

07/2024

ARBEITEN IN LUXEMBURG



Jobsuche

S. 3

**Anerkennung von
Zeugnissen und
Diplomen**

S. 5

**Rahmen-
bedingungen**

S. 9

Inhalt

3 Jobsuche

- ADEM
- Jobsuche im Internet

4 Zugangsvoraussetzungen zum Arbeitsmarkt

5 Anerkennung von Zeugnissen und Diplomen

- Anerkennung von Abschlusszeugnissen des Sekundarunterrichts
- Anerkennung des Bildungsstands, der Gleichwertigkeit der Zeugnisse oder der Berufsqualifikationen
- Anerkennung des Bildungsstandes

9 Rahmenbedingungen der beruflichen Tätigkeit

- Sozialer Mindestlohn
- Arbeitsrecht
 - a) Arbeitsverträge
 - b) Probezeit
 - c) Arbeitszeit
 - d) Urlaub
 - e) Kündigung
- Arbeitnehmervertretung
 - a) Die Arbeitnehmerkammer und Gewerkschaften
 - b) Der Betriebsrat

12 Steuern

13 Sozialversicherung

13 Nützliche Webseiten

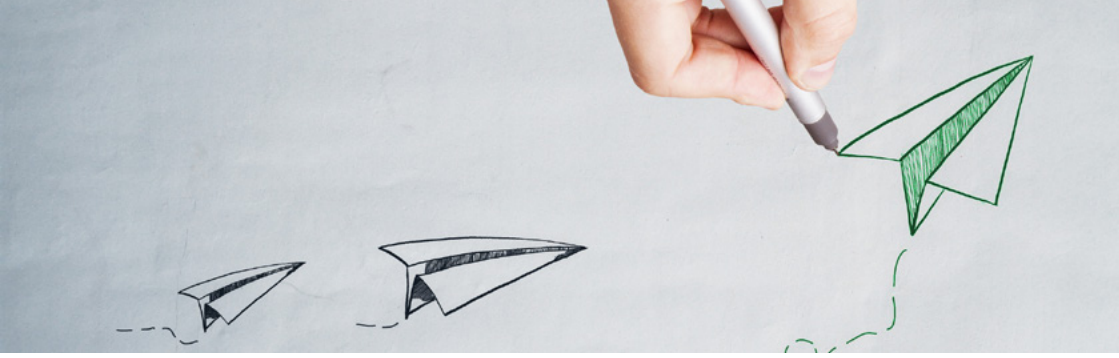
Sources :

ADEM

ITM

Guichet.lu

www.luxembourg.public.lu



Jobsuche

ADEM

Die ADEM ist die öffentliche Arbeitsverwaltung in Luxemburg. Ziel der ADEM ist es, den Zugang zum Arbeitsmarkt zu erleichtern und Arbeitssuchende auf dem Weg zu einer neuen Arbeitsstelle zu unterstützen. Die ADEM kann Ihnen bei der Arbeitssuche Lösungen vorschlagen, die auf Ihre persönliche Situation zugeschnitten sind und Ihnen helfen, möglichst schnell eine Beschäftigung zu finden.

Jeder, der die Voraussetzungen erfüllt, in Luxemburg eine berufliche Tätigkeit auszuüben und der dem luxemburgischen Arbeitsmarkt zur Verfügung steht, kann sich bei der ADEM arbeitssuchend melden.

Das JobBoard ist ein neuer Online-Dienst, den die ADEM sowohl den Arbeitssuchenden als auch den Arbeitgebern zur Verfügung stellt. Ziel dieser interaktiven Plattform ist es, die Chancen einer Kontaktaufnahme zwischen Arbeitgeber und Arbeitssuchenden zu erhöhen.

Einschreibung: jobboard.adem.lu

(Die Nutzung des JobBoard ist nur in französischer Sprache möglich)

Jobsuche im Internet

Hier eine kleine Auswahl an Internetseiten, die Jobangebote bieten:

- www.jobfinder.lu
- www.jobs.lu
- www.monster.lu
- www.govjobs.public.lu
- www.moovijob.com

Zugangsvoraussetzungen zum Arbeitsmarkt

Jeder Bürger der Europäischen Union (EU) oder eines gleichgestellten Staates hat das Recht, sich innerhalb der EU frei zu bewegen, sodass er in jedem Land der EU arbeiten und sich dort aufhalten darf.

In der Mehrheit der Fälle werden die administrativen Schritte zur Registrierung in Luxemburg (Anmeldung bei der Sozialversicherung, der Steuerverwaltung, usw.) vom neuen Arbeitgeber vorgenommen.

Ein Arbeitsvertrag verleiht sowohl Luxemburgern als auch EU-Bürgern ein Anrecht auf Sozialleistungen. Es handelt sich dabei um Krankenurlaub und Mutterschaftsurlaub, Arbeitslosengeld, Kindergeld, Beihilfen bei Arbeitsunfällen und Berufskrankheiten, sowie die Erwerbsminderungsrente und die Altersrente.

Drittstaatsangehörige, die sich für mehr als 3 Monate in Luxemburg niederlassen möchten, um dort einer arbeitnehmerischen Tätigkeit nachzugehen, müssen ein 2-stufiges Verfahren befolgen:

vor der Einreise nach Luxemburg:

1. Schritt

- vorübergehende Aufenthaltserlaubnis bei der Einwanderungsbehörde (Direction de l'Immigration) des Ministeriums für auswärtige und europäische Angelegenheiten beantragen;
- Besitz eines gültigen Reisepasses;
- Personen, die für die Einreise nach Luxemburg einer Visumpflicht unterliegen, müssen nach Erhalt der vorübergehenden Aufenthaltserlaubnis ein Visum vom Typ D beantragen.

nach der Einreise nach Luxemburg:

2. Schritt

- sich bei der neuen Wohnsitzgemeinde in Luxemburg anmelden;
- sich einer arbeitsmedizinischen Untersuchung unterziehen;
- anschließend einen Aufenthaltstitel für Arbeitnehmer aus einem Drittstaat beantragen.



Anerkennung von Zeugnissen und Diplomen

Für die Anerkennung ausländischer Zeugnisse und Diplome ist die Abteilung für Diplomanerkennung (Service de la Reconnaissance des Diplômes) des **Ministeriums für Bildung, Kinder und Jugend (Ministère de l'Éducation Nationale, de l'Enfance et de la Jeunesse)** zuständig.

Um Zugang zu bestimmten Funktionen und Berufen in Luxemburg zu bekommen, kann es sich mitunter als notwendig erweisen, im Ausland erworbene Diplome anerkennen oder eintragen zu lassen. Dies ist der Fall für:

- Abschlusszeugnisse des allgemeinen Sekundarunterrichts;
- Abschlusszeugnisse des technischen Sekundarunterrichts (baccalauréat) oder des berufsbildenden Unterrichts (DAP/CATP, Meisterbrief);
- Hochschulabschlüsse usw.

Die Abteilung für Diplomanerkennung kümmert sich ebenfalls um die Anerkennung von Berufsqualifikationen der Gesundheitsberufe (Krankenpflegehelfer, Krankenpfleger, Fachkrankenpfleger, Sozialarbeiter, Physiotherapeut usw.) und der sozialpädagogischen Berufe (Erzieher, Lebensbetreuer).

Ministeriums für Bildung, Kinder und Jugend (MEN)

Abteilung für die Anerkennung von Diplomen

29, rue Aldringen | L-2926 Luxembourg

✉ info@men.lu | ☎ (+352) 247-85910

Öffnungszeiten:

Montag - Freitag: 8:00 - 12:00 und 13:00 - 17:00 Uhr

Annerkennung von Abschlusszeugnissen des Sekundarunterrichts

(Abitur/Reifezeugnis)

Die Anerkennung eines ausländischen Zeugnisses erfolgt nicht automatisch, sondern wird im Rahmen einer Einzelfallentscheidung beschlossen. Beim Anerkennungsverfahren wird zwischen Zeugnissen aus Ländern, die die Konvention von Paris und/oder das Übereinkommen von Lissabon unterzeichnet haben und Zeugnissen aus Drittländern unterschieden. Aufgrund dieser Unterscheidung bestehen unterschiedliche Bedingungen und Modalitäten für die Anerkennung.

Anerkennungsverfahren bei Zeugnissen aus Ländern, die die Konvention von Paris und/oder das Übereinkommen von Lissabon unterzeichnet haben:

Der Antrag auf Anerkennung ist per Post an die Abteilung für Diplomanerkennung des Ministeriums für Bildung, Kinder und Jugend zu richten.

Folgende Unterlagen müssen eingereicht werden:

- schriftlicher Antrag mit Begründung;
- Lebenslauf, der u.a. die Schullaufbahn sowie Angaben zum Geburtsort und -datum umfasst;
- Kopie eines gültigen Identitätsnachweises (Personalausweis, Reisepass, Aufenthaltstitel);
- Kopie der Zeugnisse;
- Zahlungsnachweis über die Entrichtung der Gebühr.

Die Zeugniskopien und Identitätsnachweise von nicht zur EU gehörigen Drittstaaten müssen von einer befugten Behörde (Gemeindeverwaltung, Botschaft, Konsulat) beglaubigt werden.

Die Unterlagen müssen in einer Amtssprache des Großherzogtums Luxemburg (Luxemburgisch, Französisch, Deutsch) oder in Englisch verfasst oder von einem in Luxemburg vereidigten Übersetzer in eine dieser Sprachen übersetzt worden sein.

Einer gegenseitigen Anerkennung der Zeugnisse haben folgende Länder zugestimmt:

Albanien, Armenien, Aserbaidschan, Belgien, Bosnien-Herzegowina, Bulgarien, Dänemark, Deutschland, Estland, Finnland, Frankreich, Griechenland, Irland, Island, Italien, Lettland, Kroatien, Liechtenstein, Litauen, Malta, Mazedonien, Moldawien, Montenegro, Norwegen, Niederlande, Österreich, Polen, Portugal, Rumänien, Russland, San Marino, Schweden, Schweiz, Serbien, Slowakei, Slowenien, Spanien, Tschechische Republik, Türkei, Ukraine, Ungarn, Vereinigtes Königreich, Zypern, Australien, Belarus, Staat Vatikanstadt, Israel, Kasachstan, Kirgisistan, Neuseeland.

Anerkennung des Bildungsstands, der Gleichwertigkeit der Zeugnisse oder der Berufsqualifikationen

Im Ausland erworbene Diplome, Befähigungsnachweise, Zeugnisse und Bescheinigungen des allgemeinen, technischen und berufsbildenden Sekundarunterrichts können – unter bestimmten Bedingungen – als gleichwertig anerkannt werden.

Die Abteilung für Diplomanerkennung (Service de la Reconnaissance des Diplômes) stellt die Gleichwertigkeit der Bildungsstufe, der Diplome und der beruflichen Qualifikationen im Vergleich zu den Diplomen fest, die in Luxemburg für den Zugang zu folgenden Berufen erforderlich sind:

- zu bestimmten freien, kaufmännischen und handwerklichen Berufen;
- zu den Gesundheitsberufen;
- zu den sozialpädagogischen Berufen (Erzieher, Lebensbetreuer).

Der Antrag auf Anerkennung der Gleichwertigkeit ist gebührenpflichtig.

Folgende Unterlagen müssen eingereicht werden:

Antrag auf Feststellung der Gleichwertigkeit in Bezug auf den jeweiligen Beruf:

- Gleichwertigkeit von handwerklichen Tätigkeiten;
- Gleichwertigkeit von kaufmännischen Tätigkeiten;
- Gleichwertigkeit von sozialpädagogischen Berufen;
- Gleichwertigkeit von Gesundheitsberufen.

Lebenslauf im Europass- oder sonstigem Format, mit folgenden Angaben:

- ausführlicher schulischer Werdegang;
- zulässige Berufserfahrung, die durch ein Dokument mit hinreichender Beweiskraft bescheinigt werden kann (Arbeitszeugnis, Lohnzettel usw.) und die absolvierten Praktika;
- Geburtsdatum und -ort;
- Kopie der Diplome/Bescheinigungen/Zeugnisse der letzten 3 Schuljahre;
- Kopie der Arbeitszeugnisse aus den Berufen, für die eine Anerkennung beantragt wird;
- Kopie des Ausweisdokuments (Personalausweis oder Reisepass, in welchem der Geburtsort angegeben ist);
- Zahlungsbeleg über die Zahlung der Gebühr an die Einregistrierungs- und Domänenverwaltung (Administration de l'Enregistrement et des Domaines);
- für sozialpädagogische Berufe: Ausbildungsnachweise der letzten 3 Jahre;
- für Drittstaatsangehörige: einer Kopie eines gültigen Aufenthaltstitels.

Sämtliche Kopien der Dokumente, die aus Nicht-EU-Staaten stammen, müssen von einer hierzu befugten Behörde (Gemeindeverwaltung, Botschaft oder Konsulat) beglaubigt werden.

Sofern die Dokumente nicht auf Deutsch, Französisch oder Englisch verfasst sind, ist eine beglaubigte Übersetzung eines vereidigten Übersetzers beizufügen.

Anerkennung des Bildungsstandes

(ohne Abschlusszeugnis)

Die Feststellung und Anerkennung des Bildungsstandes betrifft folgende Personengruppen:

- schulpflichtige Kinder, die neu in Luxemburg ankommen und ins luxemburgische Schulsystem integriert werden sollen, ihren Schulzyklus im Herkunftsland jedoch nicht abgeschlossen haben und entsprechend kein Abschlusszeugnis vorlegen können;
- Kinder und Erwachsene, die neu in Luxemburg ankommen, in ihrem Herkunftsland keinen Schulzyklus mit einem Abschlusszeugnis abgeschlossen haben und ihren Schulzyklus fortsetzen möchten;
- Erwachsene, die ihren Bildungsstand in Luxemburg feststellen lassen, eine Arbeit aufnehmen, sich beruflich weiterbilden und/oder an Maßnahmen der Erwachsenenbildung teilnehmen möchten.

Der Antrag auf Anerkennung ist per Post an die Abteilung für Diplomanerkennung (Service de la Reconnaissance des Diplômes) des Ministeriums für Bildung, Kinder und Jugend (Ministère de l'Education Nationale, de l'Enfance et de la Jeunesse - MEN) zu richten.

Folgende Unterlagen müssen eingereicht werden:

- schriftlicher Antrag mit Begründung;
- Lebenslauf, der u.a. die Schullaufbahn sowie Angaben zum Geburtsort und -datum umfasst;
- Kopie eines gültigen Identitätsnachweises (Personalausweis, Reisepass, Aufenthaltstitel);
- Kopie der Zeugnisse der letzten 2 Schuljahre (oder eine vom Direktor der Schule unterzeichnete Bestätigung über den Schulbesuch) und gegebenenfalls Kopien der Diplome;
- ein Zahlungsnachweis über die Entrichtung der Gebühr.

Sämtliche Kopien der Diplome, Befähigungsnachweise, Zeugnisse sowie des Identitätsnachweises, die aus Nicht-EU-Staaten stammen, müssen von einer hierzu befugten Behörde (Gemeindeverwaltung, Botschaft oder Konsulat) beglaubigt werden.

Die Unterlagen müssen in einer Amtssprache des Großherzogtums Luxemburg (Luxemburgisch, Französisch, Deutsch) oder in Englisch verfasst oder von einem in Luxemburg vereidigten Übersetzer in eine dieser Sprachen übersetzt worden sein.



Die gängigen Verkehrssprachen auf dem luxemburgischen Arbeitsmarkt sind Luxemburgisch, Französisch, Deutsch und Englisch. In der Arbeitswelt ist es empfehlenswert mindestens 2 dieser Sprachen zu beherrschen, jede weitere Sprache ist von Vorteil.

Rahmenbedingungen der beruflichen Tätigkeit

Sozialer Mindestlohn (SML)

Die luxemburgischen Rechtsvorschriften garantieren jedem Arbeitnehmer einen sozialen Mindestlohn, dessen Höhe seit dem 1. Januar 2024 wie folgt festgelegt ist (Index 944,43):

Alter	%	Stundenlohn brutto	Monatslohn brutto
≥ 18 Jahre, ohne Qualifikation	100 %	14,8609 €	2.570,93 €
17 - 18 Jahre	80 %	11,8887 €	2.056,74 €
15 - 17 Jahre	75 %	11,1456 €	1.928,20 €
≥ 18 Jahre, mit Qualifikation	120 %	17,8330 €	3.085,11 €

Arbeitsrecht

Jeder Arbeitnehmer der einer Beschäftigung in Luxemburg nachgeht, unterliegt dem Arbeitsrecht, ob er nun Luxemburger, EU-Bürger, Drittstaatsangehöriger oder Grenzgänger ist.

Die Gesetze und Verordnungen, die mit Arbeits- und Beschäftigungsfragen in Luxemburg zu tun haben, sind im Arbeitsgesetzbuch („Code du Travail“) gesammelt.

a) Arbeitsverträge

Der unbefristete Arbeitsvertrag (CDI)

Der unbefristete Arbeitsvertrag (CDI) ist ein Arbeitsvertrag ohne vereinbartes Ablaufdatum und nach der Rechtsordnung der normale Arbeitsvertrag. Er kann jederzeit durch einseitige Willensäußerung einer der Parteien beendet werden, jedoch mit der Einschränkung, dass dann, wenn die Kündigung vom Arbeitgeber ausgeht, ein objektiver und erheblicher Grund vorliegen muss und die Vorschriften des Kündigungsverfahrens eingehalten werden müssen.

Der befristete Arbeitsvertrag (CDD)

Der befristete Arbeitsvertrag (CDD) ist ein Arbeitsvertrag mit Ablaufdatum. Der Abschluss eines solchen Vertrags ist gesetzlich streng geregelt und nur in bestimmten Fällen möglich. Ein CDD kann daher nur für eine genau festgelegte und nicht dauerhafte Aufgabe abgeschlossen werden.

Die Vertragsdauer darf für ein und denselben Arbeitnehmer einschließlich Verlängerungen 24 Monate nicht überschreiten. Der Saisonarbeitsvertrag darf einschließlich Verlängerungen für nicht länger als 10 Monate innerhalb einer 12-Monatsperiode abgeschlossen werden.



b) Probezeit

Die Minstdauer der Probezeit beträgt 2 Wochen.

Die Höchstdauer der Probezeit hängt von der Qualifikation bzw. vom Arbeitsentgelt des Arbeitnehmers ab:

- höchstens 3 Monate, wenn der Bildungsstand des Arbeitnehmers nicht mindestens dem des Gesellenbriefs (DAP/CATP) entspricht;
- höchstens 6 Monate, wenn der Bildungsstand des Arbeitnehmers dem des Gesellenbriefs oder einem höheren Bildungsstand entspricht;
- höchstens 12 Monate, wenn die monatliche Bruttovergütung des Arbeitnehmers mindestens 5.062,14 € (Index 944,43) beträgt.

c) Arbeitszeit

Die normale Arbeitszeit eines Arbeitnehmers beträgt 8 Stunden pro Tag oder 40 Stunden pro Woche.

Bei einer täglichen Arbeitszeit von mehr als 6 Stunden, muss die Arbeitszeit durch eine oder mehrere bezahlte oder unbezahlte, an die Art der Beschäftigung angepasste Ruhezeit unterbrochen werden. Die Dauer dieser Pause ist gesetzlich nicht festgelegt.

Jeder Arbeitnehmer hat innerhalb von 24 Stunden Anspruch auf eine zusammenhängende Ruhezeit von mindestens 11 Stunden.

Jeder Arbeitnehmer hat innerhalb eines Zeitraums von 7 Tagen Anspruch auf eine ununterbrochene Ruhezeit von 44 Stunden. Diese Ruhezeit sollte nach Möglichkeit den Sonntag einschließen. Ist diese wöchentliche Ruhezeit nicht möglich, so hat der Arbeitnehmer Anspruch auf maximal 6 zusätzliche Urlaubstage pro Jahr.

d) Urlaub

Jeder Arbeitnehmer hat Anspruch auf mindestens 26 bezahlte Urlaubstage pro Jahr. In einem Kollektivvertrag oder einer individuellen Vereinbarung zwischen Arbeitgeber und Arbeitnehmer können jedoch zusätzliche Urlaubstage vorgesehen werden.

Bei Teilzeitbeschäftigten (einschließlich der Beschäftigten im Teilzeitelternurlaub) wird der Urlaubsanspruch im Verhältnis zur wöchentlichen Arbeitszeit berechnet.

Arbeitnehmer im Vollzeitelternurlaub erwerben während des Zeitraums des Elternurlaubs keinen Anspruch auf Jahresurlaub.

Sie finden den „Arbeitsrecht - Leitfaden für Delegierte“ auf lrgb.lu in der Rubrik „Publikationen“ oder scannen Sie den QR-Code.



d) Kündigung

Unter Kündigung bzw. Entlassung versteht man die Auflösung des unbefristeten Arbeitsvertrags durch den Arbeitgeber.

Um eine Kündigung bzw. Entlassung zu bewirken, muss der Arbeitgeber ein Verfahren einhalten.

Er hat das Recht zu einer solchen nur aufgrund eines realen und ernstzunehmenden Grundes.

Wenn der Arbeitgeber das Arbeitsverhältnis zu seinem Arbeitnehmer durch Kündigung mit Kündigungsfrist auflösen will, muss er eine Kündigungsfrist einhalten, die je nach Dauer der Betriebszugehörigkeit des Arbeitnehmers variiert.

Sie finden unserer Broschüre „Entlassung“ auf lrgb.lu in der Rubrik „Publikationen“ oder scannen Sie den QR-Code.



Arbeitnehmervertretung

a) Die Arbeitnehmerkammer und Gewerkschaften

In Luxemburg spielt sich die Arbeitnehmervertretung auf zwei Ebenen ab: der verbindlichen und der freiwilligen. Die Mitgliedschaft in der Arbeitnehmerkammer (CSL) ist obligatorisch während Arbeitnehmer darüber hinaus die Möglichkeit haben, sich durch eine freiwillige Mitgliedschaft bei einer Gewerkschaft, repräsentieren zu lassen.

Die Gewerkschaften mit nationaler Repräsentativität, darunter der LCGB, haben das Recht Kollektivverträge auszuhandeln. Der LCGB vertritt demnach täglich Ihre Rechte und bietet Ihnen zudem zahlreiche Leistungen. Erfahren Sie hierzu mehr unter www.lcgb.lu.

In der Regel finden alle 5 Jahre Sozialwahlen statt, bei welchen zum einen die Vertreter der Arbeitnehmerkammer (CSL) und zum anderen die Betriebsräte gewählt werden.

b) Der Betriebsrat

Jeder Arbeitgeber ist, unabhängig von der Art seiner Tätigkeit, seiner Rechtsform und dem Sektor, in dem er tätig ist, verpflichtet, in den Niederlassungen, in denen mindestens 15 Arbeitnehmer mit einem Arbeitsvertrags beschäftigt sind, einen Betriebsrat einzurichten.

Der Betriebsrat übernimmt die Rolle des Vermittlers zwischen Arbeitnehmern und Arbeitgeber. Die Aufgabe des Betriebsrats besteht in der Wahrung und Verteidigung der Arbeitnehmerinteressen in Sachen Arbeitsbedingungen, Sicherheit des Arbeitsplatzes und sozialer Status, sofern für diese Aufgabe nicht der gegebenenfalls bestehende paritätische Ausschuss zuständig ist.

Steuern

Sobald Sie einen Job gefunden haben, müssen Sie eine Lohnsteuerkarte beantragen. Eine Lohnsteuerkarte oder „Steuerkarte“ gibt Auskunft über:

- die Steuerklasse des Arbeitnehmers oder des Renten-/Pensionsempfängers (bei der Hauptlohnsteuerkarte) oder
- den Steuersatz (bei der zusätzlichen Lohnsteuerkarte).

Sie ist ein unerlässliches Dokument für den Arbeitgeber oder die Renten-/Pensionskasse, um den Quellensteuerabzug auf Gehälter oder Renten/Pensionen vorzunehmen. Die Steuerkarte wird automatisch ausgestellt, sobald der Arbeitgeber Sie beim CCSS anmeldet.

Die zuständigen Steuerämter finden Sie unter **impotsdirects.public.lu**

Sozialversicherung

Wenn eine Person eine berufliche Tätigkeit in Luxemburg ausübt, muss sie sich zwingend bei den luxemburgischen Sozialversicherungsträgern anmelden. Es ist Ihr Arbeitgeber, der Sie beim Sozialversicherungszentrum (Centre Commun de la Sécurité Sociale, CCSS) anmeldet, welches Sie dann bei der zuständigen Krankenkasse einträgt. Nach der Anmeldung beim Sozialversicherungszentrum erhält der Betroffene einen Sozialversicherungsausweis.

Das luxemburgische Sozialversicherungssystem umfasst folgende Zweige:

- Krankheit
- Mutterschaft
- Arbeitsunfälle
- Berufskrankheiten
- Alter & Rente
- Erwerbsunfähigkeit
- Hinterbliebenenleistungen
- Familienleistungen
- Arbeitslosengeld
- Pflegegeld
- Vorruhestand
- Garantiertes Mindesteinkommen (RMG)

Laden Sie unsere Broschüre „Ihre Sozialleistungen“ herunter via lcgb.lu in der Rubrik „Publikationen“ oder scannen Sie den QR-Code.



Nützliche Webseiten

Verschiedenes

- **Ministerium für Erziehung, Kinder und Jugend:** www.men.public.lu
- **Arbeitsagentur - ADEM:** www.adem.lu
- **Maison de l'Orientation:** portal.educ.lu
- **Steuerverwaltung:** www.impotsdirects.public.lu

Sozialversicherung

- **Nationale Gesundheitskasse:** cns.public.lu
- **Unfallversicherung:** aaa.public.lu
- **Nationale Rentenversicherungskasse:** www.cnap.lu
- **Fonds de Compensation:** www.fdc.lu
- **Zukunftskasse:** cae.public.lu
- **Pflegeversicherung:** www.mss.public.lu/dependance

Arbeitsrecht

- **Arbeitnehmerkammer (CSL):** www.csl.lu
- **Verwaltungswegweiser des luxemburgischen Staates:** guichet.lu
- **Gewerbeaufsicht (ITM):** itm.lu

BEITRITTSERKLÄRUNG

(wird vom LCGB ausgefüllt)

FORMULAR BITTE IN GROSSBUCHSTABEN AUSFÜLLEN

Ich Unterzeichneter(r):

Name:

Vorname:

Straße: N°:

Postleitzahl: Wohnort: Land:

Geburtsdatum: /TAG /MONAT /JAHR Endziffern CNS-Kennn°:

Geburtsort: Nationalität:

Privattelefon: Private E-Mail:

Arbeitgeber Name:

Adresse: (Strasse / Postleitzahl / Ort)

Zusätzlicher Beitritt CSC <input type="checkbox"/> (für belgische Grenzgänger)	Statut Arbeitnehmer - manuelle Tätigkeit <input type="checkbox"/>	Student <input type="checkbox"/>	Werber Name: <input type="text"/> Vorname: <input type="text"/> LCGB N°: <input type="text"/> Arbeitgeber: <input type="text"/>
	Arbeitnehmer - admin. und tech. Tätigkeit <input type="checkbox"/>	Auszubildender <input type="checkbox"/>	
	Beamter <input type="checkbox"/>	Rentner <input type="checkbox"/>	
	aktuell arbeitslos <input type="checkbox"/>		

Code BIC/SWIFT:

IBAN:

Wiederholender Bankeinzug: monatlich halbjährlich jährlich

Mandat Core Sepa Direct Debit
 (inklusive eines ermäßigten Beitrags STARTER in Höhe von 14,60 € /Monat für das 1. Jahr Mitgliedschaft)

Mit der Unterschrift des Formulars für das SDD-CORE Mandat ermächtigen Sie den LCGB die Instruktionen zwecks Kontenbelastung an Ihre Bank weiterzugeben sowie Ihre Bank, Ihr Konto gemäß LCGB-Instruktionen zu belasten.

Sie profitieren von einem Rückzahlungsrecht seitens Ihrer Bank. Eine Anfrage für die Rückzahlung sollte erfolgen:
 - innerhalb von 8 Wochen ab dem Kontenbelastungsdatum;
 - innerhalb von 13 Monaten ab dem Kontenbelastungsdatum für eine nicht autorisierte Abbuchung.

Zahlungsempfänger LCGB / 11, rue du Commerce / L-1351 LUXEMBOURG

Identifikationsnummer LU47ZZZ000000000869901001

Ich bestätige hiermit, dass ich die Statuten des LCGB zur Kenntnis genommen, den Inhalt verstanden habe sowie den Regeln und Grundsätzen zustimme.

Mit untenstehender Unterschrift, erlauben Sie dem LCGB und der LUXMILL Mutuelle, Ihre personenbezogenen Daten in Übereinstimmung mit den geltenden Gesetzen und Vorschriften zum Schutz personenbezogener Daten zu verarbeiten (seit dem 25. Mai 2018 gültige EU-Verordnung 2016/679 vom 27. April 2016 zum Schutz natürlicher Personen bei der Verarbeitung personenbezogener Daten und zum freien Datenverkehr). Weitere Informationen zur Nutzung Ihrer persönlichen Daten finden Sie in den allgemeinen Bestimmungen unter www.lrgb.lu.

Ausgeführt in _____, am _____ Unterschrift _____

VORTEILE DER LCGB-MITGLIEDSCHAFT

Besuche DeinLCGB.lu und logge dich ein

- Terminvereinbarungen und Videokonferenzen
- Verwaltung deines Dossiers in einem gesicherten Bereich



Entdecke
"DeinLCGB".
Alle Leistungen des
LCGB in deiner Tasche



Mit der Unterstützung von mehr als 47.000 Mitgliedern ist der LCGB eine innovative und effiziente Gewerkschaft, die die Rechte und Errungenschaften der Arbeitnehmer und Rentner verteidigt.

Der LCGB in den Betrieben:

- verhandelt bessere Löhne;
- verhandelt bessere Arbeitsbedingungen;
- verhandelt Arbeitszeitmodelle für mehr Lebensqualität;
- setzt die Einhaltung der Gesundheits- und Sicherheitsbestimmungen durch;
- bekämpft jede Form von Diskriminierung;
- geht gegen Mobbing am Arbeitsplatz vor ;
- setzt sich für Stressprävention am Arbeitsplatz ein.

Gewerkschaftliche Aktionen, Verhandlungen von Kollektivverträgen, die LCGB-Personalvertreter sowie der solidarische Einsatz der Arbeitnehmer, die gemeinsam mit dem LCGB für ihre Rechte eintreten, sind die Mittel des LCGB.

Im Bereich der Sozialversicherung ist der LCGB in den Verwaltungsorganen vertreten und setzt sich ein:

- für gute Leistungen bei Krankheit;
- für gute Leistungen der Pflegeversicherung;
- für gerechte und sichere Renten.

Auf Ebene des Arbeits- und Sozialrechts, nimmt der LCGB am Prozess der Gesetzgebung teil, mittels:

- seiner Vertreter in der Arbeitnehmerkammer (CSL), wo Gutachten zu Gesetzen erstellt werden;
- seiner Vertreter (Beisitzer) bei den Arbeitsgerichten sowie den Schiedsgerichten der Sozialversicherungen;
- seiner Tätigkeit als Lobbyist gegenüber dem Parlament und der Regierung.

Auf Ebene der Wirtschaft und der Beschäftigung:

Der LCGB ist eine national repräsentative Gewerkschaft, die in der Tripartite, dem ständigen Beschäftigungsgremium, dem Konjunkturkomitee, dem Wirtschafts- und Sozialrat, usw. vertreten ist.

Für seine Mitglieder:

Der LCGB setzt sich für eine bessere Beschäftigungsfähigkeit sowie die Wahrung und die Verteidigung der Interessen aller Arbeitnehmer am Arbeitsplatz ein, durch:

Information, Beratung, Unterstützung

- Hilfe bei allen Fragen zur Abwicklung von privaten Formalitäten oder im Zusammenhang mit Behörden gängen;
- kostenloser Rechtsbeistand in allen arbeits- und sozialrechtlichen Streitfällen innerhalb der festgelegten Grenzen (Geschäftsordnung einsehbar auf www.lrgb.lu);
- Rechtsbeistand für Berufskraftfahrer, Angestellte, die Dienstreisen durchführen, Angestellte mit Binnenschifferpatent und für Wach- und Sicherheitspersonal;
- Berufshaftpflicht und Rechtsschutz für Arbeitnehmer, die einen Gesundheitsberuf ausüben;
- Simulation und Berechnung der Rente;
- Unterstützung beim Ausfüllen der Steuererklärung.

Berufliche Weiterbildung

- Fortbildungskurse und gewerkschaftliche Bildungstagungen;
- kostenlose Weiterbildungen für Arbeitssuchende (z.B. einen Lebenslauf und ein Bewerbungsschreiben verfassen);
- individuelles Coaching (erste Stellensuche, neuen Arbeitsplatz finden / Arbeitsplatz wechseln);
- Simulation von Einstellungsgesprächen;
- Kompetenzerfassung.

Zusatzleistungen

- Hinterbliebenenunterstützung durch die LUXMILL Mutuelle;
- Mitgliedschaft bei der CMCM ohne Jahresbeitrag an die FNML;
- 10% Rabatt auf die Versicherungen „Wohnen“ und „Gesundheit“ und 15% Rabatt auf „Auto“ und „Motorrad“ von AXA;
- Vergünstigungen bei den Produkten Tango SMART+ und Infinity+;
- für französische Grenzgänger: Beitritt in die Zusatzkrankenkasse HARMONIE MUTUELLE;
- kostenlose Nutzung der Leistungen der Patienten Vertriebung ASBL bei Streitigkeiten zwischen Patient und Leistungserbringer;
- Studienbeihilfen.

Internationale Kooperationen

- für belgische Arbeitnehmer: Auf Antrag Doppelmemberschaft in der CSC, mit allen Vorteilen der Mitgliedschaft in der größten belgischen Gewerkschaft;
- für italienische Arbeitnehmer: Kooperation mit INAS (Istituto Nazionale Assistenza Sociale), einer Beratungsstelle des CISL, einer der wichtigsten Gewerkschaften Italiens;
- für portugiesische Arbeitnehmer: Zusammenarbeit mit der Anwaltskanzlei Sónia Falcão da Fonseca und der portugiesischen Gewerkschaft UGT-P.

INFO-CENTER BÜROS

LUXEMBURG

11, rue du Commerce
L-1351 Luxembourg
☎ +352 49 94 24-222

ESCH/ALZETTE

8, rue Berwart
L-4043 Esch/Alzette
☎ +352 54 90 70-1

ETTELBRÜCK

47, avenue J.F. Kennedy
L-9053 Ettelbruck
☎ +352 81 90 38-1

Beratungen nur nach Terminabsprache:

- rdv@lcgb.lu (unter Angabe des Ortes)
- per Telefon (siehe nebenstehende Kontaktdaten)
- DeinLCGB.lu

Im Falle eines Notfalls, wie Entlassung, Konkurs oder Einstellung des Krankengeldes, wenden Sie sich an unsere Hotline unter +352 49 94 24-222 oder kommen Sie ohne Termin bei uns vorbei.

DIFFERDANGE

19, avenue Charlotte
L-4530 Differdange
☎ +352 58 82 89

WASSERBILLIG

Place de la Gare
L-6601 Wasserbillig
† Reinaldo CAMPOLARGO
☎ +352 74 06 55
☎ +352 621 262 010



MERZIG

Saarbrücker Allee 23
D-66663 Merzig
☎ +49 (0) 68 61 93 81-778

Thionville

1, place de la gare
F-57100 Thionville
☎ +33 (0) 38 28 64-070

ST. VITH

Centre culturel Triangel
Vennbahnstraße 2
B-4780 St. Vith
† Brigitte WAGNER
☎ +352 671 013 610



CSC - ARLON

1, rue Pietro Ferrero
B-6700 Arlon
☎ +32 (0) 63 24 20 40

CSC - BASTOGNE

12, rue Pierre Thomas
B-6600 Bastogne
☎ +32 (0) 63 24 20 40

CSC - VIELSALM

5, rue du Vieux Marché
B-6690 Vielsalm
☎ +32 (0) 63 24 20 40

CSC - ST. VITH

Klosterstraße, 16
B-4780 St. Vith
☎ +32 (0) 87 85 99 32



LCGB LEISTUNGEN

Fragen zu unseren Leistungen

☎ +352 49 94 24-600

✉ services@lcgb.lu



MITGLIEDERVERWALTUNG

Änderung Ihrer Kontaktdaten

☎ +352 49 94 24-410 /-412

✉ membres@lcgb.lu



LCGB INFO-CENTER

Beratung und Informationen

☎ +352 49 94 24-222

✉ infocenter@lcgb.lu