

Checkliste für Einsatzstellen: Bewerbungsverfahren im Bundesfreiwilligendienst

Bewerbung Bundesfreiwilligendienst von Herrn/ Frau

- Bewerbung eingegangen am:
 Einladung zum Bewerbungsgespräch oder Ablehnung
schriftlich/ per Telefon am _____

Bewerbungsgespräch

- am _____ per skype Telefon in der Einrichtung
 Abfrage von Anlass und Motivation zum Bundesfreiwilligendienst
 Bewerber*in hat die Allgemeine gesetzliche Schulpflicht erfüllt.
 Bewerber*in verfügt über ausreichende Deutschkenntnisse (B2)
 Bewerber*in verfügt über einen gültigen Aufenthaltstitel, der sie/ihn zu einer Erwerbstätigkeit berechtigt
 Aufgaben im Bundesfreiwilligendienst wurden dargestellt, Rückfragen wurden geklärt und ein Abgleich mit den Wünschen, Fähigkeiten und Interessen der/des Bewerberin / Bewerbers hat stattgefunden.
 Rahmenbedingungen BFD (Bildungstage, Mindestdauer, Kündigungsfristen, etc.) wurden erläutert (BFD von A-Z) und auf die katholische Trägerschaft des Trägers und der EST hingewiesen.
 Hospitationstermin (mindestens einen Tag) vereinbart am _____
 Zeit, Ort, Ansprechpartnerin sind mit dem/der Bewerber*in kommuniziert
 Sonstiges

Nach der Hospitation

- Bewerber*in wird eingestellt Bewerber*in wird nicht eingestellt
 Zusage am: Absage am:
 Finanzierung wurde mit den entsprechenden Stellen _____ geklärt am _____
 (Erweitertes) polizeiliches Führungszeugnis wird ggf. beantragt.
 Einstellungsuntersuchung (ggf. Ergänzungen zum Impfstatus/ Hygienestatus) wurde kommuniziert und angeordnet.
 Datenerhebungsbogen wurde von Einsatzstelle, ggf. vom Träger und dem/der Bewerber*in ausgefüllt und unterschrieben (bei Minderjährigen zusätzlich ein*e Erziehungsberechtigte*r“)
 Bei Minderjährigen: Die Anlage „Einverständniserklärung der Eltern“ ist ausgefüllt und von dem/der Sorgeberechtigten unterschrieben
 Datenerhebungsbogen (+ ggf. Anlage „Einverständniserklärung der Eltern“ wurde an den Caritasverband Mainz, Referat Freiwilligendienste gesendet am: _____
 Pfarreien/Kitas: Personalbogen an Personalabteilung BO /ZGAst

Nach Übersendung der Dienstvereinbarung durch das Referat Freiwilligendienste

- Vereinbarung ist 3 x ausgedruckt und 3x im Original unterschrieben von Einsatzstelle, ggf. vom Träger und dem/der Bewerber*in (bei Minderjährigen zusätzlich ein*e Erziehungsberechtigte*r) -Erfolgte am: _____
 Vereinbarung wurde 3-fach weitergeleitet an: Caritasverband für die Diözese Mainz e.V., Referat Freiwilligendienste, Bahnstraße 32, 55128 Mainz

Bescheid vom Bundesamt erging am _____ in die Einrichtung