



## **Allgemeine Geschäftsbedingungen (AGB) für die Vermittlung von Fachkräften in dem Gesundheits- und Pflegebereich**

**Katja Klocke Coaching**  
14478 Potsdam  
katjaklocke.coaching@gmail.com  
[www.katja-klocke-coaching.com](http://www.katja-klocke-coaching.com)

**Stand: Juli 2025**

### **§1. Geltungsbereich**

Diese AGB gelten für die Vermittlung medizinischer Fachkräfte (z. B. Pflegefachkräfte, MTRA, OTA, ATA, Ärzte) durch KKC – Katja Klocke Coaching, im Folgenden "Vermittlerin" genannt. Mit der Registrierung oder Übermittlung von Bewerbungsunterlagen erkennt die Bewerberin / der Bewerber diese AGB an.

### **§2. Leistungsbeschreibung**

Die Vermittlerin bietet ein modulares Full-Service-Vermittlungskonzept an. Zu den Leistungen zählen insbesondere:

- Prüfung der Bewerbungsunterlagen
- Durchführung eines Sprachinterviews
- Matching mit geeigneten Stellen in Deutschland
- Organisation von Vorstellungsgesprächen mit potenziellen Arbeitgebern
- Unterstützung beim Anerkennungsverfahren
- Begleitung des Visumprozesses
- Vorbereitung auf den Start in Deutschland (Pre-Boarding)
- Zugang zur digitalen Bewerbermappe (Statusübersicht, Uploads, nächste Schritte)

Die Leistungen werden individuell nach dem Profil und den Anforderungen des/der Bewerbenden erbracht.

### **§3. Kosten**

Die Vermittlung ist für Bewerbende nicht in jedem Fall kostenlos. Es gilt:

Die reine Vermittlung einer Arbeitsstelle (ohne zusätzliche Serviceleistungen) kann kostenfrei sein.

Für zusätzliche Services wie Übersetzungen, Anerkennungshilfe, Behördenkontakte, Visa-Anträge, Pre-Boarding o. Ä. wird ein individuelles Honorar gemäß Vermittlungsvertrag fällig.



Die konkrete Preisstruktur wird vor Abschluss der Vermittlung transparent im Vermittlungsvertrag festgehalten.

Eine Rückerstattung bereits gezahlter Beträge ist ausgeschlossen, sofern keine schriftliche anderweitige Vereinbarung getroffen wurde.

#### **§4. Pflichten der Bewerberin / des Bewerbers**

Die Bewerberin / der Bewerber verpflichtet sich:

- vollständige, wahrheitsgemäße Angaben zu machen,
- alle für die Vermittlung erforderlichen Unterlagen fristgerecht bereitzustellen,
- aktiv am Bewerbungsprozess mitzuwirken (z. B. Teilnahme an Sprachinterviews, Bewerber Mappe, Vorstellungsgesprächen, Anerkennungsverfahren),

Änderungen im Bewerbungsstatus (z. B. Jobwechsel, Rückzug der Bewerbung, Visumerhalt) sind unverzüglich mitzuteilen.

#### **5. Digitale Bewerbermappe**

Mit Beginn der Zusammenarbeit erhält die Bewerberin / der Bewerber einen persönlichen Zugang zur digitalen Bewerbermappe. Diese dient der:

- Einsicht in den Status der Bewerbung,
- Übersicht über anstehende Schritte,
- Möglichkeit zum Download von Informationsunterlagen.

Der Zugang ist personenbezogen und darf nicht an Dritte weitergegeben werden. Bei missbräuchlicher Nutzung kann die Vermittlerin den Zugang sperren.

#### **6. Haftung**

Die Vermittlerin haftet nicht für:

- Verzögerungen durch Drittstellen (z. B. Anerkennungsbehörden, Botschaften),
- die Entscheidung der Arbeitgeber oder Behörden,
- einen etwaigen Visum-Ablehnungsbescheid,
- den Eintritt der Beschäftigung (da abhängig von Drittparteien).

Die Vermittlerin haftet nur bei grober Fahrlässigkeit oder Vorsatz.



## **§7. Datenschutz**

Die Verarbeitung personenbezogener Daten erfolgt gemäß der Datenschutzerklärung für Bewerber und den gesetzlichen Vorgaben (DSGVO). Eine Weitergabe an Dritte erfolgt ausschließlich im Rahmen der Vermittlung und nur mit ausdrücklicher Zustimmung.

## **§8. Schlussbestimmungen**

Gerichtsstand ist, soweit gesetzlich zulässig, der Sitz der Vermittlerin.

Änderungen dieser AGB bedürfen der Schriftform.

Sollten einzelne Klauseln unwirksam sein, bleibt die Wirksamkeit der übrigen Regelungen unberührt.

### **Hinweis zur geschlechtergerechten Sprache:**

Alle personenbezogenen Bezeichnungen in diesem Vertrag (z. B. „Kandidaten“) gelten unabhängig vom gewählten Geschlecht. Die gewählte Schreibweise berücksichtigt Menschen aller Geschlechtsidentitäten (m/w/d)