

Anspruchsberechtigte:

- Zeitarbeitskräfte (ZA) gewerblicher Arbeitskräfteüberlassungs-Unternehmen (AKÜ) mit Sitz im In- und Ausland¹, ehemalige, jetzt arbeitslose ZA von AKÜ, vorrangig in jenen Fällen, in denen es um den Abschluss bereits im aufrechten Arbeitsverhältnis begonnener Ausbildungen geht, ab 01.01.2020.
- Achtung: Wenn Ausbildungen über den Status „Arbeitslosigkeit“ neu begonnen bzw. beendet werden, dann darf die (verbleibende) Ausbildungszeit nicht länger als 3 Monate pro Jahr andauern, da ansonsten der Status „Arbeitslosigkeit“ verloren geht (siehe § 12 Abs. 5 AIVG).

Generelle Fördervoraussetzungen für FKA:

- Das AKÜ hat sich im SWF-Onlineportal registriert und vom SWF wurde ihm ein Zugang (Benutzername/Passwort) frei geschaltet.
- Eine Förderleistung ist ausgeschlossen, wenn das AKÜ nach § 2 Abs 4 der Leistungsordnung idgF wirtschaftlich mit dem Schulungsträger und/oder dem Beschäftiger verflochten ist. Dieser Umstand ist dem SWF zu jedem Zeitpunkt offen zu legen.
- Es werden nur vom SWF-gelistete Bildungsmaßnahmen mit jenen Schulungsträgern gefördert, die mit dem SWF eine [Rahmenvereinbarung](#) abgeschlossen haben.
- Die Förderung von Bildungsmaßnahmen im Probemonat bzw. im Falle von geringfügig beschäftigten ZA ist innerhalb der ersten 3 Beschäftigungsmonate ausgeschlossen. Die Förderleistung für geringfügig beschäftigte ZA ist mit € 100,- pro Beschäftigungsjahr begrenzt.
- Die Unterstützungsleistung – Übernahme der Ausbildungskosten/Prüfungskosten - muss beim SWF **vor Aufnahme der FKA** beantragt werden.
- Die FKA mit monatlichem Zuschuss an die ZA bedarf eines vorab geführten Beratungsgesprächs mit dem SWF und einer schriftlichen Zusage durch den SWF.
- Die geforderten Unterlagen müssen innerhalb von 6 Monaten nach Ausbildungsende beim SWF eingereicht werden.
- Förderungen von Bildungsmaßnahmen/Prüfungskosten (inkl. etwaiger Lohnkosten), für die auch bei anderen Stellen für denselben Förderfall und dieselben beihilfefähigen Kosten Förderungen bezogen werden, sind ausgeschlossen.

Spezielle Fördervoraussetzungen für FKA:

- Gefördert werden als Zielgruppe ZA mit (abgebrochener) Lehre ohne Lehrabschlussprüfung oder angelernte ZA, die den Lehrabschluss anstreben, sofern ihnen ein AMS-Weiterbildungsgeld (WBG) im Rahmen der Bildungskarenz (BK), ein AMS-Bildungsteilzeitgeld (BTZG) im Rahmen der Bildungsteilzeit (BTZ) bzw. ein AMS-Fachkräftestipendium (FKS) gewährt wird.

¹ AKÜ mit Sitz im Ausland, die ZA nach Österreich entsenden und der Beitragspflicht nach § 22d Abs. 2 AÜG unterliegen.

- Gefördert werden grundsätzlich nur jene Kurse, die in der [Weiterbildungsdatenbank des SWF](#) gelistet sind.
- Der Ausbildungsschwerpunkt liegt im Bereich der Metall- und Elektrotechnik.
- Zusätzliche Ausbildungen können nach Prüfung der Förderwürdigkeit nach § 3 Abs. 1 der Leistungsordnung idgF durch den SWF in die Weiterbildungsdatenbank aufgenommen werden.
- Die ausgebildeten ZA müssen sich zu Beginn und während der Ausbildung in einem unaufgelösten, aufrechten Arbeitsverhältnis befinden.
- Die Abwicklung der FKA erfolgt über BK (WBG), über BTZ (BTZG), über das FKS bzw. ausnahmslos in begründeten Einzelfällen (Zustimmung des Vorstandes) über den Status der „Arbeitslosigkeit“.
- Ein positiver Potentialcheck vor Ausbildungsaufnahme durch einen fachlich qualifizierten Schulungsträger ist zwingend erforderlich.
- Ausbildungen im obigen Sinne außerhalb Österreichs werden nur dann gefördert, wenn sie gem. § 27a BAG österreichischen Prüfungszeugnissen gleichgehalten werden und eine Förderung der ZA im vergleichbaren Ausmaß wie in Österreich erfolgt. Das Vorliegen dieser Voraussetzungen ist von der ZA in beglaubigter Übersetzung in deutscher Sprache nachzuweisen.

Ablauf:

- Schritt 1:** Der Antrag auf Förderung ist beim SWF vor Ausbildungsbeginn zu stellen: [Ausbildungsantrag](#) samt notwendiger vollständiger Anlagen (Bitte hierzu den Anhang beim Ausbildungsantrag beachten) sowie Ausbildungsangebot (siehe [Rahmenvereinbarung](#), Punkt 2.2) per E-Mail einreichen.
(ZUSÄTZLICH verbindliches telefonisches Beratungsgespräch mit dem SWF Servicebüro)
- Schritt 2:** Prüfen der Fördermöglichkeit durch den SWF
- Schritt 3:** Potentialcheck bei einem Schulungsträger, welcher mit dem SWF eine Rahmenvereinbarung abgeschlossen hat.
- Schritt 4:** BK / BTZ / FKS:
- BK nach § 11 AVRAG, BTZ nach § 11a AVRAG oder FKS nach § 34b AMMSG mit AKÜ vereinbaren
 - Genehmigung des WBG, BTZG oder FKS durch das „Wohnsitz-AMS“ (Dokument: AMS-Leistungsnachweis)
- Schritt 5:** Bei Zusage: Auswahl der Ausbildung lt. Ausbildungsantrag bei einem Schulungsträger, welcher eine Rahmenvereinbarung mit dem SWF abgeschlossen hat.

Schritt 6: Organisation und Durchführung der Ausbildung

Schritt 7: Monatlicher Zuschuss zum WBG / BTZG / FKS per 15. des Nachfolgemonats durch den SWF

Schritt 8: Zwischenabrechnung/Endabrechnung/Zertifikat/Zeugnis

Zwischenabrechnung/Endabrechnung (ausgestellt auf die ZA), Teilnahme-/Anwesenheitsbestätigungen bzw. Zertifikate/Zeugnisse werden vom Schulungsträger spätestens mit der Zwischen- bzw. Endrechnung im SWF-Onlineportal hochgeladen. Es werden ausschließlich Rechnungen von Schulungsträgern akzeptiert, die mit dem SWF eine Rahmenvereinbarung geschlossen haben.

Sollte die ZA die Bildungsmaßnahme vorfinanziert haben, so ist die Zahlungsbestätigung nach bestimmten Mindestanforderungen vom Schulungsträger auszustellen (siehe [Rahmenvereinbarung](#), Punkt 2.3).

Bitte beachten: Laut Rahmenvereinbarung mit dem Schulungsträger übernimmt der SWF nur 50 % der vorab genehmigten Kosten, wenn diese Bildungsmaßnahme von den ZA mit weniger als 75 % der gesamten Ausbildungszeit besucht werden. Den Rest der Kosten müssten die ZA selbst tragen.

Schritt 9: Der SWF begleicht nach Erhalt aller vereinbarten Dokumente die Zwischenabrechnungen

- Meldung, dass voraussichtlich die 75 % Anwesenheit nicht erreicht werden
- Meldung über negative Zwischenprüfungen
- Vom SWF angefragte Stellungnahmen
- Vom SWF angefragte Anwesenheitslisten
- Zwischenabrechnung

bzw. Endrechnungen.

- Teilnahme-/Anwesenheitsbestätigung, Zeugnis/Zertifikat
- Kursevaluierung durch Schulungsträger
- Endrechnung

Schritt 10: Die Administration der Ausbildung bis zum Ausbildungsende erfolgt durch den SWF.