

Übersicht zum Bewerbungsverfahren

Das Bewerbungsverfahren wird zentral von dem Fachbereich Freiwilligendienste des Erzbistums Hamburg durchgeführt und die Zuordnung der Freiwilligen zu den Einsatzstellen gesteuert. Bewerbungen werden von uns fortlaufend angenommen und bearbeitet.

- Von **Februar bis Oktober** finden die Bewerbungsgespräche je nach Bewerber_innenlage in **Hamburg** und **Teterow** statt.
- Das Bewerbungsverfahren wird **zentral** über den Träger, den Fachbereich Freiwilligendienste des Erzbistums Hamburg, organisiert.
- Die Einladung zum **Bewerbungsgespräch** erfolgt in der **Reihenfolge**, in der die Bewerbungen bei uns eingegangen sind. Bewerbungen, die in Einrichtung gesandt werden, werden direkt von der Einrichtung an den Fachbereich Freiwilligendienste weitergeleitet.
- Die **Vergabe** der Einsatzstellenvorschläge erfolgt in der **Reihenfolge**, in der die Bewerbungsgespräche bei uns geführt wurden. Wünsche der Einsatzstellen und der Bewerber_innen und Einsatzstellen werden nach Möglichkeit berücksichtigt.
- Nach einem Informations- und Bewerbungsgespräch im FB Freiwilligendienste erhalten die Bewerber_innen von uns den **Einsatzstellenvorschlag** mit dem Auftrag, mit der Einsatzstelle in Kontakt zu treten und einen **Hospitationstermin** zu vereinbaren. Der Brief enthält außerdem einen Bogen mit Leitfragen zum Schnuppertag, anhand dessen sich offene Fragen schnell ansprechen und klären lassen. Ebenso ein **Rückmeldebogen** mit dem der gewünschte Einsatz in der Einsatzstelle verbindlich bestätigt wird.
- Die Bewerber_innen informieren uns über den, mit der Einsatzstelle vereinbarten, **Hospitationstermin**. (Anruf oder E-Mail)
- Die Einsatzstelle erhält die **Bewerbungsunterlagen** von uns zugesandt. Dem Schreiben beigelegt sind außerdem die Leitfragen für die Hospitation sowie der **Rückmeldebogen** mit der Bestätigung, dass der/die Bewerber_in als Freiwillige eingesetzt werden soll. Der Rückmeldebogen enthält auch **Rückmeldemöglichkeit der MAV** der Einrichtung über Beteiligung und Zustimmung.
- Die **Hospitation** soll mindestens einen vollen Arbeitstag umfassen und in der Gruppe/ Station/ Bereich erfolgen, in der der/die Freiwillige später auch eingesetzt werden. Nach Möglichkeit sollten sich Bewerber_in und Anleiter_in an diesem Tag kennen lernen.
- Bitte besprechen sie nach der Hospitation wie sie miteinander verbleiben; z.B., bis wann der/die Bewerber_in von der Einrichtung eine **Rückmeldung** bekommen oder wann der/die Bewerber_in sich melden soll.
- Kommt es zwischen der Einrichtung und dem/der Bewerber_in zu einer positiven Entscheidung, füllen beide jeweils ihre Rückmeldung zur Hospitation aus und schicken uns diese spätestens 4 Tage nach Hospitation zu, damit wir die Vereinbarung (Vertrag) erstellen können.
- Sobald uns die unterschriebene **Rückmeldung zur Hospitation** der Einrichtung vorliegt, stellt die Sachbearbeiterin im FB Freiwilligendienste, im Rahmen der Kontingente, FSJ bzw. BFD-Vereinbarung aus.
- Bitte beachten Sie, dass **BFD-Vereinbarungen** mind. **8 Wochen vor Dienstbeginn** bei uns im FB Freiwilligendienste **unterschrieben vorliegen** müssen. Andernfalls kommt der Vertrag nicht zustande und ein Bundesfreiwilligendienst kann nicht zum gewünschten Zeitpunkt begonnen werden.