

Leitfaden Bewerbungs- / Orientierungsgespräch für den Bundesfreiwilligendienst (BFD)

Handreichung für Einsatzstellen



1. Vorstellung der Einrichtung im Allgemeinen, z.B.

- Größe; Zahl der Klient*innen, weitere Niederlassungen etc.
- Geschichtliches zur Einrichtung

2. Informationen über die Rahmenbedingungen im BFD

- BFD altersunabhängig
- Arbeitszeit: Regelfall für einen BFD ist 35h pro Woche. Ein BFD in Teilzeit ist vom Gesetzgeber möglich, allerdings besteht kein Rechtsanspruch.
- Dauer: mindestens 6 Monate, Vertrag i.d.R. für 12 Monate geschlossen; Verlängerung auf insgesamt 18 Monate möglich
- Urlaubstage: mind. 30 Arbeitstage bei 12-monatiger Dienstzeit
- Die Einsatzstelle zahlt eine monatliche Aufwandsentschädigung:

Taschengeld mit zweckungebundenen Fahrtkostenzuschuss: Der Fahrtkostenzuschuss kann aber muss nicht für den Erwerb eines Bildungstickets (15 Euro/Monat) genutzt werden.

Arbeitszeit	35h		30h		25h	
Alter der Freiwilligen	U25	Ü25	U25	Ü25	U25	Ü25
Taschengeld	350,- €	500,- €	250,- €	400,- €	200,- €	250,- €
Fahrtkostenzuschuss	50,- €	50,- €	50,- €	50,- €	50,- €	50,- €
Summe	400,- €	550,- €	300,- €	450,- €	250,- €	300,- €

- Der BFD ist eine sozialversicherungspflichtige Beschäftigung: die Einsatzstelle führt die Beiträge ab; Voraussetzung ist eine eigenständige Mitgliedschaft in einer gesetzlichen Krankenkasse
- Fahrtkosten zur Einsatzstelle trägt der*die Freiwillige
- Die Einsatzstelle erstellt zeitnah nach dem BFD ein Dienstzeugnis mit berufsqualifizierenden Merkmalen.
- BFD als Bildungsdienst:
 - 25 Bildungstage verpflichtend für unter 27-Jährige und 12 Bildungstage für über 27-Jährige (bei einer Dienstzeit von 12 Monaten),
 - Verbindlicher Einführungstag zu Beginn des BFD mit näheren Informationen zum Bildungsprogramm und der Bildungsorganisation und ein verbindlicher Praxisaustauschtag
 - Bildungszeit = Arbeitszeit (Freistellung durch die Einsatzstelle),
 - 5 Tage politisches Bildungsseminar für unter 27-Jährige verpflichtend
 - Bildungstage sind kostenfrei. Fahrtkosten zu Bildungstagen werden erstattet (sofern nicht durch den Fahrtkostenzuschuss abgedeckt)

3. Konkrete Aufgabenbeschreibung und Erfordernisse zum BFD-Einsatz in Ihrer Einsatzstelle erläutern:

- Der Einsatz erfolgt arbeitsmarktneutral.
- Detaillierte Beschreibung der Arbeitsaufgaben im BFD anhand der bestehenden Stellenbeschreibung, ggf. spezielle Anforderungen an Freiwillige besprechen (z.B. Führerschein, körperlich/psychische Belastbarkeit)

- genaue Informationen über Arbeitszeiten, ggf. Wochenendarbeit, unregelmäßige Arbeitszeiten
- Es gibt eine*n Mitarbeiter*in, der*die die Anleitung übernimmt und regelmäßig Gespräche führt (Anleiter*in im BFD nennen, ggf. vorstellen).
- Hinweis auf den ggfls. verpflichtenden Nachweis des Masernschutzes, Gesundheitszeugnis, Führungszeugnis
- Gespräch über die Motivation für den BFD sowie die Wünsche und Erwartungen an den Dienst in der Einrichtung.

4. Weiteres Vorgehen:

- Hinweis auf Zusammenarbeit der Einsatzstelle mit der Paritätischen Freiwilligendienste Sachsen gGmbH
- Rückmeldung an die BFD-Referentin, ggf. Postfach BFD bfd@freiwillig-jetzt.de
- Informationen zum Dienstbeginn: alle Verträge werden durch das Bundesamt für Familie und zivilgesellschaftliche Aufgaben (BAFzA) genehmigt und müssen 4-6 Wochen vor Beginn dorthin versendet werden

