

Aufgabenverteilung im Freiwilligendienst

Aufgabe	kfwd	Einsatzstelle	Freiwillige
Ausfüllen der Online-Bewerbung inkl. aller Unterlagen wie Lebenslauf, Zeugnisse etc.			X
Bearbeiten der Bewerbung und Einladung zum Informations- und Vermittlungsgespräch	X		
Durchführen des Informations- und Vermittlungsgespräch inkl. Stellenvermittlung	X		
Versenden der Bewerbungsunterlagen an die vermittelte Einsatzstelle	X		
Vereinbaren eines Termins zum Kennenlerngespräch und zur Hospitation		X	X
Rückmeldung über den Verlauf der Hospitation mittels des Rückmeldebogens inkl. aller wichtigen Informationen (u.a. Startdatum, Anleitungsdaten, Wünsche zu Seminarzeiten)		X	
Nachhalten fehlender Unterlagen für die Erstellung der Vereinbarung (erweitertes Führungszeugnis, Einverständniserklärung, ggf. Sprachzertifikat, Visum, Schweigepflichtentbindung)	X		
Prüfen aller wichtigen Unterlagen (u.a. Impfpass und Arbeitserlaubnis/ Visum)		X	
Erstellen und Einstellen der Vereinbarung an die Einsatzstelle in die kfwd-Cloud, Info per Mail an Einsatzstelle	X		
Ausdrucken in dreifacher Ausführung, Unterschreiben und Versenden der Vereinbarungen in dreifacher Ausführung an die kfwd		X	X (bei minderjährigen inkl. der gesetzlichen Betreuung)
Unterschreiben und Verteilen der Vereinbarungen an alle Vereinbarungspartner (im BFD inkl. Bundesamt)	X		
Organisation und Durchführung von Bildungstagen inkl. einer Präventionsschulung	X		
Termine der Bildungstage im Blick haben und ggf. Dienstplan anpassen		X	X
Informationen über Seminartermine, Auflistung der Kosten sowie weitere	X		

Absprachen in Form eines Informationsbriefes			
Besprechen der konkreten Personalinformationen (u.a. Anleitungsperson, Personalbogen, Arbeitszeiten, Urlaubsregelungen, Taschengeld) mit Freiwilligen		X	
Benennen der Anleitungsperson sowie Weitergabe der Kontaktinformationen an die kfwd und die Freiwilligendienstleistenden		X	
Informieren der Einsatzstellen und der Freiwilligendienstleistenden zu Rechte und Pflichten im Freiwilligendienst	X		
Organisation von Austauschtreffen und Tagungen für die Einsatzstellen	X		
Informationsweitergabe über die Termine, Ziele und Inhalte der Seminarwochen im Laufe des Jahrgangs	X		
Vorlegen von Arbeitsunfähigkeitsbescheinigungen im Krankheitsfall	X (während einer Krankheit in den Seminarzeiten)	X (während einer Krankheit in der Arbeitszeit der Einsatzstelle)	X (Informationsweitergabe an entsprechende Stelle)
Information über Änderungen von Anleitungspersonen/ Kontaktdaten der Einsatzstelle		X	
Vereinbarung eines Termins zum Einrichtungsbesuch i.d.R. zur Mitte des Freiwilligendienstes	X		
frühzeitige Kontaktaufnahme zur kfwd bei Fragen und Krisen im Freiwilligendienst		X	X
Päd. Begleitung der Teilnehmenden im Freiwilligendienst in allen übergeordneten Themen	X		
Erstellen eines qualifizierten Arbeitszeugnisses (siehe Arbeitshilfe)		X	
Erstellen der Bescheinigung über die Ableistung des Freiwilligendienstes inkl. der Auflistung der tatsächlich geleisteten Bildungstage	X		
Ggf. Erstellen/ Beantragen von Auflösungsvereinbarungen oder erbitten einer Kündigung und im BFD Kontakt zum Bundesamt; ggf. Weitervermittlung	X (in Absprache mit allen Beteiligten)		
Beantragen von Kontingenten für den Freiwilligendienst und Begleitung von neuen Einsatzstellen	X		