zeit, die bis zum Einreichen der vollständigen Anmeldung verstreicht.

Early Bird – Special:

Alle, die sich bis zum 01.03.2010 für das „Work and Travel USA“ – Programm anmelden, erhalten einen Preisnachlass von

Euro 30,-

auf die Programmgebühren.
Früh buchen, Geld sparen!

WICHTIG: Die U.S. Behörden erlauben keinen Statuswechsel in den USA, d.h. Sie müssen **unbedingt mit dem J-1 Visum in Ihrem Reisepass** für Ihren Work and Travel – Aufenthalt in die USA einreisen. Beachten Sie bei Ihrer Zeitplanung auch die **verpflichtende Teilnahme** an einer CollegeCouncil Orientierungsveranstaltung mit Interview.

Programmgebühren (inkl. Versicherung und Betreuungspauschale)

CollegeCouncil arbeitet als **gemeinnützige GmbH** mit kostendeckenden Programmgebühren, die nach Länge des Auslandsaufenthalts gestaffelt sind und bereits das durch die U.S. Behörden gesetzlich vorgeschriebenes Versicherungspaket und eine Betreuungspauschale für die Arbeit von InterExchange in den USA beinhalten.

Die CollegeCouncil Programmgebühren beinhalten bereits die Kosten Ihres **Versicherungspakets** für die **Gesamtdauer** Ihres USA-Aufenthalts. Bereits enthalten ist auch die **SEVIS-Gebühr** „Work and Travel“ – Aufenthalte (z. Zt. US\$ 35) des U.S. Department of Homeland Security.

Separat muss von Ihnen eine **Konsulats/Visumsgebühr** (z. Zt. 91,70€ Stand: Feb. 2010) direkt an das U.S. Konsulat gezahlt werden. Genauere Informationen zur Vereinbarung des **Visainterviewtermins** beim U.S. Konsulat und zur Zahlung der **Konsulatsgebühren** erhalten Sie weiter unten und nach der Anmeldung in unseren „**Visa-Support**“-Unterlagen.

Grundgebühr inkl. Sevis: 490,00 Euro

zzgl. 40 Euro Versicherungspaket pro Monat

Aufenthaltsmonate	Gebühr inkl. Versicherung und SEVIS in €
1	530
2	570
3	610
4	650
5	690

Die Programmgebühren werden **sofort bei Anmeldung** fällig. Bitte legen Sie Ihren Unterlagen einen Überweisungsbeleg bei.

Bitte beachten:

Die Programmgebühren werden aufgrund der **gesamten Aufenthaltsdauer** in den USA berechnet (also Einreisedatum bis Ausreisedatum). Gezahlt werden dabei die **KALENDERMONATE** (also Mai, Juni, Juli usw.).

Unsere Kontoverbindung für Ihre Zahlung:

CollegeCouncil gGmbH
Konto-Nr. 63 62 74 34
BLZ 100 500 00 / Berliner Sparkasse

Verwendungszweck: Work and Travel USA / 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.

Versicherung

Das speziell für einen **Arbeitsaufenthalt** in den USA zugeschnittene Versicherungspaket umfasst alle nach amerikanischem Recht erforderlichen Leistungen (und geht darüber hinaus). 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:

- allen Deckungsvoraussetzungen der amerikanischen Behörden entspricht;
- den amerikanischen „Rating“-Voraussetzungen für Versicherungen entspricht (Formblatt „Confirmation of Existing Insurance Coverage“: **ohne jegliche Veränderungen** durch Ihre eigene Versicherung auszufüllen. Dieses Formular geht Ihnen **nur auf Anforderung** zu). Da InterExchange 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 (nur volle **Kalendermonate**) für den **gesamten Zeitraum Ihres Aufenthaltes** in den USA abgeschlossen. CollegeCouncil ist für die Versicherungsmeldung und die Weiterleitung der Versicherungsprämien an den Versicherer verantwortlich.

Flugangebote

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. Großer Vorteil dieser Angebote: **Sie bezahlen keine Stornierungs- oder Umbuchungsgebühr, bis nicht auf Ihren Wunsch hin das Ticket ausgestellt ist**. Dieser Vorteil ist bei der unter Umständen auftretenden Unvorhersagbarkeit der Interviewtermine beim U.S. Konsulat nicht zu unter-

schätzen. STA kann Ihnen darüber hinaus Zusatzangebote wie Mietwagenreservierung zu Sonderkonditionen machen.

Travellers' Network

Das Travellers' Network bietet die Möglichkeit, Ihre Kontaktdaten mit anderen PraktikantInnen auszutauschen, die zum selben Zeitraum wie Sie in den USA 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-gmbH/171000892094>

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 U.S.-Steuererklärung.

Stornierung

Stornierungen sind nur schriftlich möglich! Wir berechnen Ihnen die uns entstandenen Kosten pauschal:

- innerhalb von 10 Tagen nach Eingang eines Antrags (8 Wochen vor Ausreisedatum): € 50
- 6 Wochen vor Ausreisedatum: € 120
- 4 Wochen vor Ausreisedatum: € 150
- unter 4 Wochen vor Ausreisedatum: € 200 **VOR** Ausstellung eines DS-2019
- unter 4 Wochen vor Ausreisedatum: € 250 **NACH** Ausstellung eines DS-2019, wenn das DS-2019 zurückgegeben wird; sonst volle Programmgebühr.
- Nach Ausreise in die USA: volle Programmgebühr. Sie erhalten jedoch anteilmäßig die nicht in Anspruch genommene Versicherung zurück (per Monat), abzüglich Verwaltungskosten von einmalig € 25.
- Bei Ablehnung des Programmantrags durch InterExchange erstatten wir die Programmgebühr, Versicherung und SEVIS-Gebühr abzüglich einer Bearbeitungspauschale von € 50.

Verlängerung

Eine Verlängerung des Programms ist **nicht** möglich. Sie können nach den 4 Monaten Arbeitsaufenthalt mit dem J-1 Visum lediglich noch 1 Monat reisen, ohne zu arbeiten!

Wiederholung

Das J-1 Visum kann in der „Summer Work and Travel“ – Kategorie mehrmals für Arbeitsaufenthalte in den Sommerferien während Ihrer Studienzeit verwendet werden.

Melde- und Benachrichtigungspflichten (SEVIS)

Die amerikanische Regierung hat unter der Federführung des „Department of Homeland Security“ ein Meldesystem in Kraft gesetzt, das ständig alle Aufenthaltsdaten der Teilnehmer /Innen von Austauschprogrammen protokolliert, während diese sich in den Vereinigten Staaten aufhalten. Dieses System, **SEVIS (Student and Exchange Visitor Information System)**, fordert gesetzlich zwingend und verbindlich von Ihnen, InterExchange folgende Informationen mitzuteilen:

* innerhalb von **20 Tagen** nach Beginn des Programms (festgelegt in Box 3 Ihres DS-2019 Formulars) müssen Sie InterExchange bestätigen, dass Sie Ihr Praktikantenprogramm begonnen haben und Ihre U.S.-Wohnadresse mitteilen. Wenn Sie noch keine permanente Wohnanschrift haben, tragen Sie die Adresse Ihres vorübergehenden Wohnsitzes in den USA (Hotel, Hostel, etc.) ein.

* innerhalb von **10 Tagen** nach einem Umzug in den USA während der Programmteilnahme müssen Sie InterExchange Ihre neue Adresse mitteilen. Dies gilt ohne Einschränkung während der gesamten Zeit Ihres USA-Aufenthaltes.

Wenn Sie InterExchange nicht innerhalb des jeweils geforderten Zeitrahmens korrekt informieren, wird das US-Department of Homeland Security **automatisch und ohne weitere Nachfragen** Ihre Programmteilnahme beenden. Wenn Ihre Programmteilnahme auf diesem Weg beendet wurde, müssen Sie umgehend in Ihr Heimatland zurückkehren. Darüber hinaus können Probleme bei zukünftigen Visumsanträgen bzw. Einreiseversuchen in die USA entstehen.

InterExchange wird in keinem solchen Fall in der Lage sein, Ihnen bei der Einlegung von Berufung zu Ihrem Fall vor der Einwanderungsbehörde behilflich zu sein, wenn Sie den oben angeführten Pflichten nicht nachgekommen sind. Die Beweislast für die fristgerechte Meldung liegt im Zweifelsfall ausschließlich bei den TeilnehmerInnen.

Die Kontaktaufnahme mit InterExchange

(so rasch wie möglich nach der Einreise in die USA!) erfolgt über die InterExchange-Website: <http://www.interexchange.org>

Über den **SEVIS-Button** auf der **InterExchange-Homepage** können Sie alle angeforderten Informationen eingeben. InterExchange wird dann für Sie bei der Einwanderungsbehör-

de Ihre persönlichen Daten aktualisieren. Wenn Sie keinen Zugang zum Internet haben, teilen Sie bitte InterExchange Ihre Daten **telefonisch, per Fax oder Email** mit.

Genauere Informationen für die wichtige **SEVIS-Anmeldung** erhalten Sie auch noch einmal mit Ihren Programmunterlagen und dem DS-2019.

Orientierungsveranstaltungen

Alle Programm Bewerber **müssen** an einer der Orientierungsveranstaltungen von College-Council teilnehmen, 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 den USA erwarten etwa Sozialversicherung, Steuern, zur Unterkunftssuche, Arbeitswelt, Kultur, Reisen usw. Die Orientierungsveranstaltungen sind auch eine hervorragende Gelegenheit, um schon ein wenig „Networking“ für den bevorstehenden USA-Aufenthalt zu betreiben und andere „Work&Traveller“ kennen zu lernen.

Workshop „ Finding a Job in the USA“

Als Option für diejenigen, die sich schon von Deutschland aus auf die Suche nach Sommerjobs machen wollen, bietet CollegeCouncil bei entsprechendem Bedarf einen 4-stündigen speziellen Workshop zu diesem Thema gegen eine Extragebühr von € 25 an. Diese Gebühr wird bei späterer Programmteilnahme voll verrechnet. Orte und Zeiten auf Anfrage.

Visa Support

Dieser Service von uns soll Ihnen die Beantragung des **J-1 Visums** beim Konsulat erleichtern. Grundlage für die Beantragung ist das Visumsvordokument **DS-2019**, das von InterExchange ausgestellt wird. Dazu kommen weitere Formulare, die zum Visainterviewtermin beim Konsulat vorzulegen sind:

- DS 160

Wir stellen Ihnen diese Formulare zur Verfügung (bzw. nennen Ihnen die Links zur Webseite des Konsulats) und bieten Ihnen dazu unsere ausführlichen Ausfüllhilfen zur korrekten Bearbeitung.

Als weiteres Formular brauchen wir von Ihnen das **„Financial Statement“** zur Vorbereitung des DS-2019, damit wir feststellen können, ob Sie über die nötigen US\$ 500 Minimum pro Aufenthaltsmonat in den USA verfügen.

In unseren Gebühren ist die **SEVIS-Gebühr** für das „Work and Travel“ – Programm von aktuell € 35 bereits enthalten. Wir leiten diese

Gebühr für Sie an die entsprechende U.S.-Behörde weiter. Mit Ihren Reiseunterlagen und dem DS 2019 erhalten von uns einen Zahlungsnachweis zur Vorlage während des Visainterviews beim Konsulat.

Die **Konsulatsgebühr** von aktuell € 91,70 (02/2010) überweisen Sie direkt an das Konsulat unter Zuhilfenahme folgender Webseite:

www.visasystems.de

Steuerrückzahlung

In Zusammenarbeit mit der Organisation **taxback.com** bieten wir allen, die sich nicht selbst mit den Formalitäten zur Steuererstattung beschäftigen wollen, die Hilfe einer professionellen Agentur. Sie melden sich einfach bei **http://college_council.lnk.taxback.com/** online an und senden dem Büro sämtliche relevanten Unterlagen. Taxback.com kalkuliert dann die fällige Rückerstattung, leitet aber erst auf Ihren ausdrücklichen Auftrag hin die Formalitäten mit Ihrer Vollmacht ein. Innerhalb von spätestens 2-3 Monaten sollte dann die Rückerstattung erfolgt sein. Als Servicegebühr behält taxback.com ca. 10% + MwSt des Erstattungsbetrages ein .

Leistungsübersicht:

- a) CollegeCouncil
 - Erläuterung der Programmrichtlinien und Formulare und Hilfestellung beim Ausfüllen
 - Vorprüfung aller Unterlagen im Auftrag von InterExchange und Kommunikation mit InterExchange
 - Angebot eines speziellen Versicherungspackets für den Arbeitsaufenthalt in USA
 - Meldung und Weiterleitung Ihrer Daten und Prämien/Gebühren an Versicherung und SEVIS
 - Orientierungsveranstaltungen + Interviews zu allen Fragen rund um WAT USA, zu Bürokratie, Reisen, Versicherung etc.
 - Organisation des Travellers´Network
 - Visa Support
 - Angebot von Reisearrangements über STA Travel
 - Beratung und Hilfestellung bei weiteren Fragen zu WAT USA
 - Option: Steuerrückzahlungsservice durch Taxback.com
- b) InterExchange
 - Endprüfung der WAT-Anträge
 - Überprüfung des Arbeitgebers, wenn vorplatziert
 - Ausstellung des DS-2019 und Übernahme des „legal sponsorship“
 - Hilfestellung in Notfällen rund um die Uhr
 - „International Work & Travel USA“-Handbuch

Extra: „Prepaid ATM Card“

In einer Vereinbarung mit der CITI-Bank kann ab 01. März 2010 eine „Prepaid ATM Card“ ausgestellt werden, die wie ein US\$ Konto arbeitet.

Man lädt die Karte bereits vor der Abreise auf (in EUR ohne Extragebühren) und kann 24 Stunden später bereits das Konto benutzen,

um mit der Karte Geld abzuheben, aber auch, um sein Gehalt in \$ darauf überweisen zu lassen. Keine internationalen Überweisungsgebühren; keine lästigen Prozeduren zur Kontoöffnung in den USA. Alles geht online. Die Karte kostet einmalig 25€ und wird über College-Council beantragt.

Ablauf : STEP BY STEP

STEP 1

- Sie schicken Ihre Anmeldung komplett (siehe Checkliste) an: CollegeCouncil gGmbH, Torstrasse 178, 10115 Berlin
- Sie erhalten von uns eine Bestätigung des Anmeldungsseingangs per Email
CollegeCouncil überprüft die Vollständigkeit Ihrer Anmeldung
Bei unvollständigen Unterlagen werden die fehlenden Dokumente nachgefordert
- Sie erhalten ein unverbindliches Flugangebot von STA Travel

STEP 2

- Ein Exemplar Ihrer Anmeldung wird an InterExchange in New York weitergeleitet
Ein Exemplar verbleibt bei CollegeCouncil in Berlin
- Sie nehmen an einer „Work and Travel“ – Orientierungsveranstaltung in Berlin teil
(Termine siehe www.college-council.de/Veranstaltungen)

STEP 3

- Freigabe und Ausstellung Ihres DS-2019 Dokuments

STEP 4

- Wir informieren Sie per Email, dass Ihr DS-2019 Dokument ausgestellt wurde
- Sie erhalten per Email Instruktionen zum Termin beim US-Konsulat (Visa-Support)
- Sie vereinbaren selbständig telefonisch einen Interviewtermin über die VISA-Hotline
Der U.S. Botschaft
- Sie schicken uns eine Email mit dem von Ihnen vereinbarten Visainterviewtermin
- Ihre SEVIS-Gebühr wird für Sie von InterExchange entrichtet

STEP 5

- Versand der Reiseunterlagen (Teilnehmer-Handbuch, Social Security Info, Evaluationen) und des DS-2019 sowie SEVIS-Gebühr Zahlungsbelegs durch CollegeCouncil direkt an Sie
- Auf Wunsch Eintrag ins Travellers´ Network
- Sie absolvieren das Interview beim US-Konsulat
- Pass und Visum schickt Ihnen das US-Konsulat direkt zu
- Ihre Versicherungsmeldung durch CollegeCouncil wird per Post an Sie verschickt
⇒ Abflug

STEP 6

- Nach Ankunft in den USA **UNBEDINGT** innerhalb von 20 Tagen InterExchange kontaktieren um die Meldung im SEVIS-System durchzuführen

Nach Ihrer Rückkehr aus den USA:

- Sie erhalten von CollegeCouncil ein „Welcome Home“-Package mit einer Teilnahmebestätigung und Hinweisen zu Ihrer Steuererklärung.
- Option: Steuerrückzahlungsservice durch Taxback.com

Anmeldung **WORK & TRAVEL USA**

Ein Programm von CollegeCouncil in Kooperation mit InterExchange

Beratung, Vorbereitung, Antragsannahme und Betreuung in Deutschland durch
CC CollegeCouncil gGmbH, Berlin

Exchange Visitor-Programm (DS 2019) „Work & Travel USA“, Betreuung vor Ort und 24-Std. Notfallhilfe
durch InterExchange Inc., New York

1. Anmeldung für das Exchange Visitor-Programm (DS2019): beiliegend oder umseitig

2. **Anmeldung** für das CollegeCouncil-Beratungs- und Dienstleistungspaket wie folgt:

- Erläuterung der Programmrichtlinien/-formulare und Hilfestellung beim korrekten Ausfüllen der Papiere
- Übernahme der Kommunikation mit der amerikanischen Partnerorganisation InterExchange
- Vorprüfung aller Antragsdokumente im Auftrag von InterExchange
- Übernahme aller wesentlichen administrativen Funktionen für InterExchange (u.a. Durchführung der Auswahlinterviews, vorläufige Programmzulassung, Erhebung und Weiterleitung der Programmgebühren an InterExchange, den Versicherer und Regierungsstellen)
- Erläuterung und Hilfestellung zur Visumsbeantragung
- Unverbindliche und kostenfreie Flugreservierung/Reiseangebote durch die Partnerorganisation STA TRAVEL
- Gruppenversicherung unter Beachtung der amerikanischen Regierungsvorgaben für den Arbeitsaufenthalt über einen renommierten europäischen Versicherungspartner
- Verpflichtende Orientierungsveranstaltung mit Interview in Berlin zu allen Fragen der Reise- und Aufenthaltsplanung sowie zum Visum, zur Bürokratie usw.
- persönliche Service-Line für Teilnehmer (telefonisch/per Email)

von

Name: _____ Geburtsdatum: _____

Straße: _____

PLZ/Wohnort: _____

Telefon: _____ Mobil: _____

Email: _____

Abreisedatum in die USA max. 14 Tage vor Arbeitsbeginn, nicht vor dem 15.5.2010	Tag.Monat.Jahr	Arbeitsbeginn	Tag.Monat.Jahr
Rückreisedatum max. 30 Tage nach Arbeitsende, nicht nach dem 31.10.2010	Tag.Monat.Jahr	Arbeitsende	Tag.Monat.Jahr
Arbeitsort:		Zielflughafen/USA:	
Rückflug direkt? Y/N		Rückflug über:	

Ich erkläre meine Anmeldung für das Programm „Work & Travel USA“ lt. der mir zugegangenen Programmbeschreibung und erkenne die Programmbedingungen an. Es gelten die Allgemeinen Geschäftsbedingungen von CollegeCouncil, die auf der Webseite www.college-council.de im Downloadcenter zugänglich sind. Alle meine Angaben sind sachlich korrekt und entsprechen der Wahrheit. Unter der oben angegebenen Postanschrift bin ich während der Bearbeitungszeit ständig zu erreichen und erhalte meine Reiseunterlagen dorthin. Die Gesamtgebühr (inkl. SEVIS-Gebühr und Versicherungsprämie für ____ Monate) von EUR _____ habe ich am _____ auf das Konto **CC College Council gGmbH, Konto-Nr. 63 62 74 34, Berliner Sparkasse, BLZ 100 500 00** mit dem Verwendungszweck „**Work & Travel USA**“ überwiesen. Ein Zahlungsbeleg ist beigelegt.

Ja, ich möchte am „**Travellers' Network**“ teilnehmen und gebe meine Daten zu diesem Zweck frei.

(Ort/Datum)

(Name in Druckbuchstaben)

(Unterschrift)

WORK & TRAVEL USA

Self Placement Application

Please type or print neatly in black ink, and fill out form completely.
Send the completed application to your InterExchange Work & Travel USA representative.

Attach photo here.
smile

Photos should be no larger than the space provided here.

LAST NAME	FIRST NAME	MIDDLE NAME
PRESENT STREET ADDRESS		
CITY	POSTAL CODE	
COUNTRY	VALID UNTIL	TELEPHONE NUMBER
PERMANENT STREET ADDRESS		
CITY	POSTAL CODE	
COUNTRY	VALID UNTIL	TELEPHONE NUMBER
CITY OF BIRTH	COUNTRY OF BIRTH	E-MAIL ADDRESS
COUNTRY OF PERMANENT RESIDENCY	COUNTRY ISSUING PASSPORT	COUNTRY OF CITIZENSHIP
DATE OF BIRTH: (MM/DD/YYYY)	<input type="checkbox"/> Male <input type="checkbox"/> Female GENDER	<input type="checkbox"/> Single <input type="checkbox"/> Married MARITAL STATUS

Work/Leadership/Volunteer Experience: Please list the most recent/current employer first. Please provide at least one supporting reference, translated into English, from a recent employer.

Type of Work/Title	Duties	Name of Establishment	Dates

Employer Contact Information: Please attach an InterExchange Work & Travel USA Employment Agreement Form or a detailed job offer from your employer.

BUSINESS NAME	CONTACT PERSON	TELEPHONE NUMBER
When did you begin researching jobs for the upcoming summer? _____		Have you received any job offers? <input type="checkbox"/> Yes <input type="checkbox"/> No
What companies have you applied to? _____		
How have you researched finding a job or company (Internet, friends, etc.)? _____		
What types of jobs are you looking for? _____		
What locations are you looking for? _____		
University presently attending _____		Are you a full-time student? <input type="checkbox"/> Yes <input type="checkbox"/> No
Date of initial enrollment _____	Estimated date of graduation _____	
Do you have family in the U.S.? <input type="checkbox"/> Yes <input type="checkbox"/> No	If yes, where? _____	
Have you ever been to the U.S.? <input type="checkbox"/> Yes <input type="checkbox"/> No	If yes, when? _____	
Have you ever been on a J-1 Visa? <input type="checkbox"/> Yes <input type="checkbox"/> No	If yes, with which program? _____	
U.S. arrival date (mm/dd/yyyy) _____	Last day of work (mm/dd/yyyy) _____	

Office Use Only

State of Health and Remarks: Include any allergies, special diets, religious obligations or any physical/mental conditions that could affect your participation and placement in a particular area. Please use extra paper if necessary. This information is very important, and failure to report fully on the state of your health may result in inadequate health insurance coverage while in the United States.

Release of Medical Records: In case of medical emergency or hospitalization, I hereby authorize any medical institution or healthcare professional to release my medical records to an InterExchange Representative to ensure that all necessary measures are taken on my behalf.

SIGN DATE

Emergency Contact Address (Must Speak English)

NAME OF EMERGENCY CONTACT E-MAIL ADDRESS

EMERGENCY CONTACT'S MAILING ADDRESS

CITY POSTAL CODE COUNTRY

EMERGENCY CONTACT'S TELEPHONE/MOBILE NUMBER EMERGENCY CONTACT'S RELATIONSHIP TO YOU

Parent Information

FATHER'S NAME MOTHER'S MAIDEN NAME

TELEPHONE/MOBILE NUMBER E-MAIL ADDRESS

CITY POSTAL CODE COUNTRY

▶ INTEREXCHANGE WORK & TRAVEL USA PROGRAM AGREEMENT

Please read the following carefully and be sure you understand all issues. This is a legal and binding agreement that shall constitute part of your agreement with InterExchange Work & Travel USA.

- I agree that I will perform my duties to the best of my ability and indemnify, without limitation, InterExchange, its directors, officers, employees, agents and organizations affiliated with it, against any loss or damage suffered by any of them, or any claims made against any of them as a result of any breach or negligence by me during my participation in the program.
- I will not pay and have not agreed to pay any person for help in obtaining my job offer. I will obtain or have obtained my job offer through my own research, communication and efforts only.
- I understand that my job offer will not be accepted if arranged by a third party, a staffing agency or an employment agency.
- I understand that I can only accept a job offer where I will be paid directly by the establishment that I work for and not by any other party.
- I understand that InterExchange reserves the right to cancel any applicant from the program without refund if an applicant is found to have a falsified, inaccurate or inappropriate job offer. InterExchange will phone self-placement employers to confirm self-placement job offers. An applicant will be cancelled if after speaking with the employer, the job offer is found to be unacceptable, a housing deposit has not been paid, or InterExchange was unable to contact the employer.
- I will attend all orientation sessions in my home country.
- I will carry out the duties and responsibilities of my position. I acknowledge that InterExchange is primarily a cultural exchange organization rather than an employment agency and only facilitates the arrangements between my employer and me and that any employment relationship is solely between my employer and me. This employment is temporary and runs for the duration of my work authorization documents (J-1 Visa and DS-2019 form). I understand that if my work is not satisfactory to my employer, he/she holds the right to fire me. I agree to work the entire period as stated on the work agreement form/letter. Not working through the period that I have indicated constitutes a violation of my agreement with my employer and may lead to my visa being cancelled and my termination from the program. In addition, I will not accept any form of employment other than what is permitted by the work authorization documents.
- I understand that taking a second job is allowed as long as it does not interfere with the duties and responsibilities of my primary place of employment.
- I will not terminate my contract with my employer without the approval of the employer.
- After fulfilling my contract with my employer, I will return to my home country within 30 days of the expiration date of the DS-2019 form.
- I will cooperate fully with those supervising the program on behalf of and in cooperation with InterExchange, and I agree to abide by any reasonable instructions that they may give me.
- I hereby agree that InterExchange, Inc., its officers, employees, affiliates and agents may, without liability, or expense to themselves, take whatever action they deem appropriate with regard to my health and safety and may place me in a hospital or health-related facility for medical services and treatment or, if no hospital or health-related facility is readily available, may place me in the hands of a local medical doctor or health provider for treatment or service.
- I am between the ages of 18 and 28 and a full-time student at a tertiary level of education.
- I will be covered by health and accident insurance for the length of my stay in the U.S.
- I will obtain a valid passport and comply with all vaccinations and immunization requirements.
- I will complete all visa requirements in accordance with instructions.
- I will obey all U.S. federal, state and local laws.
- I understand and agree that any controversy, dispute or claim arising out of or in connection with this agreement, the relationship of the parties, or its interpretation, performance or non-performance, or any breach thereof shall be determined solely in arbitration conducted in New York City in accordance with the then existing rules of the American Arbitration Association.
- I agree to register in the SEVIS tracking system within 10 days of my program start date, and to notify InterExchange of any change in my address within 10 days of the change.

I confirm that I have read and understand the application and agreement and that the information I have provided is true, complete and accurate.

APPLICANT'S SIGNATURE DATE

PRINT NAME

PARENT OR GUARDIAN'S SIGNATURE (IF APPLICANT IS UNDER THE AGE OF 21) DATE

PARENT OR GUARDIAN'S PRINTED NAME

Ausfüllhilfe

zum Antrag von InterExchange „Work & Travel USA“

Das Antragsformular muss leserlich in Druckschrift **komplett ausgefüllt und unterschrieben** sein. Es muss zudem zusammen mit allen Unterlagen (siehe Checkliste weiter unten!!) eingereicht werden. Nur **vollständige** Anträge (wir brauchen **zwei** Exemplare von jedem Dokument und **zwei** Fotos) können bearbeitet werden!

Machen Sie zu Ihrer eigenen Kontrolle von allen Unterlagen für sich selbst auch Kopien.

Ihre Unterlagen werden nach unserer Vorprüfung an InterExchange, New York, geschickt und dort abschließend geprüft.

Zeile 1 **Name:** Keine Abkürzungen verwenden - genau die Namen, wie sie in Ihrem Reisepass vermerkt sind.

Zeile 2 **Present Street Address:** Die Adresse, an die unser Schriftverkehr zu richten ist. KEIN Postfach. Stellen Sie sicher, dass dort während der gesamten Antragslaufzeit Ihre Post empfangen bzw. weitergeleitet werden kann. Sollten Sie die Adresse während der Antragszeit wechseln, geben Sie bitte die alternative Adresse in den Zeilen 3 ff. an. Spätere Adressenänderungen NUR schriftlich an uns. Bitte geben Sie uns unbedingt Ihre E-mail Adresse an, damit wir schnell in Kontakt mit Ihnen treten können, und überprüfen Sie regelmäßig ihren E-mail-Eingang !

Anträge von Teilnehmern, die sich während der Antragstellung in den USA aufhalten, können **nicht** bearbeitet werden !

Zeile 9ff. **Country of Permanent Residency:** das Land, für das Sie gegebenenfalls eine unbegrenzte Aufenthaltserlaubnis haben.

Zeile 11 **Work Experience:** Tragen Sie hier Ihre letzten Arbeitgeber ein, egal, ob es sich dabei um Festanstellungen, Teilzeitanstellungen oder Studenten- und Gelegenheitsjobs handelt. Sie können dieses Feld NICHT freilassen, sollten Sie nicht über oben genannte Job-Erfahrung verfügen geben Sie z. B. ehrenamtliche Tätigkeiten oder Heimarbeit an.

Zeile 16 **Work & Travel USA Employer Contact Information:**

Da Sie im Rahmen des Work & Travel Programms für verschiedene Arbeitgeber arbeiten können, lassen Sie dieses Feld einfach frei.

Zeile 22 **University presently attending:** Hier tragen Sie Ihre Hochschule ein.

Are you a full-time student ?: Hier müssen Sie „YES“ ankreuzen können, ansonsten ist die Teilnahme am Programm nicht möglich.
Im Zweifel rufen Sie uns einfach an!

Zeile 26 **Have you ever been on a J-1 Visa?:** hier ist nur nach visumpflichtigen Aufhalten im Rahmen eines J-1 Visumsprogramms die Rede, also etwa einem High School Exchange, Au Pair-Aufenthalt oder einem früheren Praktikum. Wenn Sie schon einmal oder mehrmals mit einem J-1 Visum eingereist sind, tragen Sie hier das Jahr, „J-1 Visa“, den Typ des Programms (Au Pair...) und den Namen der Austauschorganisation („Program Sponsor“) ein, über die Sie ein IAP-66 oder DS-2019 erhalten haben. Reichen Sie uns wenn möglich bitte eine Kopie des alten IAP-66 oder DS-2019 ein, oder eine Bestätigung der Austauschorganisation über die Ausstellung der Dokumente (mit Kennnummer des IAP-66 oder DS 2019!).

Zeile 27 **U.S. arrival date:** (Monat/Tag/Jahr) tragen Sie hier ihr **Ankunftsdatum** in den USA ein (Vorsicht!: Flugticket überprüfen wg. Datum / Zeitverschiebung!)

Zeile 27 **Last day of work:** (Monat/Tag/Jahr) Tragen Sie hier den von Ihnen gewünschten letzten ARBEITSTAG ein.

Zeile 28 **State of Health and Remarks:** Sofern nötig, tragen Sie hier alle schwerwiegenden, gesundheitlichen Beeinträchtigungen ein.

Zur Kranken-/Unfallversicherung: alle Teilnehmer werden für den gesamten Aufenthaltszeitraum in den USA durch die speziell auf Arbeitsaufenthalte in den USA zugeschnittene Gruppenversicherung von CollegeCouncil kranken-, unfall-, und haftpflichtversichert. Sollten Sie stattdessen unbedingt Ihre eigene Versicherung einsetzen wollen, brauchen wir eine spezielle Bestätigung Ihrer Versicherung auf dem Formblatt „Confirmation of Existing Insurance Coverage“, a) dass sie mindestens den dort angegebenen Leistungen entspricht; b) dass Ihre Versicherung dem amerikanischen „Insurance Company Rating“ wie auf dem Formblatt angegeben, entspricht. Sie können dann allerdings bei Versicherungsproblemen in den USA nicht mit der Unterstützung von InterExchange rechnen, da dort die speziellen Konditionen und Kontakte Ihrer Versicherung nicht vorliegen.

Zeile 29 **Emergency Contact Address:** Achten Sie darauf, daß die angegebene Person Englisch spricht und sämtliche Kontaktdetails (Telefon, Email etc.) ausgefüllt sind.

Zeile 38 **Release of Medical Records:** Unterschreiben Sie diesen Abschnitt in jedem Fall mit Datum.

Personal Declaration

BITTE VERGESSEN SIE NICHT IHRE UNTERSCHRIFT UND DAS DATUM !
Teilnehmer unter 21 Jahren benötigen nach amerikanischem Recht noch die Unterschrift ihrer Eltern bzw. Erziehungsberechtigten.



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



Financial Statement

Name of participant

Please choose **ONE** of the following:

- My salary equals US\$ 500 or more per month as confirmed by my US Host Company.
 - My salary does NOT equal US\$ 500 or more per month. I have attached a bank statement confirming the availability of US\$ 2500 for a 5-months-period or of US\$ 500 (or equivalent in EUR) or more per month.
 - My salary does NOT equal US\$ 500 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 US\$ 500 a month) for the whole duration of his/her stay in the United States.

Name of Guarantor

Telephone

Mailing address of Guarantor

Guarantor's signature

Date

Participant's signature



Work & Travel USA 2010

Checkliste (vollständiger Antrag)

der **kompletten** Dokumente (2-fach/Original und Kopie!), die zusammen mit dieser Checkliste (eine Kopie für Ihre Unterlagen bitte behalten!) einzureichen sind:

- 1. Anmeldeformular CollegeCouncil
- 2. Anmeldeformular InterExchange
- 3. Zwei farbige Passbilder (normales Format)
- 4. Mindestens ein Empfehlungsschreiben eines Dozenten oder Arbeitgebers **auf Englisch** (*Vordruck erhältlich im CollegeCouncil Infocenterr unter www.college-council.de*)
- 5. Fotokopie der Bildseite Ihres Reisepasses
- 6. Immatrikulationsbescheinigung
- 7. Proof of English Ability
- 8. Financial Statement
- 9. Kopien aller Visa, die Sie früher für die USA-Einreise benutzt haben (sofern vorhanden)
- 10. Kopie der Überweisung aller Gebühren (inkl. Versicherung und SEVIS – Gebühren, s.S. 4, an CollegeCouncil)

Bitte denken Sie daran, dass Ihr Antrag erst vollständig ist, wenn Sie das telefonische Englischinterview mit uns absolviert haben! Dieses kann auch schon vor dem Einreichen der Unterlagen durchgeführt werden.



Buchung von Zusatzleistungen

Name Teilnehmerin/Teilnehmer

Hiermit buche ich verbindlich die „**Prepaid ATM Card**“

Den Betrag von € _____ für die von mir gewünschten Zusatzleistungen habe ich zusammen mit den Programmgebühren an CollegeCouncil überwiesen.

Datum

Unterschrift

Versicherungspaket für CollegeCouncil-Programme
--

Krankenversicherung

Arztkosten/Medikation
 Rücktransport/ Überführung
 Wahl des Arztes / Krankenhaus
 Selbstbehalt

Deckungssummen

unbegrenzt
 unbegrenzt
 freie Wahl
 0

Weiterhin enthalten

- Ärztliche Heilbehandlung einschließlich Arzt-Weegebühren wenn am Aufenthaltsort kein Arzt vorhanden ist
- Arznei- und Verbandsmittel
- Notfallbehandlung bei Schwangerschaft
- Heilmittel
- Röntgen-, Strahlenbehandlung und -diagnostik
- Krankenhausbehandlung
- Transportkosten zum nächstgelegenen Krankenhaus
- Schmerzstillende Zahnbehandlung und Zahnfüllungen in einfacher Ausführung (kein Zahnersatz und keine Zahnkronen)
- Notfalldienst rund um die Uhr unter deutscher Servicenummer
 Vorwahl für Deutschland +(0180) 5256 256

Unfallversicherung

Tod
 Invalidität
 Bergungskosten

Deckungssummen

€ 15.000,00
 € 50.000,00
 € 2.500,00

Haftpflichtversicherung

Personen und Sachschäden
 Mietsachschäden

Deckungssummen

€ 500.000,00
 € 25.000,00

Notfallversicherung

Bei Krankheit oder Unfall:

- Reisekosten für Besuche eines Verwandten bei schwerer Erkrankung des Versicherten (Flugticket Economy Class)
- Organisation und Kostenübernahme eines medizinisch sinnvollen und ärztlich angeordneten Rücktransports ins Inland
- Such-, Rettungs- und Bergungskosten bei Unfall bis zu € 5.000.

Bei Tod:

- Organisation und Kostenübernahme der Überführung aus dem Ausland oder Bestattung im Ausland

Bei stationärem Krankenhausaufenthalt:

- Kostenvorschuss (Darlehen) bis € 15.000 Krankenhauskosten

Bei Reiseabbruch:

- Organisation und Übernahme der Mehrkosten für die Rückreise

Bei Verlust von Reisezahlungsmitteln/Reisedokumente:

- Hilfe bei Kontakt mit der Hausbank
- Hilfe bei der Geldübermittlung ggf. Bargeldvorschuss (Darlehen) bis zu € 1.500
- Hilfe bei Ersatzbeschaffung von Reisedokumenten

Bei Haft oder Haftandrohung:

- Hilfe bei Beschaffung eines Dolmetschers/Übersetzers
- Kostenvorschuss (Darlehen) für Gerichts-, Anwalts- und Dolmetscherkosten bis zu € 3.000
- Bei Haftandrohung Vorauslagung (Darlehen) für die Stellung einer Strafkaution bis zu € 13.000

Es gelten die Allgemeinen Versicherungsbedingungen, die Ihnen mit den Reiseunterlagen zugehen.