

Diakonisches Werk Rheinland-Westfalen-Lippe e.V. - Diakonie
RWL | Außenstelle Köln Quatermarkt 1 | 50667 Köln

Newsletter

An alle Einsatzstellen im FSJ und BFD des Diakonischen Werkes Rheinland- Westfalen-Lippe

Juni 2017

Diakonie 
Rheinland
Westfalen
Lippe

Diakonisches
Werk Rheinland- Westfalen-
Lippe e.V. - Diakonie RWL

Zentrum Freiwilligendienste

Michael Brausch

Telefon: 0221 271687-11
Telefax: 0221 271687-69
m.brausch@diakonie-rwl.de

Münster, 30.06.2017

Sehr geehrte Damen und Herren, liebe Kolleginnen und Kollegen,

Das alte Freiwilligenjahr geht langsam zu Ende, ab 1. Juli beginnen die ersten Freiwilligen des neuen Jahrgangs 2017/2018. Heute haben wir das Schwerpunktthema „Umstellungen beim Einstellungsverfahren“ und den Hinweis auf Stellenausschreibungen bei uns.

1. Wichtige Informationen zum Einstellungsverfahren

Versand der Unterlagen an die Einsatzstelle

Wir werden künftig alle Unterlagen zur Vertragserstellung (d.h. Vertrag, Meldebogen, Bescheinigung, Anforderung von Führungszeugnissen, Aufforderung zur Erstuntersuchung bei Minderjährigen, etc.) direkt an die Einsatzstellen im Freiwilligendienst versenden.

Gründe dafür sind insbesondere die Rücklaufquoten der Unterlagen, die in der Vergangenheit direkt an zukünftige Freiwillige versandt wurden. Dabei handelt es sich um wichtige Unterlagen, die teils für die Auszahlung von Taschengeld teils für den Dienstantritt (z.B. Bescheinigung der Erstuntersuchung bei Minderjährigen) unerlässlich sind. Wir gehen davon aus, dass die gemeinsame Aushändigung der Unterlagen mit dem Vertrag und ggf. das Gespräch zur Vertragsunterzeichnung in der Einsatzstelle zu einem reibungslosen Start für die Freiwilligen beitragen werden.

Unterzeichnung der Verträge und Aushändigung der Unterlagen in der Einsatzstelle

Wir raten dringend dazu, die Freiwilligen (bei minderjährigen Teilnehmenden auch die jeweiligen Erziehungsberechtigten) zur Unterzeichnung der Vertragsunterlagen in die Einsatzstelle einzuladen. Zu diesem Termin händigen Sie bitte den Freiwilligen alle für sie bestimmten Unterlagen mit der Bitte um zeitnahe vollständige Bearbeitung und Rücksendung an die Diakonie RWL aus. Bitte halten Sie die Freiwilligen dazu an, ausschließlich vollständige und von uns benötigte Unterlagen an uns zu versenden.

In vier Wochen von der Bewerbung zum Vertrag

Eine Einstellung im Freiwilligendienst vom Bewerbungsgespräch über die Vertragserstellung und Vertragsunterzeichnung bis zum Dienstantritt nimmt erfahrungsgemäß mindestens 4 Wochen Zeit in Anspruch, bei komplexen Fällen –

Diakonisches Werk Rheinland-
Westfalen-Lippe e.V. -
Diakonie RWL
Außenstelle Köln
Quatermarkt 1
50667 Köln

Telefon 0221 271687-0
Telefax 0221 271687-69
info@diakonie-rwl.de
www.diakonie-rwl.de

Bankverbindung
Bank für Kirche und
Diakonie eG – KD-Bank
IBAN DE
79 3506 0190 1014 1550 20
GENODED1DKD

Sitz des Vereins
Lenastraße 41
40470 Düsseldorf

Vorstand
Pfr. Christian Heine-
Göttelmann
Thomas Oelkers

Verwaltungsrat
Pfr. Jürgen Dittrich
(Vorsitzender)
Pfr. Karl-Horst Junge
(Stellvertreter)

Amtsgericht Düsseldorf
Vereinsregister Nr. 10025

FA Düsseldorf-Nord
Steuer Nr. 105/5888/1930

Umsatzsteuer-IdNr.
DE261050567

wie z.B. der Einstellung von Freiwilligen aus dem Nicht-EU-Ausland – ggf. auch länger. Bitte berücksichtigen Sie diesen Zeitraum für ihre Planungen.

Tipp: Nutzen Sie die Online-Bewerbung

Beschleunigen können Sie dieses Verfahren insbesondere in der Bewerbungsphase, indem Sie z.B. gemeinsam mit den Freiwilligen die Online-Bewerbung ausfüllen oder den Freiwilligen zu einem Versand der Online-Bewerbung <https://www.fsj-bfd.de/stelle-suchen> am Tag des Bewerbungsgesprächs raten und uns gleichzeitig den Vorschlag zu Einstellung bzw. der Einverständniserklärung zukommen lassen.

Wichtig: In der Online-Bewerbung haben die Freiwilligen die Möglichkeit einzutragen, dass sie bereits die Zusage einer Einsatzstelle haben und können Ansprechperson und Einsatzstellenadresse manuell eintragen. Hier können wir besonders schnell und unkompliziert zur Vertragserstellung übergehen.

Wir benötigen jeden Vertrag im Original, 7 Tage vor Dienstantritt

Wir möchten darauf hinweisen, dass wir spätestens 7 Tage vor geplantem Dienstantritt die von Freiwilligen und Einsatzstellen unterschriebenen Originale der Verträge benötigen. Ansonsten müssen wir leider im Einzelfall den Dienstantritt auf 7 Tage nach Eingang der Vereinbarungsoriginale verschieben. Ein Scan oder Fax reicht leider nicht aus, wir benötigen jede Vereinbarung im Original zurück.

Ohne vollständige Unterlagen der Freiwilligen können wir kein Taschengeld auszahlen

Achtung: sollten die Teilnehmenden-Unterlagen nicht vor Dienstantritt vollständig vorliegen, können wir keine Taschengeldzahlung vornehmen. Bei verspätetem Eingang der Unterlagen kann eine Auszahlung i.d.R. erst mit der zweiten regulären Taschengeldauszahlung erfolgen (am Ende des zweiten Dienstmonats). Um dies zu verhindern, bitten wir Sie dringend, auch Ihrerseits die Freiwilligen auf die Wichtigkeit dieser Unterlagen hinzuweisen.

Mahnverfahren für Verträge und Unterlagen der Freiwilligen

Die Teilnehmenden-Unterlagen (Meldebogen, Mitgliedsbescheinigung der Krankenkasse) werden über den Teilnehmenden im Rahmen eines automatisierten Mahnverfahrens direkt angemahnt, die Originalverträge mit Unterschriften von Teilnehmenden und Einsatzstellen mahnen wir über die Sie als Einsatzstelle an.

Vielen Dank und einen guten Start in den neuen Freiwilligenjahrgang!

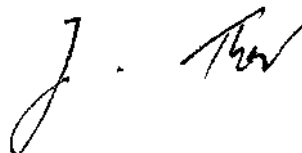
2. Stellenausschreibungen

Wir suchen für unsere Bildungsarbeit mit den Freiwilligen noch Bildungsreferent*innen als Vertretung und Seminarreferent*innen für die Begleitung der Seminararbeit. Wir fügen Ihnen die Ausschreibungen in der Anlage bei, vielleicht kennen Sie jemanden, für den diese Stellen interessant wären.

Mit freundlichen Grüßen für das Team der Freiwilligendienste



Michael Brausch



Jürgen Thor