

FIRMENBRIEFKOPF
LETTERHEAD

STADT, DATUM
City, Date

NAME des Antragstellers / *of visa applicant*
ADRESSE des Antragstellers / *of visa applicant*

ABSICHTSERKLÄRUNG

Letter of Intent

Sehr geehrte Damen und Herren,
To whom it may concern,

Absichtserklärung, und was genau der Antragsteller machen soll:

Statement of intent, and what exactly the applicant will do:

- **NOTE: Do NOT use the „anstellen“ in your letter**, as it implies that the company will hire you as a regular employee and pay for your insurance, etc., in which case you would not be considered a freelancer. I do not know whether or not the same applies to the word „einstellen.“
- Ich beabsichtige NAME als TITEL für PROJEKT mit FIRMA zu beauftragen.
I intend to commission/contract NAME as TITLE for PROJECT with COMPANY.
- Ich freue mich auf die Zusammenarbeit mit NAME als TITEL des Projekts.
I am looking forward to collaborating with NAME as TITLE of the project.
- Wir, FIRMA, streben eine Zusammenarbeit mit NAME für JAHR / ZEITRAUM an.
We, COMPANY, are pursuing a collaboration with NAME for YEAR / TIME FRAME.
- Wir beabsichtigen, NAME als TITEL für FIRMA zu verpflichten.
We intend to contract / engage NAME as TITLE for COMPANY.
- Wir beabsichtigen, NAME als selbständigen (freiberuflichen) TITEL für FIRMA einzustellen, sobald er/sie die Erlaubnis hat, in Deutschland zu arbeiten.
We intend to hire NAME as an independently contracted (freelance) TITLE for COMPANY, as soon as s/he has permission to work in Germany.
- Wir beabsichtigen Herrn/Frau NAME als TITEL für PROJEKT mit FIRMA im MONAT zu engagieren.
We intend to engage Mr./Ms. NAME as TITLE for PROJECT with COMPANY in MONTH.
- Da FIRMA ... anbietet möchte, wollen wir Herrn / Frau NAME gerne einladen, dabei mitzuarbeiten.
Because COMPANY would like to offer ..., we would like to invite Mr./Ms. NAME to work with us.
- FIRMA beabsichtigt NAME als TITEL zu beauftragen.
COMPANY intends to commission/contract NAME as TITLE.

Begründung der Beauftragung dieses Auftragstellers – wie wir uns kennengelernt haben:

Reasons for hiring applicant – how we came to know each other:

- Herr / Frau NAME und ich lernten uns kennen und schätzen bei der gemeinsamen Arbeit in [Projekten] in [Stadt].
Mr./Ms. NAME and I came to know and appreciate each other through work together on [projects] in [city].
- Herr/Frau NAME und ich waren von DATUM bis DATUM Kollegen bei FIRMA. Während dieser Zeit demonstrierte er / sie ... das für FIRMA von unschätzbarem Wert sein wird.
Mr./Ms. NAME and I were colleagues at COMPANY from DATE through DATE. During this time, s/he demonstrated ... that will be invaluable for COMPANY.
- Herr/Frau NAME war von DATUM bis DATUM ein wichtiger Teil des Teams.
Mr./Ms. NAME was an important part of our team from DATE through DATE.

Weitere Begründung der Beauftragung dieses Antragstellers – Erfahrung und Ausbildung:

More reasons to hire the applicant – experience and education:

- Durch seine/ihre langjährige Erfahrung mit ... und Ausbildung an der University ...
Through his/her many years of experience with ... and education from the University ...
- Wir freuen uns nun auf die Zusammenarbeit mit NAME, dank deren Erfahrungen im Bereich X und Y wir die Möglichkeit bekommen, ...
We are looking forward to the upcoming collaboration with NAME, thanks to whose experience in the field/realm/scope/sector/sphere of X and Y we now have the opportunity/possibility to ...
- Als jemand, der ... bietet Herr/Frau NAME eine einzigartige Kombination von Fähigkeiten, die genau den Bedürfnissen von FIRMA entspricht.
As someone who ..., Mr./Ms. NAME offers a unique combination of abilities/skills that exactly meet the needs of COMPANY.
- Mit Herr / Frau NAMEs Erfahrungen als ... im Bereich ..., bringt er/sie einzigartige Voraussetzungen für die von uns benötigten Arbeiten mit.
With Mr./Ms. NAMEs experience as ... in the field of ..., s/he brings a unique set of qualifications for the work we require.
- Er/Sie bringt ein perfektes Profil für das oben genannte Projekt mit.
S/he has a perfect profile for the above-mentioned project.

Was genau der Auftragsteller machen werde – Aufgaben:

What specifically the applicant will do - job duties:

- Ihre/Seine Aufgabenbereich wird folgende Punkte beinhalten:
The scope of his/her duties will include the following points:
- Frau/Herr NAMEs Arbeit umfasst:
Ms./Mr. NAMEs work will involve:
- Seine/Ihre Arbeit wird folgende Tätigkeiten umfassen:
His/her work will include the following tasks/activities:
- Herr/Frau NAME wird folgende Tätigkeiten übernehmen:
Mr./Ms. NAME will be responsible for the following activities:
- Seine/Ihre Aufgaben sind:
His/Her tasks are:

Zeitraum des Projekts:

Project timeframe:

- Das Projekt ist für den Zeitraum vom DATUM – DATUM geplant, mit einem Pensum von X Stunden pro Woche.
The project is being planned from DATE – DATE, with a workload of X hours per week.
- Der Erarbeitungszeitraum der/des PROJEKTS / AUFGABE wird voraussichtlich X WOCHEN / MONATEN betragen und im MONAT JAHR beginnen.
The PROJECT / TASK preparation period is expected to take/last X WEEKS / MONTHS and to begin in MONTH YEAR.
- Wir gehen davon aus, dass wir die Arbeit mit Herrn/Frau NAME um den DATUM aufnehmen. Er/Sie wird etwa X Stunden pro Woche für uns arbeiten.
We expect to begin work with Mr./Ms. NAME around DATE. S/he will work for us for approximately X hours per week.
- Nach Erhalt der Arbeitserlaubnis wird FIRMA die Zusammenarbeit mit Herrn/Frau NAME unverzüglich und unbefristet aufnehmen.
After receiving his work permit, COMPANY will begin working with Mr./Ms. NAME immediately and continue indefinitely.
- Der X-wöchiger Vertrag läuft voraussichtlich vom DATUM bis DATUM.
The X-week contract is expected to run from DATE through DATE.
- Optional wird DAS PROJEKT, basierend auf dem Interesse und den Rückmeldungen der Teilnehmenden, auch weiter fortgesetzt.
Based on the interest and feedback from participants, there will be an option to continue PROJECT.

- Abhängig von Ergebnissen und Arbeitsleistung beabsichtigt FIRMA NAME auch über den verabredeten Zeitpunkt für weitere Arbeiten an PROJEKT zu beschäftigen.
Depending on results and work performance, COMPANY intends to contract NAME for further work on PROJECT beyond the agreed upon dates.

Bezahlung:

Payment:

- Frau/Herr NAMEs Honorar für diese Projekt ist bei X € angesiedelt.
Ms./Mr. NAMEs fee for this project is set at X €.
- Als Gage wir ein Pauschalhonorar von X € festgesetzt.
As payment, a flat fee of X € has been set.
- Als Honorar legen wir die Empfehlung von X bis Y € pro Woche zugrunde.
We pay the recommended base fee of X to Y € per week.
- Für seinen Einsatz wird Herr/Frau NAME ein Honorar von X € erhalten.
Mr./Ms. will receive a fee of X € for his service.
- Frau/Herr NAME wird ein Honorar von X € für seine Dienste bezahlt.
Ms./Mr. NAME will be paid a fee of X € for his services.
- Die Arbeitszeit wird mit dem vereinbarten Preis von X € pro Stunde vergütet.
The labor time will be compensated at the agreed upon price of X € per hour.
- Als Auftragnehmer wird er/sie mit X € pro Stunde bezahlt.
As a contractor, s/he will be paid X € per hour.
- Wir würden ein Honorar von X € für seine Leistung anbieten.
We would offer a fee of X € for his services.
- Herr/Frau NAME würde ein Honorar von X € für seine/ihre Leistung bekommen.
Mr./Ms. NAME would receive a fee of X € for his/her services.
- Für seine Leistung haben wir mit Herrn/Frau NAME ein Honorar von X € pro Stunde verabredet.
Herr/Frau wird Xh pro Woche für uns tätig sein. Das Gesamtvolumen für die X Wochen beträgt X €.
We have agreed upon a fee of X € per hour for Mr./Ms. NAMEs services. Mr./Ms. Will work for us X hours per week. The total fee for X weeks will be X €.

Fragen & Kontakt:

Question & contact:

- Für weitere Fragen stehe ich jederzeit zur Verfügung.
If you have further questions, I am available any time.
- Für Rückfragen, stehe ich gerne zur Verfügung.
If you have questions, I am happy to answer them.
- Sollten Sie Fragen dazu haben, stehe ich Ihnen gerne zur Verfügung.
Should you have any questions, I am happy to answer them.
- Bitte kontaktieren Sie mich, wenn Sie Fragen haben.
Please contact me if you have any questions.
- Gerne können Sie mich bei Fragen direkt kontaktieren.
If you have any questions, feel free to contact me directly.
- Für Fragen stehe ich gerne jederzeit zur Verfügung.
If you have any questions, I am happy to answer them at any time.

Mit freundlichen Grüßen

Sincerely,

Unterschrift / Signature

gedruckter Name / Printed name

Titel & Firma / Title & Company