

Verbindungsstelle Saarland – Freiwilligendienste
Rembrandtstr. 17-19
66540 Neunkirchen
Telefon: 06821 / 956 271
Telefax: 06821 / 956 205
Email: freiwilligendienst@dwsaar.de
www.diakonisches-werk-saar.de

Für Bewerberinnen und Bewerber

Freiwilliges Soziales Jahr
Bundesfreiwilligendienst (bis 26 Jahre)

Schritt für Schritt zum Freiwilligendienst

Von der Bewerbung bis zum Arbeits- und Seminarbeginn

Weitere Informationen auch unter:

www.diakonisches-werk-saar.de



Inhalt

1.	Vorwort/finanzielle Leistungen	S. 3
2.	Bewerbung	S. 4
3.	Wenn Du bereits eine Einsatzstelle gefunden hast	S. 4
4.	Vor Beginn des Freiwilligendienstes vorzulegen	S. 4
5.	Falls Du noch einen Platz im Freiwilligendienst suchst	S. 5
6.	Polizeiliche Führungszeugnisse	S. 5
7.	Bei Minderjährigen	S. 6
8.	Bildungsarbeit im Freiwilligendienst	S. 6
9.	Wichtig vor der Vertragsunterzeichnung	S. 7
10.	Nützlich zu wissen	S. 7
11.	Bewerbung aus dem Ausland	S. 7
	Impressum	S. 8

1. Vorwort/finanzielle Leistungen

Herzlich Willkommen bei der Diakonie Rheinland-Westfalen-Lippe e.V. – Verbindungsstelle Saarland!

Auf den folgenden Seiten erklären wir Dir, als Bewerbenden im Freiwilligendienst, den Weg vom ersten Kontakt (mit uns oder der Einsatzstelle) bis zum Start des Dienstes und dem ersten Seminar.

Hier findest Du alles Nötige und Wichtige in kompakter Form; welche Schritte musst Du gehen, welche Unterlagen benötigen wir von Dir...

Grundsätzlich ist bei uns für beide Freiwilligendienste (das Freiwillige Soziale Jahr und den Bundesfreiwilligendienst) fast alles gleich geregelt. Insbesondere gibt es keine Unterschiede bei der Bezahlung und der pädagogischen Begleitung. Die Regelungen beim Bundesfreiwilligendienst über 27 Jahre sind bei uns gesondert zu erfragen.

Falls Du darüber hinaus Fragen haben solltest, wende Dich gerne an uns.

Dein Team der Freiwilligendienste der Diakonie RWL e.V. im Saarland

Die finanziellen Leistungen pro Monat im Freiwilligendienst der Diakonie Rheinland-Westfalen-Lippe e.V. im Rheinland gestalten sich folgendermaßen (Stand November 2015):

- | | | |
|--|---|----------------|
| • Taschengeld | | € 325,-- |
| • Für den Erwerb der Bahncard 50 | + | € 11,-- |
| • Ggf. Mietzuschuss | + | <u>€ 44,--</u> |
| Wird eine freie Unterkunft in der Einrichtung gestellt,
entfällt der Mietzuschuss | | |
| | | € 380,-- |
- Alle Beiträge zur Sozialversicherung werden übernommen
 - In der Regel wird das Kindergeld bis zur Vollendung des 25. Lebensjahres weitergezahlt (Stand Februar 2012).

2. Bewerbung

Deine Bewerbung kannst Du uns gerne postalisch oder per Email zusenden.
Grundsätzlich benötigen wir von Dir:

- Deine Motivation: warum willst Du einen Freiwilligendienst machen?
- für welchen Arbeits- oder Einsatzbereich interessierst Du Dich?
- einen tabellarischen Lebenslauf
- eine einfache Kopie des letzten Schulzeugnisses (nicht beglaubigt)
- ggf. Arbeitszeugnisse oder andere aussagekräftige Bescheinigungen
- Bewerbende mit ausländischem Pass: Passkopie mit Aufenthaltsstatus

Falls Du uns die Unterlagen per Post zuschicken möchtest, bitte ohne Hefter, Bewerbungsmappen, Klarsichthüllen und Heftstreifen.

3. Wenn Du bereits eine Einsatzstelle gefunden hast

Falls Du Dich bereits in einer Einsatzstelle vorgestellt hast und sowohl Du als auch die Einsatzstelle den Freiwilligendienst mit Dir durchführen möchte, benötigen wir noch Deine **vollständigen Bewerbungsunterlagen** (s. o. 2. Bewerbung) sowie die **schriftliche Zustimmung** Deiner zukünftigen Einsatzstelle. Die Einsatzstelle hat dafür von uns geeignete Unterlagen zur Verfügung gestellt bekommen.

Sind alle Unterlagen vollständig bei uns eingegangen, veranlassen wir die Erstellung des Vertrags. Du erhältst Deinen Vertrag von Deiner Einsatzstelle.

Bitte beachte: In der Regel ist ein Beginn des Freiwilligendienstes zum jeweils 1. jeden Monats möglich - wenn Deine Unterlagen mindestens drei Wochen vor dem jeweiligen Termin bei uns eingegangen sind.

Wichtig! Bei einem Einsatz in Schulen liegen die Anfangstermine meist noch in den Schulferien (Seminarbeginn id Regel in der letzten Ferienwoche).

4. Vor Beginn des Freiwilligendienstes vorzulegen

Damit Du das Taschengeld bekommst, musst Du folgende Unterlagen nach der Vertragserstellung und **vor dem Beginn** Deines Freiwilligendienstes einreichen:

- vollständig ausgefüllten **Meldebogen** (wird von der Einsatzstelle ausgehändigt)
- Persönliche **Steueridentifikationsnummer** (wird im **Meldebogen** s. o. hinterlegt!)
- **Mitgliedsbescheinigung** einer **gesetzlichen Krankenkasse** nach § 175 SGB V ab Beginn des Freiwilligendienstes (**eigene Mitgliedschaft, keine Familienversicherung!**)
- die **Sozialversicherungsnummer** (wird ebenfalls im **Meldebogen** s. o. hinterlegt!)

Das Taschengeld wird zum 30. eines jeden Monats überwiesen. Liegen diese Unterlagen im ersten Monat nicht rechtzeitig vor, erfolgt die Auszahlung in dem Monat, in dem alles vollständig vorliegt.

5. Falls Du noch einen Platz im Freiwilligendienst suchst

Du kannst Dir über unsere Homepage (<http://www.diakonisches-werk-saar.de/>) unter der Rubrik Freiwilligendienste geeignete Stellen und Arbeitsbereiche anzeigen lassen, die für Dich in Frage kommen. Du kannst dich aber auch gerne mit uns telefonisch in Verbindung setzen

Anderenfalls schick uns Deine Bewerbung (s. o. 2. Bewerbung). Im Anschluss laden wir Dich zu einem Informations- und Beratungsgespräch in unsere Neunkircher Geschäftsstelle ein.

In einem persönlichen Gespräch erhältst Du dort alle wichtigen Informationen zum Freiwilligendienst und hast Zeit und Gelegenheit für Fragen. In dem Gespräch werden wir mit Dir gemeinsam herausfinden, welche Einsatzbereiche für Dich geeignet sind und was Du gerne machen möchtest. Danach suchen wir eine geeignete Einsatzstelle, in der du dich persönlich vorstellen kannst. Wir empfehlen Dir einen Probetag in der Einrichtung zu machen – schau Dir alles gut an, überleg Dir vorher, welche Fragen Du hast.

Bitte teile uns nach Deinem Vorstellungstermin mit, ob Du die Stelle haben möchtest. Sobald wir auch die Zusage der Einsatzstelle und alle notwendigen Unterlagen von Dir haben, veranlassen wir die Erstellung des Vertrags. Alle weiteren Verabredungen (Uhrzeit und Ort des Dienstbeginns etc.) triffst Du mit Deiner Einsatzstelle.

6. Polizeiliche Führungszeugnisse (= Strafregisterauszug)

Für die Arbeit in **Altenheimen** o. ä. benötigst Du ein *Polizeiliches Führungszeugnis*.

Für die Arbeit mit **Kindern und Jugendlichen** benötigst Du ein *Erweitertes polizeiliches Führungszeugnis*.

Wenn Du in einem der betroffenen Einsatzbereiche tätig sein wirst, bekommst Du von uns einen Brief, mit dem Du das Führungszeugnis bei Deinem zuständigen Einwohner-meldeamt/Bürgerbüro beantragen musst.

Das Führungszeugnis reichst Du bei Deiner Einsatzstelle ein.

7. Bei Minderjährigen

Wenn Du bei Beginn des Freiwilligendienstes noch minderjährig bist, benötigen wir von Dir den Nachweis, dass Du an der *Erstuntersuchung gemäß Jugendarbeitsschutzgesetz § 32 (1)* teilgenommen hast. Den hierfür benötigten **Untersuchungsberechtigungsschein** erhältst Du bei Deinem zuständigen Einwohnermeldeamt. Die Untersuchung kannst Du bei Deinem Hausarzt durchführen lassen. Die Kosten werden von der jeweiligen Meldebehörde übernommen.

Wir bitten Dich, diese Untersuchung im Monat vor Beginn Deines Freiwilligendienstes durchführen zu lassen. Die Erstuntersuchung hat eine befristete Gültigkeit. Die Bescheinigung über die erfolgte Erstuntersuchung bzw. die Ausfertigung für den Arbeitgeber sende uns danach bitte umgehend zu.

Ohne die erfolgte Erstuntersuchung kannst Du den Freiwilligendienst nicht beginnen.

8. Bildungsarbeit im Freiwilligendienst

Du nimmst im Rahmen Deines Freiwilligendienstes an 25 Bildungstagen teil. Die Teilnahme an diesen 25 Seminartagen ist verbindlich und wesentlich für die Anerkennung als Freiwilligendienst (die Seminarzeit ist Arbeitszeit). Während der Seminar- und Bildungstage kann kein Urlaub genommen werden.

Du bekommst von uns eine/n feste/n Ansprechpartner/in und wirst in einer festen Gruppe von ca. 25 Teilnehmer/innen eingeteilt und erhältst in den ersten Wochen Deines Einsatzes von uns die Einladung zum ersten Bildungstag bzw. zum Startseminar.

In der Regel führen wir **5-tägige Seminare mit verpflichtender Übernachtung** und gemeinsamer Verpflegung in Jugendbildungsstätten durch.

Mitarbeitende der Einsatzstellen arbeiten Dich fachlich ein und begleiten Dich während Deiner täglichen Arbeit. Wir als Träger der Freiwilligendienste führen die Seminare durch, auf denen Du sowohl fachliche Fragen erörtern und Berufsperspektiven entwickeln als auch allgemeinbildende Themen besprechen kannst. Daneben besuchen wir Dich auch außerhalb der Seminare in Deiner Einsatzstelle. Wir sind jederzeit, auch außerhalb der Seminarzeiten, für Dich zu erreichen und haben immer ein offenes Ohr. Wir unterstützen, vermitteln und beraten Dich auch bei Problemen und Krisen in Deiner Einsatzstelle.

9. Wichtig vor der Vertragsunterzeichnung

Zwischen Dir als Freiwilliger/Freiwilligem, Einsatzstelle/Bundesamt und uns, dem **Träger Diakonie Rheinland-Westfalen-Lippe e.V.**, wird eine Vereinbarung geschlossen:

- in der Regel ist der Freiwilligendienst über 12 Monate
- eine Kündigung ist (vertragsgemäß) fristgerecht möglich
- eine Kündigung innerhalb der Probezeit ist vertragsgemäß (von jeder Seite) ohne Angabe von Gründen möglich
- eine Verlängerung ist bis zu 6 Monaten möglich (insgesamt max. 18 Monate)
- die wöchentliche Arbeitszeit beträgt 39 Stunden in der Woche (häufig im Schichtdienst, bei Schichtdienst auch Arbeit am Wochenende)
- bezogen auf eine 5-Tage Woche bekommst Du 26 Tage Urlaub im Jahr
- folgende Sozialversicherungen werden für Dich übernommen:
Krankenversicherung, Rentenversicherung, Pflegeversicherung,
Arbeitslosenversicherung, die gesetzliche Berufsunfallversicherung

Teilnehmende an Freiwilligendiensten sind von der Zahlung des Krankenkassenzusatzbeitrages befreit.

10. Nützlich zu wissen

- Freiwillige können für **Fahrten zur Arbeit** Monatskarten/Zeitkarten für Auszubildende erwerben.
- Du bekommst zum Taschengeld den **Anteil zur ermäßigten Bahncard 50** (s. o.). Daher erstatten wir Fahrten zu den Seminaren und Bildungstagen auf der Grundlage der Bahncard 50.
- Wir erstellen am Ende Deines Jahres zusammen mit Deiner Einsatzstelle ein **qualifiziertes Zeugnis** für Dich (Zwischenzeugnisse erstellt die Einsatzstelle).
- Eine **Nebentätigkeit** während des Freiwilligendienstes ist genehmigungspflichtig:
Sie muss schriftlich beantragt werden und vom Träger sowie der Einsatzstelle genehmigt werden.

11. Bewerbung aus dem Ausland

Wir haben nur eine geringe Anzahl von Einsatzplätzen für Bewerbende aus dem Ausland. Wir benötigen dazu zusätzliche Unterlagen:

- eine Empfehlung der Gastfamilie o. ä.
- eine Passkopie mit einer Kopie des aktuellen Visums

Impressum

Träger der Freiwilligendienste im Rheinland ist die:

Diakonie Rheinland-Westfalen-Lippe e.V.
Geschäftsbereich Freiwilligendienste
Lenastr. 41
40470 Düsseldorf

Sitz der Freiwilligendienste der Diakonie Rheinland-Westfalen-Lippe e.V.:

Diakonie Rheinland-Westfalen-Lippe e.V.
Geschäftsbereich Freiwilligendienste
Quatermarkt 1
50667 Köln
Telefon: 0221-271687- 0
Telefax: 0221 271687-69
Email: info-fsj@diakonie-rwl.de

Diakonie Rheinland-Westfalen-Lippe e.V. – Verbindungsstelle Saarland
Referat Freiwilligendienste
Rembrandtstr. 17-19
66540 Neunkirchen
Telefon: 06821-956 271
Telefax: 06821-956 205
Email: freiwilligendienst@dwsaar.de