

Ablauf des Bewerbungsverfahrens

BFD-Interessent/innen melden sich entweder:

- **bei der Ansprechpartnerin Freiwilligendienste beim DiCV**

→ Persönliche **Beratung** oder Verweis auf die **Einsatzstellenliste** zum Download unter <https://www.caritas-passau.de/spende-und-engagement/freiwilligendienste/>

- **oder bei der möglichen Einsatzstelle**

→ EST klärt vorhandenes **Kontingent** mit der Ansprechpartnerin FWD beim DiCV
→ EST lädt zu **Bewerbungsgespräch** ein und
→ meldet **Daten** der InteressentIn an die Ansprechpartnerin FWD beim DiCV

Standards

- **Rückmeldung**

- an Interessent/innen innerhalb von **10 Werktagen**
- mit Informationen zum **weiteren Verfahren** und
- Einladung zum **Bewerbungsgespräch oder Infotag**

- **Vermittlungsvorschläge**

- Bei der Vermittlung benennt die EST den Interessent/innen **mögliche Einsatzbereiche** in den Einrichtungen.
- Mit dem Vermittlungsvorschlag bzw. den Vermittlungsvorschlägen werden die **Anschrift** und der/die **Ansprechpartner/in** in der Einsatzstelle sowie die **Rückmeldefrist** genannt.

- **Die Auswahl der Vermittlungsvorschläge**

für die Freiwilligen erfolgt nach folgenden Kriterien:

- das **Interesse** am FWD-Einsatz ist vorhanden.
- die Bereitschaft zur Teilnahme an den **Bildungsseminaren** ist vorhanden
- Die **Wünsche, Interessen und Fähigkeiten** der Freiwilligen stimmen mit den **Tätigkeiten** überein
- Die Wünsche, Interessen und Fähigkeiten der Freiwilligen stimmen mit den **Anforderungen in der Einsatzstelle** überein

- Es wird ein persönliches **Bewerbungsgespräch** in der Einsatzstelle geführt

■ **Informationen an Interessent/innen**

Interessent/innen werden im Rahmen des Bewerbungsverfahrens über folgende Punkte informiert:

- die Ziele der begleitenden **Bildungsarbeit**
- die Durchführung der **Seminare**
- die **pädagogische Begleitung** außerhalb der Seminare
- die **katholische Trägerschaft** des FWD
- die katholische (oder anderweitige) Trägerschaft der Einsatzstelle
- die **Rechte und Pflichten** des Freiwilligen

- Wenn **Absage** → Info an Ansprechpartnerin FWD beim DiCV
- Ansonsten (wenn **Zusage**) → Einladung zur **Hospitation**

Zusätzlich bei ausländischen Bewerber/innen:

- Bewerbungsgespräch wird mit Bewerber geführt (via Telefon, Skype)
- Nachweis über vorhandene oder noch zu erwerbende Sprachkenntnisse ist bis Einsatzbeginn einzubringen
- Die aufenthaltsrechtlichen Bestimmungen werden eingehalten

Standards

- Es erfolgt eine mindestens eintägige **Hospitation** in der Einsatzstelle
- Alle am Verfahren Beteiligten (**Bewerber/innen** sowie **Einsatzstelle** und **FWDTräger**) werden über die Entscheidung für oder gegen einen Einsatz im FWD **informiert**
- Erfolgreiche Hospitation → Info an den Ansprechpartnerin FWD beim DiCV
- Bei Absage wird der/m Bewerber/in ein **Feedback-Gespräch** angeboten.
- **Vereinbarung** wird zugeschickt oder EST erstellt Vereinbarung innerhalb 10 Tagen.
- Unterschriebene Vereinbarung (3-fach) und Beiblatt an die **Ansprechpartnerin FWD** beim DiCV
- **„Checkliste: Notwendige Schritte vor einer BFD-Vereinbarung“** wird mit Bewerber/in ausgefüllt und an VWS BFD geschickt.
- Dieser nimmt **Seminareinteilung** vor und schickt einen **Begrüßungsbrief**.