

Leitfaden für Einsatzstellen

Freiwillige soziale Dienste im Erzbistum Köln e.V.



Inhaltsverzeichnis

Mit diesem Leitfaden möchten wir Ihnen einen Ablaufplan an die Hand geben, der den Umgang mit den beiden Freiwilligendiensten „Bundesfreiwilligendienst (BFD) und Freiwilliges Soziales Jahr (FSJ)“ erleichtern soll.

1. VERTRAGSPARTNER*INNEN IM FSJ UND BFD	3
2. WIE WERDE ICH EINSATZSTELLE?	3
3. DIE VERSCHIEDENEN PROGRAMME	4
4. BEGINN DES EINSATZES	5
5. DAS BEWERBUNGSVERFAHREN	5
6. DAS VERTRAGSVERFAHREN	7
7. DIESE KOSTEN ENTSTEHEN IHNEN ALS EINSATZSTELLE	7
8. WER BEZAHLT WELCHE BETRÄGE	8
9. DIE BEGLEITUNG DER FREIWILLIGEN DURCH DEN FSD	8
10. DIE BEGLEITUNG DER FREIWILLIGEN DURCH DIE EINSATZSTELLE	10
11. ZEUGNIS FÜR DIE FREIWILLIGEN	10
12. WAS BIETET DER FSD IHNEN ALS EINSATZSTELLE DARÜBER HINAUS?	11
13. WAS KÖNNEN SIE TUN; UM AUF SICH AUFMERKSAM ZU MACHEN	12
14. WER SIND IHRE ANSPRECHPARTNER*INNEN	13
15. WEITERE INFORMATIONSQUELLEN	13

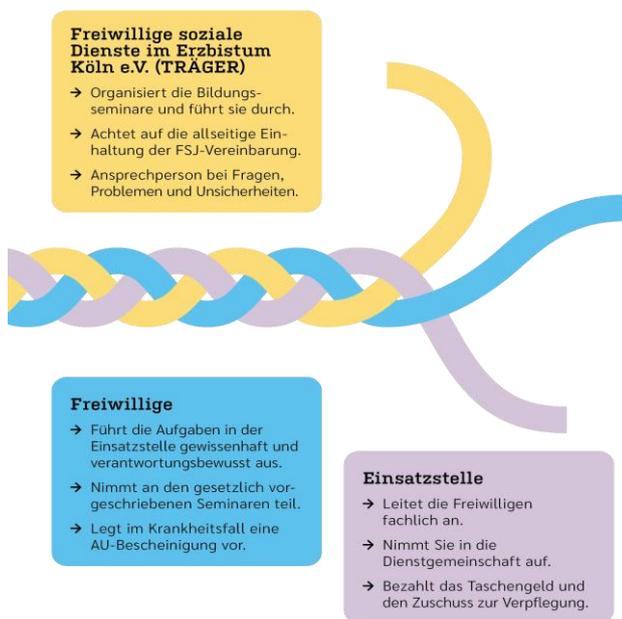
1. Vertragspartner*innen im FSJ und BFD

Im FSJ besteht eine Interaktion zwischen drei Partner*innen: Der*dem Freiwilligen im FSJ, Ihnen als Einsatzstelle und uns – dem Verein „Freiwillige soziale Dienste im Erzbistum Köln e. V.“ (FSD) – als Träger.

Im BFD sind vier Partner*innen involviert: Vertragspartner*innen sind jedoch nur das Bundesamt für Familie und zivilgesellschaftliche Aufgaben (BAFzA) und die*der Freiwillige. Sie als Einsatzstelle und wir, der Verein „Freiwillige soziale Dienste im Erzbistum Köln e. V.“ (FSD), als selbständige Organisationseinheit (SOE) stimmen dem Vertrag zu.

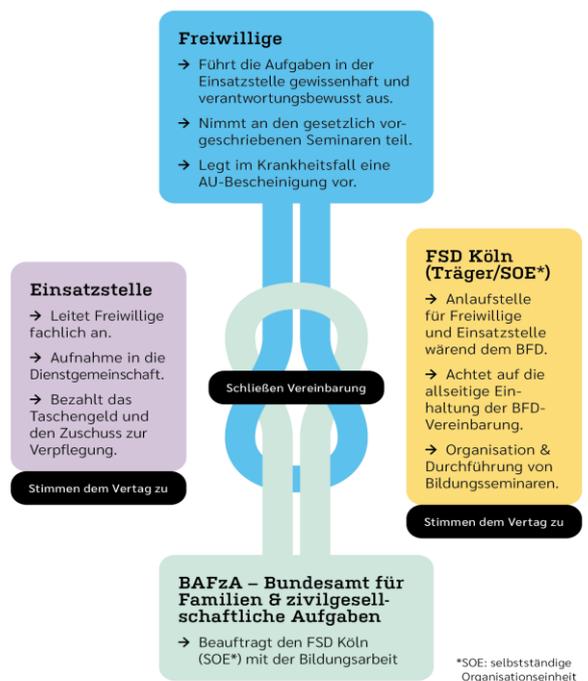
FSJ-Vereinbarung für 6 & 12 Monate

Konstruktion der FSJ-Vereinbarung:



BFD-Vereinbarung für 6 & 12 Monate

Personen und Institutionen, die am BFD beteiligt sind:



2. Wie werden Sie Einsatzstelle?

Wir freuen uns über Ihr Interesse, sich als Einsatzstelle für die Freiwilligendienste FSJ und BFD anerkennen zu lassen. Grundvoraussetzung für eine Anerkennung Ihrer Einrichtung sind folgende Punkte:

→ Die Einrichtung befindet sich im Erzbistum Köln



- Es liegt eine Gemeinwohlorientierung vor
- In Ihrer Einrichtung findet „Dienst am Menschen“ statt
- Der Einsatz für die Freiwilligen ist arbeitsmarktneutral
- Das Tätigkeitsfeld der Freiwilligen entspricht dem einer praktische Hilfstätigkeit
- Der Freiwilligendienst wird mit einer qualifizierten Anleitung begleitet

Nach einer ersten Kontaktaufnahme mit uns erhalten Sie ein umfassendes Informationspaket. Dies beinhaltet beide (FSJ und BFD) Anträge und die dazugehörigen Hintergrundinformationen. Gleichzeitig werden Sie zu einer einführenden Veranstaltung zur Vermittlung der „Basics für Einsatzstellen“ eingeladen. Nach Teilnahme erhalten Sie die Anerkennung für das FSJ und einen Link, über den Sie die von Ihnen gewünschten Plätze melden können. Die BFD-Anträge leiten wir dann an das Bundesamt (BAFzA) zur weiteren Bearbeitung weiter. Wegen des speziellen Vertragskonstrukt im BFD (siehe Schaubild oben) schließen wir hier mit Ihnen zusätzlich einen Kooperationsvertrag ab.

Bitte beachten Sie, dass Sie für das Anerkennungsverfahren einen zeitlichen Vorsprung von ca. 4 - 6 Wochen brauchen. Ohne diese formelle Anerkennung können wir Ihnen keine Freiwilligen vermitteln.

Sollten Sie bereits eine interessierte Bewerbung parallel im Gespräch haben, sind alle Beteiligten (BAFzA und FSD) daran interessiert ein beschleunigtes Anerkennungsverfahren durchzuführen.

3. Die verschiedenen Programme

DAUER

FSJ und BFD U27	6 oder 12 Monate Verlängerung von 6 auf 12 Monate oder von 12 auf 15 oder 18 Monate möglich
BFD über 27-Jährige	6 oder 12 Monate Verlängerung auf 18 Monate möglich

WÖCHENTLICHE ARBEITSZEIT

FSJ und BFD U27	39 Arbeitsstunden pro Woche In begründeten Ausnahmefällen auch Teilzeit möglich (z.B. Alleinerziehende, nachweisbare Einschränkung)
BFD über 27-Jährige	ab 21 bis 39 Arbeitsstunden pro Woche möglich

Zusätzlich bietet der FSD zwei Projekte mit spezieller Förderung zur beruflichen und gesellschaftlichen Integration an:

- **FSJ PLUS:** Ähnlich dem klassischen Freiwilligendienst mit verstärkter Begleitung und zusätzlichen einzelnen Bildungstagen (siehe dazu eigenes Info-Blatt)



→ **FSJ DUAL:** Mit einer Dauer des Freiwilligendienstes von bis zu 24 Monaten. Hier findet neben dem Freiwilligendienst und der Seminarbegleitung vorbereitender Unterricht zum Erwerb des Hauptschulabschlusses statt. (siehe dazu eigenes Info-Blatt)

4. Beginn des Einsatzes

BEGINN FSJ ODER BFD FÜR UNTER 27-JÄHRIGE

Unter 27-Jährige können jeweils zum Ersten und zum 15. eines Monats einen Freiwilligendienst für sechs oder zwölf Monate starten.

Für Kindertagesstätten und Offener Ganztage gibt es zwei zusätzliche Startterminmöglichkeiten zum Ende der Sommerferien:

Hier kann der Start mit dem Montag der Woche erfolgen, in der die Sommerferien enden oder mit dem ersten Schultag (die genauen Daten ergeben sich nach dem Schulkalender).

BEGINN BFD FÜR ÜBER 27-JÄHRIGE

Über 27-Jährige im BFD können jederzeit einen Freiwilligendienst beginnen.



5. Das Bewerbungsverfahren

ES GIBT GRUNDSÄTZLICH ZWEI MÖGLICHE WEGE; UM SICH ZU BEWERBEN

Die*der Freiwillige bewirbt sich direkt bei einer Einsatzstelle:

Die Einsatzstelle bittet die Freiwilligen, sich über unsere Internetseite www.fsd-koeln.de online zu bewerben, mit Nennung der Einsatzstelle und Ansprechpartner*in. Gleichzeitig möchten wir Sie als Einsatzstelle bitten, uns eine kurze E-Mail zu senden mit: Name, Anschrift und Telefonnummer der*des Bewerber*in und gewünschten Beginn und Dauer des Einsatzes.

Die*der Freiwillige bewirbt sich beim FSD:

Nach Eingang der Bewerbung führen wir ein Informationsgespräch mit dem*der Bewerber*in und vermitteln zwei bis drei Vorschläge für eine Einsatzstelle. Sie als Einsatzstelle werden von uns darüber in einer E-Mail informiert. Als Anlage befindet sich an der E-Mail ein Formular „Rückantwort“, über das Sie uns nach erfolgter Vorstellung und Hospitation per Fax oder E-Mail informieren können, wie Sie sich entschieden haben.

BEWERBUNGEN AUS DEM INLAND

In Ihrer Einsatzstelle findet ein persönliches Vorstellungsgespräch in analoger oder digitaler Form statt. Hier informieren Sie die*den Bewerber*in über das zu besetzende Tätigkeitsfeld und die Aufgaben im FWD. Zusätzlich findet in Ihrem Haus eine mindestens eintägige



Hospitation im zukünftigen Tätigkeitsbereich der*des potenziellen Freiwilligen statt. Diese erfolgt bestenfalls im zukünftigen Arbeitsbereich. Es ist dem*der Bewerber*in möglich, die zukünftige Anleitungs- bzw. Ansprechperson, das Team und in einer Einrichtungsführung das Haus kennenzulernen.



BEWERBUNGEN AUS DEM EUROPÄISCHEN AUSLAND

Auch hier findet ein persönliches Vorstellungsgespräch in analoger oder digitaler Form in der Einsatzstelle statt.

BEWERBUNGEN AUS DEM NICHEUROPÄISCHEN AUSLAND

Freiwillige mit Staatsangehörigkeit außerhalb der EU dürfen einen Freiwilligendienst machen, wenn sie über einen Aufenthaltstitel verfügen, der sie zur Erwerbstätigkeit berechtigt. Ein Aufenthaltstitel (z. B. ein Visum) wird nur erteilt, wenn der Lebensunterhalt gesichert ist, also ohne Inanspruchnahme öffentlicher Mittel (wie z. B. Wohngeld) bestritten wird. Die Bezuschussung des Taschengeldes im Rahmen des BFD ist jedoch kein Hinderungsgrund für die Erteilung eines Aufenthaltstitels.

Freiwilligen aus dem Ausland kann grundsätzlich auch speziell für die Teilnahme an einem Freiwilligendienst eine Aufenthaltserlaubnis nach § 19c Abs. 1 des Aufenthaltsgesetzes erteilt werden. In der Regel müssen diese in ihrem Heimatland einen Visumsantrag für die Durchführung des Freiwilligendienstes stellen, da ihnen die für den Aufenthalt erforderliche Aufenthaltserlaubnis in Deutschland nur dann erteilt werden kann, wenn sie mit dem zweckentsprechenden Visum eingereist sind. Hierfür wird zumeist im Vorfeld ein Vertrag erstellt, der erst seine Gültigkeit erlangt, wenn ein entsprechendes Visum bei Ihnen und uns vorgelegt wird. Sollte dies nicht der Fall sein, wird der Vertrag nicht gültig, ggf. jedoch zu einem späteren Zeitpunkt, wenn sich die Visumserstellung lediglich verzögert.

In manchen Fällen erhalten die Bewerber*innen aus dem Ausland kein Visum über den gesamten Freiwilligendienstzeitraum. In solchen Fällen muss sich die*der Freiwillige rechtzeitig um eine Verlängerung bei der Ausländerbehörde bemühen. Sollte sich dies verzögern, ist der Dienst mit Auslauf des Visums sofort zu beenden.

Ebenfalls gibt es Fälle, in denen das Visum eine andere Zweckbindung hat (z. B. zu Studienzwecken). Auch dann ist ein Freiwilligendienst nur möglich, wenn die Ausländerbehörde im Vorfeld eine Umwidmung des Zwecks vornimmt. Bewerber*innen müssen für ein neues Visum nicht selten in ihre Heimatländer zurückkehren.

Wir möchten Sie dringend bitten, bei allen Bewerber*innen/Freiwilligen, die nicht aus einem EU-Land stammen, den Pass genau zu prüfen. Wird ein Visum benötigt, lassen Sie sich dieses vor Dienstantritt vorlegen und prüfen Sie dies gründlich (Vorder- und Rückseiten der Dokumente) und vermerken Sie sich die Ablaufzeiten.

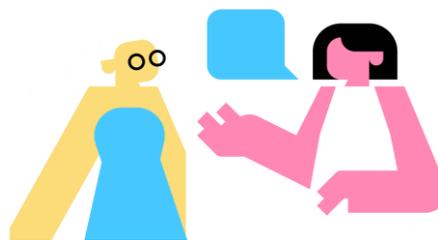
Neben dem Visum braucht auch hier ein persönliches Vorstellungsgespräch in analoger oder digitaler Form in der Einsatzstelle statt.

Zur Sprachkompetenz ist der Nachweis eines Deutschkurses mit dem Abschluss B1/B2 erforderlich.

Bitte klären Sie im Bewerbungsverfahren auch die Wohnsituation im angestrebten Freiwilligendienst, falls Sie keine Einrichtung sind, die eine kostenlose Unterkunft gleich mit anbietet.



6. Das Vertragsverfahren



BUNDESFREIWILLIGENDIENST

Der Vertrag im BFD (drei Exemplare) wird der*dem Freiwilligen von uns ausgehändigt. Die Verträge werden von der*dem Freiwilligen unterschrieben und Ihnen zur Unterschrift vorgelegt. Es bedarf der Unterschrift der Einsatzstelle und des Rechtsträgers (bitte Stempel nicht vergessen). Alle drei Exemplare werden von Ihnen an uns zurückgesandt. Die Verträge werden dann von uns unterzeichnet und an das Bundesamt für Familie und zivilgesellschaftliche Aufgaben (BAFzA) geschickt. Die Einsatzstelle und die*der Freiwillige erhält ein Original vom Bundesamt zurück. Das Bundesamt benötigt derzeit eine Vorlaufzeit von 6 Wochen vor Dienstbeginn. Auf keinen Fall geht ein Start, bevor die Verträge über uns an das BAFzA gesandt wurden.

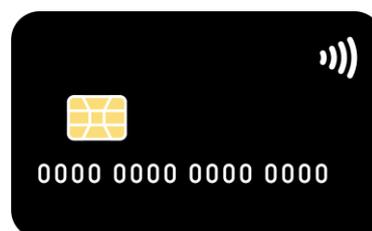
FREIWILLIGES SOZIALES JAHR

Der bereits von uns unterschriebene Vertrag im FSJ (drei Exemplare) wird den Freiwilligen von uns ausgehändigt. Die Verträge werden von der*dem Freiwilligen unterschrieben und danach Ihnen zur Unterschrift vorgelegt. Ein Exemplar verbleibt bei Ihnen in der Einsatzstelle, ein anderes geben Sie bitte an die*den Freiwillige*n und ein Exemplar senden Sie bitte an uns zurück. Auch hier darf der Start nicht erfolgen, wenn der Vertrag nicht bei uns unterschrieben zurück ist.

7. Diese Kosten entstehen Ihnen als Einsatzstelle

TASCHENGELD UND ZUSCHUSS ZUR VERPFLEGUNG

Die Einsatzstelle zahlt an die Freiwilligen Taschengeld in Höhe des zulässigen Höchstbetrages (6% des jeweiligen Rentenbemessungsbetrages) für Taschengeld im Freiwilligendienst und einen Zuschuss zur Verpflegung.



SOZIALVERSICHERUNGSBEITRÄGE

Ebenfalls zahlen Sie die Sozialversicherungsbeiträge (Arbeitnehmer- und Arbeitgeberanteil) für das Taschengeld und den Verpflegungszuschuss, sowie die Beiträge für die Berufsgenossenschaft (BG)/gesetzliche Unfallversicherung (diese Beiträge richten sich nach den individuellen Konditionen Ihrer BG oder Versicherung). Wichtig ist, dass im BFD-Vertrag die Höhe des Beitrages für die gesetzliche Sozialversicherung und die gesetzliche Unfallversicherung angegeben werden muss.

In manchen Fällen kommt es vor, dass sich der SV-Beitrag kurz vor Vertragsbeginn noch einmal ändert. Dies ist z.B. der Fall, wenn 4 Wochen vor Dienstbeginn ein SV-pflichtiges Arbeitsverhältnis bestand. Es muss dann eine Korrektur des Vertrages erfolgen, da nun höhere SV-Beiträge eingesetzt werden.



EINSATZSTELLENPAUSCHALE

Der FSD erhebt eine Einsatzstellenpauschale, die sich aus der BFD-Kooperationsvereinbarung/ FSJ-Vereinbarung ergibt und direkt an uns abgeführt wird.

Vom Bund erhalten alle BFD-Einsatzstellen pro Freiwilliger*in einen Zuschuss zum Taschengeld und zu den Sozialversicherungsbeiträgen. Dieser unterscheidet sich je nachdem, ob Ihr*e Freiwillige*r kindergeldberechtigt ist oder nicht.

Sowohl im FSJ als auch im BFD wird während der Vertragslaufzeit Kindergeld gezahlt.

Wird eine kostenlose Unterkunft gestellt, verringert sich das Taschengeld.

Bei den BFD-ler*innen über 27 Jahren mit geringerer Wochenstundenzahl verringern sich die Beträge entsprechend.

Eine aktuelle tabellarische Übersicht über die Kosten befindet sich in der [FSD Servicemappe](#) und senden wir Ihnen jederzeit gerne auf Anfrage zu.

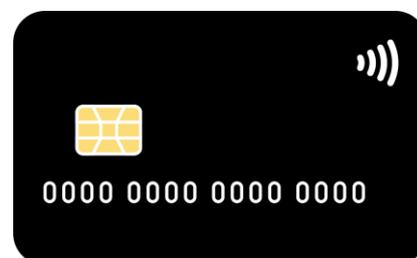
8. Wer bezahlt welche Beträge?

Die Beträge Taschengeld und Verpflegungspauschale zahlen Sie direkt an die Freiwilligen. Sozialversicherungsbeiträge, BG und Haftpflichtbeiträge werden von Ihnen an die jeweiligen Stellen abgeführt.

Die Einsatzstellenpauschale kann im SEPA-Lastschriftverfahren an den FSD abgeführt werden, das Lastschriftformular erhalten Sie mit dem Vertrag. Sollte ein Einzug per Lastschrift nicht möglich sein, bitten wir um Überweisung der Einsatzstellenpauschale auf unser Konto bei der Pax-Bank Köln (IBAN: DE31370601930013704015 und BIC (SWIFT-Code: GENODED1Pax).

Sie erhalten mit den Vertragsunterlagen eine Rechnung für den gesamten Zeitraum.

Den Zuschuss für Taschengeld und Sozialversicherung im BFD erhalten Sie direkt vom Bundesamt für Familie und zivilgesellschaftliche Aufgaben (BAFzA) über die Bundeskasse Trier.



9. Die Begleitung der Freiwilligen durch den FSD

In der Begleitung der Freiwilligen ist es uns wichtig eine vertrauensvolle Atmosphäre zu schaffen und ein sicheres „Gelände“ bereit zu stellen, in dem vor allem die Jugendlichen und jungen Erwachsenen sich sicher ausprobieren können.



Daher steht die pädagogische Begleitung der Freiwilligen unsererseits auf zwei Standbeinen:

1. Begleitung während der gesetzlich vorgeschriebenen Bildungsseminare; durchgeführt von freiberuflichen Mitarbeitenden
2. Regelmäßiger Austausch und individuelle Begleitung durch hauptamtliche Bildungsreferent*innen des FSD.

Zu 1.:

Die Freiwilligen werden in Kursgruppen aufgeteilt. Nach einem Einführungstag nimmt die*der Freiwillige im FSJ und BFD im Laufe seines Dienstes an fünf fünftägigen Seminaren teil (bei sechs Monaten Dienst drei mal fünf Tage).

Die Seminare im FSJ finden alle in unserer Trägerschaft statt. Im BFD findet eines von fünf Seminaren (politische Bildung) nicht in unserer Trägerschaft, sondern in einem Bildungszentrum des Bundes statt.



Generell dienen die Seminare der Persönlichkeitsentwicklung, der sozialen und politischen Bildung und der Reflexion der Praxiserfahrungen. Es werden Berufsorientierungsangebote gemacht und Angebote zur religiösen Orientierung gegeben. Sie als Einsatzstelle sind verpflichtet, die Freiwilligen für die Teilnahme an den Bildungstagen freizustellen.

Zu 2.: Freiwillige sollen jederzeit die Möglichkeit haben mit einer*m unserer Bildungsreferent*innen in Kontakt zu treten. Sei es wegen eventueller Problemsituationen, die sich aus der Tätigkeit in der Einsatzstelle ergeben oder aus persönlichen Fragestellungen heraus. Zu der individuellen Begleitung gehört auch der Austausch mit Ihnen im Erleben der Freiwilligen und bestenfalls ein Einsatzstellenbesuch in Ihrer Einsatzstelle vor Ort, oder in Form eines Videotelefonats.

Die Freiwilligen über 27 Jahre erhalten pro Monat drei Stunden Praxisreflexion und zusätzlich 3 frei wählbare Bildungsseminare über je 6 Std. pro Jahr. (Siehe Übersicht Sonderprogramm Ü27, Servicemappe)

Der FSD bietet für jede Einsatzstellenart aufgelistete Tätigkeitsrahmen. Hier wird konkret ausgeführt, welche Tätigkeiten Freiwillige gut in der Einsatzstelle durchführen können und welche nicht. Jede*r Freiwillige erhält diesen Tätigkeitsrahmen zu Beginn seines Einsatzes. Sollten Sie unsicher sein, was die Tätigkeiten in Ihrer Einsatzstelle betrifft, senden wir Ihnen gerne diese Übersicht zu



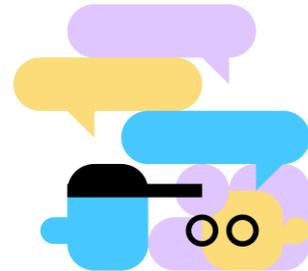
10. Die Begleitung der Freiwilligen durch die Einsatzstelle

Sie nennen uns eine Fachkraft (Praxisanleitungsperson), mit fachlichen und persönlichen Kompetenzen, der Sie zeitliche Ressourcen für die Praxisanleitung zur Verfügung stellen. Die Anleitung umfasst die Einführung, die fachliche Anleitung und die persönliche Begleitung des*der Freiwilligen in Ihrer Einsatzstelle.

Nach einem Gespräch zur Einarbeitung in dem Sie auf alle Regelungen Ihres Hauses hinweisen und die Rahmenbedingungen für die Tätigkeiten erläutern (insbesondere das Konzept zur Prävention sexualisierter Gewalt, das Jugendarbeitsschutzgesetz, den Datenschutz und die Hygieneschutzvorschriften) arbeiten Praxisanleitung und Freiwillige*r möglichst gemeinsam in einem Arbeitsbereich.

Die Anleitungsperson führt monatliche Gespräche zu gemeinsam gesteckten Lernzielen und Reflexion durch, mit dem Ziel die*den Freiwillige*n kontinuierlich in ihrer*seiner Entwicklung zu fördern.

Die Anleitung erfolgt nach den Vorgaben des [Freiwilligendiensthandbuches](#) und unserer [Broschüre „Ideen zur Praxisanleitung“](#).



11. Zeugnis für die Freiwilligen

Von der Einsatzstelle erhalten die Freiwilligen nach Beendigung des FSJ oder BFD ein qualifiziertes Arbeitszeugnis. Dieses bezieht sich auf die Leistung und Führung während der Dienstzeit und weist die, während des Freiwilligendienstes erworbenen, Kenntnisse aus. In das Zeugnis werden berufsqualifizierende Merkmale des Freiwilligendienstes aufgenommen. Vorlagen zur Erstellung der Zeugnisse mit Anregungen und Formulierungsvorschlägen können beim FSD angefragt werden.

Die Einsatzstelle schickt eine Kopie des Zeugnisses (Fax/ Scan/ Datei/ Kopie) an Freiwillige soziale Dienste im Erzbistum Köln.

Der FSD stellt eine Bescheinigung über die Dauer des Freiwilligendienstes sowie zusätzlich über die abgeleisteten Bildungswochen aus.

Die Freiwilligen werden in ihrem letzten Bildungsseminar darin geschult, auf welche Form, Daten und Inhalte es beim Erhalt eines Arbeitszeugnisses zu achten gilt.



WICHTIGER HINWEIS:

Stimmen Sie sich mit Ihren Personalsachbearbeitungen in der Dokumentation des Freiwilligendienstes ab. **Alle den Freiwilligen betreffenden Unterlagen sind bei Ihnen vor Ort bis zu fünf Jahre aufzubewahren.** Dazu gehört der Dienstplan (Übersicht, Urlaub, Seminare, Krankheit, Schulungen), der Einsatzbereich, Krankmeldungen und das Zeugnis. Das BAFzA behält sich vor diese Dokumente bis zu fünf Jahre nachzuprüfen



12. Was bietet der FSD Ihnen als Einsatzstelle darüber hinaus?

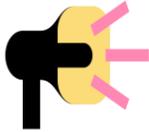


- Als neue Einsatzstelle werden Sie zu einer “Basics“ Veranstaltung eingeladen. Schon länger mit uns kooperierende Einsatzstellen können jederzeit Mitarbeiter*innen, die neu mit den Freiwilligendiensten befasst sind, ebenfalls zu den mehrmals im Jahr stattfindenden Veranstaltungen senden.
- Wir veranstalten einmal im Jahr eine Tagung für Einsatzstellenleitungen.
- Wir veranstalten regelmäßig Tagungen für Anleiter*innen, um Erfahrungen auszutauschen, zu informieren und Zielvereinbarungen zu formulieren.
- Wir stellen den Anleiter*innen die Arbeitshilfe „Ideen zur Praxisanleitung“ zur Verfügung.
- Wir informieren Sie möglichst zeitnah über aktuelle Änderungen und stehen Ihnen als Ansprechpartner*innen in allen Fragen zur Verfügung.
- Bei Konflikten in der Einsatzstelle können Sie auf die Unterstützung durch unsere Bildungsreferent*innen setzen.
- Unsere Verwaltungsmitarbeiter*innen und Bildungsreferent*innen stehen Ihnen bei Fragen zur Verfügung.
- Im Rahmen unseres Bildungsauftrages entwickeln wir uns kontinuierlich konzeptionell weiter und arbeiten an einem guten Qualitätsmanagement. Sie erhalten alle drei Jahre einen Besuch durch unsere Referent*innen für Einsatzstellen.
- Wichtige Informationen halten wir auf unserer Internetseite www.fsd-koeln.de in der Rubrik „Service/Für Einsatzstellen“ für Sie bereit.
- Wir bieten Ihnen Zeugnisvorlagen, Tätigkeitsbeschreibungen und Vorlagen für Zielgespräche an. Bitte kommen Sie bei Interesse auf uns zu.
- Wir werben für FSJ und BFD in Schulen, auf Berufsmessen, durch Anzeigen in Printmedien, Pressebeiträge und auf den sozialen Medien Instagram und Facebook-[@fsd.koeln](https://www.instagram.com/fsd.koeln).
- Für Ihre Öffentlichkeitsarbeit können Sie Flyer und Plakate bei uns ordern. Sie finden die Auswahl der Flyer/Plakate auf unserer Homepage unter „Service, für Einsatzstellen, Öffentlichkeitsarbeit“. Falls Sie sich Beratung oder Unterstützung bei Ihrer Werbung für das FSJ und den BFD wünschen, können Sie sich an unsere*n Referenten*in für Öffentlichkeitsarbeit wenden.



→ Darüber hinaus vertreten wir das FSJ und den BFD in den relevanten Arbeitskreisen.

13. Was Sie tun können, um auf sich aufmerksam zu machen



- Wir empfehlen Ihnen, auf Ihrer Internetseite auf die Möglichkeit, bei Ihnen einen Freiwilligendienst zu leisten, hinzuweisen und einen Link zur Internetseite des FSD zu setzen.
- Nehmen Sie unbedingt an unserer Online-Stellenbörse teil!

Interessierte Bewerber*innen können in einer Umkreissuche einen Eindruck gewinnen, welche Einsatzstellen im persönlichen Umkreis zur Verfügung stehen. Durch eine automatische Schnittstelle ist Ihre Einsatzstelle automatisch auch auf der Website <https://freiwillig-ja.de> zu finden

- Darüber hinaus können Sie Ihre FSJ-/BFD-Plätze in der Stellenbörse des Deutschen Caritasverbandes <https://caritas.jobs/> veröffentlichen. Nach der Anerkennung als BFD-Stelle veröffentlicht das BAFzA Ihre BFD-Plätze mit Ihrer Zustimmung in der Platzbörse auf der Internetseite www.bundesfreiwilligendienst.de. Zur Freischaltung wenden Sie sich bitte an service@bafza.bund.de.
- Kooperieren Sie mit uns mit Beiträgen in den sozialen Medien Instagram und Facebook- @fsd.koeln . Ordern Sie bei uns Flyer oder Plakate, ab einer gewissen Menge gerne auch mit Ihrem eigenen Einsatzstellenlogo.



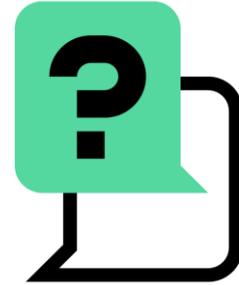
14. Wer sind Ihre Ansprechpartner*innen?

Für alle Ihre Anliegen, sei es als interessierte - oder bereits als mit uns kooperierende Einsatzstelle, stehen Ihnen unsere **Referent*innen für Einsatzstellen** telefonisch oder per E-Mail zur Verfügung.

Für Fragen rund um das Anerkennungsverfahren und die Koop – Vereinbarung wenden Sie sich an die **Einsatzstellenverwaltung**.

Bitte entnehmen Sie die Namen und Kontaktinformationen unserer Website aus der Kategorie **Über uns** oder der Übersicht in der Servicemappe „**Wir sind für Sie da**“.

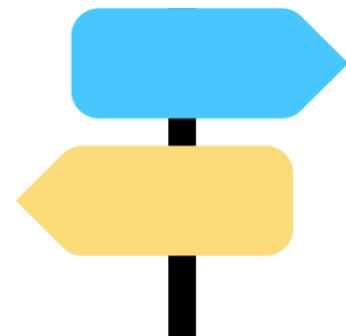
Bei allen Fragen bezüglich Ihres*r aktuellen Freiwilligen, wenden Sie sich gerne jederzeit an **die*den zuständigen Bildungsreferent*in**. Wer aktuell für Sie und Ihre*n Freiwillige*n zuständig ist, erfahren Sie in einem Schreiben kurz vor dem offiziellen Starttermin mit der Bekanntgabe der jeweiligen Seminartermine.



15. Weitere Informationsquellen

Sie finden weitere Informationen zum FSJ und BFD auf unserer Internetpräsenz www.fsd-koeln.de, insbesondere unter der Rubrik „Service“ - für Einsatzstellen.

Folgen Sie uns auch bei Instagram und Facebook. Weitere Informationen zum BFD finden Sie auf der Seite des Bundesamtes für Familie und zivilgesellschaftliche Aufgaben (BAFzA) <https://www.bundesfreiwilligendienst.de/>.



freiwillige
soziale 
dienste

**Wir freuen uns
auf eine gute Zusammenarbeit
mit Ihnen!**



Der FSD Köln ist ein Verein des BDKJ, des Diözesan-Caritasverbands und des Erzbistums Köln



Diözesan-
Caritasverband
für das Erzbistum Köln e.V.

 ERZBISTUM KÖLN



Bundesministerium
für Familie, Senioren, Frauen
und Jugend

Das Freiwillige Soziale Jahr und der
Bundesfreiwilligendienst werden gefördert vom