

Sprachassistenzenprogramm - Deutschschweiz – Frankreich

1. Teilnahmebedingungen

- a) Am Programm teilnehmen können Studierende, Studienabgängerinnen und –abgänger:
 - der Germanistik, Unterricht von Deutsch als Fremdsprache (DaF);
 - der Romanistik, Unterricht von Französisch als Fremdsprache (FLE);
 - pädagogischer Lehrgänge;
 - weiterer Studienrichtungen, wenn möglich mit deutscher oder französischer Sprache/Literatur als Nebenfach;
 - der pädagogischen Hochschulen (PH);
 - der Fachhochschulen (FH).
- b) Die Bewerberinnen und Bewerber müssen deutscher Muttersprache sein und sich über mindestens zwei Studienjahre (4 Semester) auf Tertiärstufe ausweisen. Eine weitere Bedingung ist, dass sie mindestens ab der Sekundarstufe I in der Schweiz die Schule besucht haben.
- c) Es wird ferner Wert auf folgende Fähigkeiten gelegt: breite Allgemeinbildung, klares Ausdrucksvermögen in Deutsch, ohne ausgeprägten Schweizer Akzent, sowie Erfahrung im Umgang mit Jugendlichen (Unterrichtserfahrung, Gruppenarbeit).
- d) B1-Niveau (GER) in Französisch.
- e) Alter: zwischen 20 und 30 Jahren.

2. Einsatz in Frankreich

Die Sprachassistentenpersonen unterrichten Deutsch als Fremdsprache an Schülerinnen und Schüler an Primar- oder Sekundarschulen. Die Schülerinnen und Schüler sind zwischen 6 und 18 Jahre alt. Das Sprachniveau auf der Primarstufe liegt unter einem A2-Niveau (GER).

Das Hauptgewicht der Tätigkeit liegt auf dem mündlichen Unterricht. Schweizer Geschichte, Traditionen, Kultur, Politik etc. sind beliebte Unterrichtsthemen. Der Arbeitseinsatz erfolgt an einer bis drei Schulen. Im Rahmen von Projektarbeiten kann der Einsatz, auf Anfrage, auch punktuell an mehr als drei Schulen erfolgen.

Die Sprachassistentinnen und –assistenten müssen bereit sein, sich an andere Unterrichtsstile und -methoden anzupassen.

3. Anzahl Stellen

Es werden jedes Jahr zwischen 16 und 18 Stellen angeboten. Die französische Partnerorganisation, [France Education International \(FEI\)](#), gibt jedes Jahr die Anzahl Stellen für das kommende Schuljahr bekannt.

Die Verteilung der Stellen erstreckt sich auf das ganze französische Staatsgebiet. Die Kandidatinnen und Kandidaten können regionale Wünsche angeben, es besteht aber keine Garantie, dass FEI diese in jedem Fall erfüllen kann.

4. Dauer des Einsatzes

Der Einsatz beginnt am 1. Oktober und endet am 30. April (sieben Monate). Die Kandidatinnen und Kandidaten verpflichten sich für die gesamte Dauer des Einsatzes. Es besteht zudem die Möglichkeit, während des Aufenthalts bei der zuständigen Académie eine Verlängerung des Einsatzes um 1 Monat zu beantragen.

5. Unterrichtspensum

Das Unterrichtspensum beträgt 12 Stunden pro Woche.

6. Gehalt und Reisekosten

Die Sprachassistentzpersonen erhalten ein monatliches Bruttogehalt von € 976.49 (Angaben Schuljahr 2018/19). Nach Abzug verschiedener obligatorischer Abgaben, beispielsweise für Sozialversicherung und Arbeitslosenversicherung, beträgt der Nettogehalt € 790 Euro. Für Stellen in einem Département et Région d'Outre mer (DROM) gibt es einen Zuschlag.

Das Gehalt deckt die Lebenskosten einer Person. Falls eine Assistenzlehrperson gemeinsam mit seinem/ihrer Partner im Gastland leben möchte, muss eine Erklärung unterzeichnet werden, in dem davon Kenntnis genommen wird. Die Reisekosten gehen zu Lasten der Sprachassistentzpersonen.

7. Anmeldung

Die Beschreibung des Anmelde dossiers sowie ein Teil der erforderlichen Formulare (Anmeldeformular, Empfehlungsschreiben und Gesundheitsbestätigungen) kann von der Movetia-Webseite heruntergeladen werden. Die restlichen Dokumente sind selber zu verfassen oder zu besorgen.

Das Dossier ist in deutscher Sprache zu erstellen und entweder in Papierform (ungebunden) per Post zu verschicken oder in Form eines EINZIGEN pdf-Dokuments zu mailen. In beiden Fällen sind die Dokumente in folgender Reihenfolge zu ordnen:

1. **Anmeldeformular** mit einem aktuellen Passfoto;
2. **Kurzlebenslauf** (CV in tabellarischer Form oder nach dem [Europass-Modell](#));
3. **Motivationsschreiben** (mit dem Computer verfasst);
4. **Empfehlungsschreiben**: entweder von einem Professor, Assistenz-Professor oder sonstigem Lehrbeauftragten, einer Schuldirektorin oder einem Schulinspektor. Die Referenzperson kann diese auch per Post oder Mail direkt an Movetia schicken.
5. **Gesundheitsbestätigungen** (Selbsterklärung und Kopie des Arztzeugnisses);
6. **Kopie des zuletzt erlangten Diploms** (Maturazeugnis oder Universitätsabschluss);
7. **Evtl. weitere Dokumente** gemäss Hinweisen im Anmeldeformular.

Das Anmeldeformular, das Motivationsschreiben, die Empfehlungsschreiben sowie die beiden Gesundheitsbestätigungen sind unterschrieben einzureichen. Eine gleichzeitige Bewerbung im Rahmen eines anderen Austauschprogramms ist im Anmeldeformular zu vermerken.

Anmeldeschluss: siehe Webseite.

8. Auswahlverfahren

Die Kandidaturen werden aufgrund der eingereichten Dokumente bewertet. Im Bedarfsfall wird der Kandidat bzw. die Kandidatin zu einem Interview eingeladen. Allfällige Interviews finden in der Regel zwischen Februar und März statt. Der Entscheid wird schriftlich bekanntgegeben und ist endgültig.

9. Platzierung im Gastland

Die Platzierung (Region bzw. Académie) erfolgt durch die französische Partnerorganisation (FEI). Sie wird den Teilnehmenden von Movetia in der Regel bis Anfang Mai mitgeteilt. Das Rektorat der Académie übernimmt danach die Zuteilung an die Gastschule(n). Nach Erhalt des „Arrêté de nomination“ (Zuteilungsbescheid) setzen sich die Teilnehmerinnen und Teilnehmer mit ihren Gastschulen in Verbindung. Es kommt aber auch vor, dass die Schulen die Initiative für eine Kontaktaufnahme ergreifen. Diese Kontakte erfolgen entweder vor oder nach dem 15. August. Dabei ist zu beachten, dass die Schulen im Juli und August geschlossen sind. Erfolgt bis zum 15. August keine Antwort, können sich die Teilnehmenden an Movetia wenden.

10. Vorbereitungs- und Einführungsseminare

Vorbereitungsseminar in der Schweiz: Ende Juni findet für alle Programmteilnehmenden ein von Movetia organisiertes eintägiges Vorbereitungsseminar statt.

Einführungsseminar in Frankreich: Zu Beginn der Assistenzzeit, im Oktober, findet in der Region, welche für die zugeteilte Schule zuständig ist, ein Einführungsseminar statt, organisiert von der zuständigen Académie.

Beide Seminare sind Bestandteil des Programms. Die Teilnahme ist obligatorisch.

11. Identitätsausweise und Dokumente zur Überprüfung von begangenen Straftaten

Schweizer Sprachassistentenpersonen benötigen kein Visum für die Einreise und die Arbeit in Frankreich. Hingegen brauchen sie eine über die Dauer des Aufenthalts in Frankreich hinaus gültige Identitätskarte sowie eine Geburtsurkunde (auf Deutsch oder Originalsprache, mit Apostille, d.h. beglaubigt). Gemäss „Guide de l’assistant“ muss die Urkunde nicht übersetzt werden.

Ab Schuljahr 2019/20 werden allfällig verlangte Strafregisterauszüge direkt von den Académies eingefordert und zwar zwischen April und Beginn der französischen Schulfestien. Diese Auszüge dürfen zum Zeitpunkt des Stellenantritts nicht älter als drei Monate alt sein.

Es gibt zwei verschiedene Strafregisterauszüge, welche beim Bundesamt für Justiz bestellt werden können:

- a) der klassische "Privatauszug";
- b) der spezielle "Sonderprivatauszug".

Die „Académies“ entscheiden darüber, welchen Auszug sie haben möchten. Beide können Online bestellt werden:

www.e-service.admin.ch/crex/cms/content/strafregister/strafregister_de

12. Bearbeitungsgebühr

Die Bearbeitungsgebühr in der Höhe von CHF 150.- wird von Movetia mit der definitiven Aufnahme ins Programm erhoben. Sie bleibt ab dem Zeitpunkt der Aufnahme ins Programm (Zusagebrief bzw. -mail) geschuldet und zwar auch dann, wenn die zugelassene Kandidatin bzw. der Kandidat die Bewerbung zurückzieht.

13. Weitere Informationen

Weitere Informationen zum Programm finden Sie auf der Homepage unserer dem [Partnerorganisation in Frankreich](#). FEI publiziert jedes Jahr ein [Handbuch](#) mit umfassenden Informationen, den „Guide de l’assistant de langue en France“.

14. Kontaktpersonen von Movetia

Edith Funicello
Projektverantwortliche Sprachassistentin
E-Mail: sap@movetia.ch
Tel. 032 462 00 72 (direkt)

Jana Kupiec
Sachbearbeiterin
E-Mail: sap@movetia.ch
Tel. 032 462 00 57 (direkt)