

Checkliste

Vom Personaldienstleister vorzulegende Dokumente nach §2 der AZAV

1. Nachweise über die Leistungsfähigkeit

- a. Erklärung, ob über Vermögen Insolvenzverfahren eröffnet, beantragt oder Eröffnung mangels Masse abgelehnt wurde.
- b. Darstellung der Organisations- und Personalstruktur sowie der Eignung dieser Strukturen für die Durchführung von Maßnahmen der Arbeitsförderung
- c. Darstellung der Eignung seiner von den Teilnehmenden zu nutzenden Räumlichkeiten
- d. Übersicht über sein aktuelles Angebot an Maßnahmen

2. Nachweise über die Zuverlässigkeit

- a. bei natürlichen Personen Name, Geburtsdatum, Geburtsort, zustellungsfähige Anschrift, Anschrift des Geschäftssitzes und der Zweigstellen, von denen aus die Maßnahmen der Arbeitsförderung angeboten werden sollen, sowie bei juristischen Personen und Personengesellschaften Name, Geburtsdatum und Geburtsort der Vertreterinnen oder der Vertreter nach Gesetz, Satzung oder Gesellschaftsvertrag, Anschrift des Geschäftssitzes und der Zweigstellen, von denen die Maßnahmen der Arbeitsförderung angeboten werden sollen und soweit der Träger in das Vereins- oder Handelsregister eingetragen ist, einen entsprechenden Auszug,
- b. eine Erklärung des Trägers, der gesetzlichen Vertreterin oder des gesetzlichen Vertreters oder bei juristischen Personen oder nicht rechtsfähigen Personenvereinigungen der nach Gesetz, Satzung oder Gesellschaftsvertrag zur Vertretung oder Geschäftsführung Berechtigten über Vorstrafen, anhängige Strafverfahren, staatsanwaltschaftliche Ermittlungsverfahren und Gewerbeuntersagungen innerhalb der letzten fünf Jahre.

3. Nachweise über die Fähigkeit, Teilnehmende bei Eingliederung zu unterstützen

- a. eine Darstellung von Art und Umfang der Zusammenarbeit mit Akteuren des Ausbildungs- und Arbeitsmarktes vor Ort,
- b. eine Darstellung der Methoden, mit denen der Träger aktuelle arbeitsmarktrelevante Entwicklungen berücksichtigt,
- c. eine Übersicht der im jeweiligen Fachbereich nach § 5 Absatz 1 Satz 3 bereits durchgeführten Maßnahmen und deren arbeitsmarktliche Ergebnisse und
- d. Bewertungen des Trägers durch Teilnehmende und Betriebe.

4. Angaben und Nachweise zur Aus- und Fortbildung sowie Berufserfahrung der Leitung sowie der Lehr- und Fachkräfte

- a. zur Person sowie zur Aus- und Weiterbildung der Leitung sowie der Lehr- und Fachkräfte, einschließlich ihres beruflichen Werdegangs und ihrer praktischen Berufserfahrung im Fachbereich,
- b. zur pädagogischen Eignung der Lehr- und Fachkräfte, einschließlich ihrer methodisch-didaktischen Kompetenz, und
- c. Bewertungen der Lehr- und Fachkräfte durch Teilnehmende.

5. Dokumentation über ein System zur Sicherung der Qualität

- a. zu einem kundenorientierten und auf Eingliederung in den Ausbildungs- und Arbeitsmarkt gerichteten Leitbild,
- b. zur Unternehmensorganisation und -führung, einschließlich der Festlegung von Unternehmenszielen und der Durchführung eigener Prüfungen zur Funktionsweise des Unternehmens,
- c. zu einem zielorientierten Konzept zur Qualifizierung und Fortbildung der Leitung und der Lehr- und Fachkräfte,
- d. zu Zielvereinbarungen, einschließlich der Messung der Zielerreichung und der Steuerung fortlaufender Optimierungsprozesse auf Grundlage erhobener Kennzahlen und Indikatoren,
- e. zur Berücksichtigung arbeitsmarktlicher Entwicklungen bei Konzeption und Durchführung von Maßnahmen der Arbeitsförderung,
- f. zu den Methoden zur Förderung der individuellen Entwicklungs-, Eingliederungs- und Lernprozesse der Teilnehmenden,
- g. zu den Methoden der Bewertung der durchgeführten Maßnahmen sowie ihrer arbeitsmarktlichen Ergebnisse,
- h. zur Art und Weise der kontinuierlichen Zusammenarbeit mit Dritten und der ständigen Weiterentwicklung dieser Zusammenarbeit und
- i. zu einem systematischen Beschwerdemanagement, einschließlich der Berücksichtigung regelmäßiger Befragungen der Teilnehmenden.

Hinweis: Falls noch keine Angaben zur bisherigen Tätigkeit gemacht werden können, muss er gegenüber der fachkundige Stelle darlegen, wie er sie in Zukunft erfüllt.