

## FRAGEBOGEN FÜR EHRENAMTLICHE TÄTIGKEITEN IN VEREINEN UND ORGANISATIONEN

### ANGABEN ZU IHRER EINRICHTUNG

(Wenn Ihre Organisation bereits in unserer Datenbank gelistet ist und lediglich eine weitere Engagementmöglichkeit in unsere Datenbank aufgenommen werden soll, reicht es aus, auf dieser Seite den Namen Ihrer Organisation anzugeben. Bitte prüfen Sie in diesem Fall die weiteren Felder auf dieser Seite, ob Daten aktualisiert werden sollten.)

Name des Vereins / der Organisation / der Initiative			
ggf. Träger			
Adresse			
Erreichbarkeit ÖPNV			
Ansprechperson		Funktion	
Weitere Ansprechpersonen			
Büro-Öffnungszeiten			
Telefon		Fax	
Tel. Erreichbarkeit (Zeit)			
E-Mail			
Homepage			

Ist Ihre Institution gemeinnützig? Nachweis ist beizufügen!  ja  nein

Ist Ihre Institution barrierefrei?  ja  nein

### ZIEL DER EINRICHTUNG

**Leitbild / Ziel Ihrer Einrichtung (Kurzform)**

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

**DAS PROJEKT**

Bei mehreren Engagementmöglichkeiten die folgenden Punkte bitte für jedes Projekt separat ausfüllen.

**Titel des Engagements:** .....

**Projektbeschreibung**

.....

.....

.....

**Was ist zu tun?**

.....

.....

.....

**In welchem Stadtteil findet das Engagement statt?**

.....

**Wo findet das Engagement statt?**

In einer Einrichtung  In privatem Haushalt

An einem anderen Ort: .....

**Handlungsfelder**

In welchen der folgenden Handlungsfelder soll der/die Freiwillige tätig werden?

(Zutreffendes bitte ankreuzen, Mehrfachnennung möglich - bitte nach Möglichkeit auf max. 3 Handlungsfelder beschränken)

- |  |   |
|--|---|
| <input type="checkbox"/> 01 Betreuung                                | <input type="checkbox"/> 16 Öffentlichkeitsarbeit             |
| <input type="checkbox"/> 02 Besuchs-/Begleitedienst                  | <input type="checkbox"/> 17 Sportliche Aktivitäten            |
| <input type="checkbox"/> 03 Vorlesen                                 | <input type="checkbox"/> 18 Gärtnerische Tätigkeiten          |
| <input type="checkbox"/> 05 persönliche Hilfeleistung                | <input type="checkbox"/> 19 Kurse und Zirkel                  |
| <input type="checkbox"/> 07 Bürotätigkeiten/Verwaltung/Telefondienst | <input type="checkbox"/> 20 Hausaufgabenhilfe / Nachhilfe     |
| <input type="checkbox"/> 08 Organisation/Planung                     | <input type="checkbox"/> 21 Künstlerisch-kreative Tätigkeiten |
| <input type="checkbox"/> 09 Beratung                                 | <input type="checkbox"/> 22 Rettungsdiensttätigkeiten         |
| <input type="checkbox"/> 10 Handwerkliche Tätigkeiten                | <input type="checkbox"/> 23 IT / Web                          |
| <input type="checkbox"/> 11 Hauswirtschaft/Gastronomie               | <input type="checkbox"/> 24 Umwelt / Natur- und Tierschutz    |
| <input type="checkbox"/> 12 Bildungstätigkeit                        | <input type="checkbox"/> 25 Fahrdienst                        |
| <input type="checkbox"/> 13 Handarbeiten                             | <input type="checkbox"/> 26 Sprachmittlung                    |
| <input type="checkbox"/> 14 Praktische Arbeiten/Verkauf              | <input type="checkbox"/> 27 Interkulturelle Arbeit            |
| <input type="checkbox"/> 15 Kurzzeitengagement/Aktionen              | <input type="checkbox"/> 28 Patenschaft / Mentoring           |

**Freiwilligen-Agentur Leipzig e. V.** | Dorotheenplatz 2 | 04109 Leipzig

**Telefon:** 0341. 149 47 28 | **Fax:** 0341. 149 47 29 | **Mail:** info@fwal.de | **Internet:** www.freiwilligen-agentur-leipzig.de

**Vorsitzende:** Petra Knötzsch | **stellv. Vorsitzende:** Ines Berger | **Amtsgericht Leipzig:** VRNr. 3479

**Bank:** Sparkasse Leipzig | **IBAN:** DE76 8605 5592 1100 6988 72 | **BIC:** WELADE8L



**Zielgruppen**

Mit welchen Zielgruppen wird gearbeitet? (Zutreffendes bitte ankreuzen, Mehrfachnennung möglich)

- |  |  |
|--|--|
| <input type="checkbox"/> 01 SeniorInnen                | <input type="checkbox"/> 11 Kranke             |
| <input type="checkbox"/> 02 Menschen in Not / Reisende | <input type="checkbox"/> 12 Naturinteressierte |
| <input type="checkbox"/> 03 Menschen mit Behinderungen | <input type="checkbox"/> 13 Obdachlose         |
| <input type="checkbox"/> 04 MigrantInnen / Geflüchtete | <input type="checkbox"/> 14 Straffällige       |
| <input type="checkbox"/> 05 Kinder (bis 6J.)           | <input type="checkbox"/> 15 Sterbende          |
| <input type="checkbox"/> 06 SchülerInnen               | <input type="checkbox"/> 16 Tiere              |
| <input type="checkbox"/> 07 Jugendliche                | <input type="checkbox"/> 17 Süchtige           |
| <input type="checkbox"/> 08 Familie                    | <input type="checkbox"/> 18 Pflegebedürftige   |
| <input type="checkbox"/> 09 Frauen                     | <input type="checkbox"/> 19 Sonstige           |
| <input type="checkbox"/> 10 Männer                     |  |

**Kenntnisse**

Welche Kenntnisse soll der/die Freiwillige mitbringen? (Mehrfachnennung möglich)

- |   |   |   |
|---|---|---|
| <input type="checkbox"/> 01 Buchhaltung, Recht, Steuern | <input type="checkbox"/> 06 Deutsch     | <input type="checkbox"/> 11 Russisch        |
| <input type="checkbox"/> 02 Computer                    | <input type="checkbox"/> 07 Englisch    | <input type="checkbox"/> 12 Arabisch        |
| <input type="checkbox"/> 03 IT/Web                      | <input type="checkbox"/> 08 Französisch | <input type="checkbox"/> 13 Farsi / Paschtu |
| <input type="checkbox"/> 04 Pädagogik                   | <input type="checkbox"/> 09 Spanisch    | <input type="checkbox"/> 14 Kurdisch        |
| <input type="checkbox"/> 05 Fundraising                 | <input type="checkbox"/> 10 Italienisch | <input type="checkbox"/> 15 Türkisch        |

**Weitere gewünschte Vorkenntnisse / Kompetenzen / Voraussetzungen**

(u.a. Führerschein, zeitliche Flexibilität, Kontaktfreude, ...)

---



---



---

Wochenstunden		Konfession		Gesundheitszeugnis:	<input type="checkbox"/>
Kurzzeit- engagement		Alter		Führungszeugnis: Einfach	<input type="checkbox"/>
				Erweitert	<input type="checkbox"/>
Zeitraum:		Geschlecht		Anzahl benötigter Freiwilliger	

**Barrierefreies / -armes Engagement?**

- |   |  |
|---|--|
| <input type="checkbox"/> Nein, nicht barrierefrei               | <input type="checkbox"/> barrierefrei für Menschen mit Sehbehinderung      |
| <input type="checkbox"/> Ja, barrierefrei                       | <input type="checkbox"/> barrierefrei für Menschen mit Hörbehinderung      |
| <input type="checkbox"/> Bedingt barrierefrei                   | <input type="checkbox"/> barrierefrei für Menschen mit Lernschwierigkeiten |
| <input type="checkbox"/> barrierefrei für Rollstuhlfahrer*innen |  |

**Weitere Informationen zur Barrierefreiheit:** .....

**Freiwilligen-Agentur Leipzig e. V.** | Dorotheenplatz 2 | 04109 Leipzig

**Telefon:** 0341. 149 47 28 | **Fax:** 0341. 149 47 29 | **Mail:** info@fwal.de | **Internet:** www.freiwilligen-agentur-leipzig.de

**Vorsitzende:** Petra Knötzsch | **stellv. Vorsitzende:** Ines Berger | **Amtsgericht Leipzig:** VRNr. 3479

**Bank:** Sparkasse Leipzig | **IBAN:** DE76 8605 5592 1100 6988 72 | **BIC:** WELADE8L



### Ihre Leistungen für die Ehrenamtlichen

- |  |  |
|--|--|
| <input type="checkbox"/> Anerkennung für Studiengänge                | <input type="checkbox"/> Anleitung durch Fachkräfte          |
| <input type="checkbox"/> Ausstattung mit Medien / Arbeitsmaterialien | <input type="checkbox"/> Dienstbesprechungen                 |
| <input type="checkbox"/> EhrenamtsPass                               | <input type="checkbox"/> Erfahrungsaustausch                 |
| <input type="checkbox"/> Erstattung entstandener Kosten              | <input type="checkbox"/> Fortbildung/Qualifizierungsangebote |
| <input type="checkbox"/> Haftpflichtversicherung                     | <input type="checkbox"/> kostenlose Ausflüge                 |
| <input type="checkbox"/> kostenlose Nutzung weiterer Angebote        | <input type="checkbox"/> kostenlose Veranstaltungen          |
| <input type="checkbox"/> Praktikumsmöglichkeit                       | <input type="checkbox"/> kostenlose Verpflegung              |
| <input type="checkbox"/> regelmäßige Informationen                   | <input type="checkbox"/> Supervision                         |
| <input type="checkbox"/> Tätigkeitsnachweise                         | <input type="checkbox"/> Unfallversicherung                  |

Haben Sie weitere Anmerkungen, die für das Engagement von potentiellen Freiwilligen in Ihrer Institution von Bedeutung sind? Hier ist Platz dafür!

.....

.....

.....

### ABSCHLUSS

- Wir sind damit einverstanden, dass unsere in diesem Fragebogen erfassten Daten in der Freiwilligen-Agentur aufbewahrt und im Rahmen der Vermittlungstätigkeit verwendet werden.

Wir sind damit einverstanden, dass diese Daten veröffentlicht werden über:

- die Homepage der Freiwilligen-Agentur Leipzig (lokale Engagementdatenbank).
- die Plattform von Aktion Mensch (bundesweite Freiwilligendatenbank).
- Wir sichern zu, dass es sich bei dem beschriebenen Aufgabenfeld um eine zusätzliche Tätigkeit handelt und keine Pflichtaufgaben der öffentlichen Hand übernommen werden sowie keine regulären Arbeitsplätze dadurch ersetzt werden.
- Wir sind darüber informiert, dass kein Anspruch auf Vermittlung von Freiwilligen durch die Freiwilligen-Agentur besteht.
- Wir verpflichten uns, Angebotsänderungen, erfolgreiche Vermittlung sowie Änderungen in den Kontaktdaten umgehend mitzuteilen.**
- Wir haben die Richtlinien zur Zusammenarbeit (Seite 6) zur Kenntnis genommen.

Wir möchten regelmäßig Neuigkeiten aus der Freiwilligen-Agentur Leipzig erfahren! [Hier den Newsletter abonnieren.](#)

Wir möchten das Info-Mailing der Servicestelle für Vereine, „Tipps für Gemeinnützige“, (mit Fördertipps und Veranstaltungshinweisen für Engagierte) regelmäßig bekommen! [Hier das Infomailing abonnieren.](#)

Ort, Datum

Name / Funktion

Unterschrift / Stempel

Freiwilligen-Agentur Leipzig e. V. | Dorotheenplatz 2 | 04109 Leipzig

Telefon: 0341. 149 47 28 | Fax: 0341. 149 47 29 | Mail: info@fwal.de | Internet: www.freiwilligen-agentur-leipzig.de

Vorsitzende: Petra Knötzsch | stellv. Vorsitzende: Ines Berger | Amtsgericht Leipzig: VRNr. 3479

Bank: Sparkasse Leipzig | IBAN: DE76 8605 5592 1100 6988 72 | BIC: WELADE8L



## Datenschutzerklärung für Organisationen gem. Europäische Datenschutz-Grundverordnung (EU-DSGVO)

### 1. Welche Art personenbezogener Daten werden in unserer Datenbank erfasst?

Wir erfassen diejenigen Daten, die Sie uns über den ausgefüllten Fragebogen zur Verfügung stellen. Insbesondere handelt es sich um Ihre Kontaktdaten, wie Name, Anschrift, E-Mailadresse, Telefonnummer, sowie den Namen Ihrer Organisation/ Ihres Vereins, Ihre Anforderungen an Freiwillige rund um das bürgerschaftliche Engagement, z.B., welche Tätigkeit Sie anbieten könnten und welche zeitlichen Vorstellungen Sie haben. Außerdem notieren wir Vereinbarungen und Absprachen, die wir gemeinsam mit Ihnen getroffen haben, um über den Beratungsverlauf im Bilde zu bleiben und Sie nicht mit doppelten Empfehlungen oder mehrfachen Einladungen zu Veranstaltungen belästigen.

### 2. Warum werden solche Informationen gesammelt und welchen Zweck verfolgen wir mit der Datenspeicherung?

Durch die Datenerfassung sind wir in der Lage, Sie mit passenden Freiwilligen zusammen zu bringen und Ihnen qualifizierte Personen vorzuschlagen. Wir verfügen in unserer Datenbank über zahlreiche Einsatzstellen und Freiwilligenprofile und nutzen die Informations-Technologie zur Unterstützung unserer Beratungstätigkeit. Damit sind wir nicht ausschließlich auf unsere Intuition und unser Gedächtnis angewiesen, sondern können entsprechend Ihren Wünschen eine Datenbanksuche durchführen. Dabei achten wir strikt darauf, dass wir Ihre Daten ausschließlich für folgende Zwecke verwenden:

- Engagementvermittlung (Suche nach passenden Freiwilligen)
- Veröffentlichung Ihrer Engagementangebote und Ihrer Kontaktdaten im Internet, z.B. in Engagementbörsen auf unserer Website oder in einschlägigen Online-Medien, damit Sie für Interessenten online auffindbar sind.
- Förderung des bürgerschaftlichen Engagements (z.B. Zusendung von Informationen zu entsprechenden Veranstaltungen, Einladung zu Ehrungen)

Eine anderweitige Verwendung ihrer personenbezogenen Daten ist nicht gestattet und erfolgt auch bei keinem der von uns betrauten Partner\*innen.

### 3. Sicherheit Ihrer persönlichen Daten

Wir schützen Ihre persönlichen Daten vor unerlaubten Zugriff. Wir sorgen dafür, dass sich Ihre persönlichen Daten in einer kontrollierten, sicheren Umgebung, in der unerlaubter Zugriff und Veröffentlichung verhindert wird, befinden. Wir haben zahlreiche technische und organisatorische Maßnahmen umgesetzt, um einen lückenlosen Schutz ihrer Daten sicherzustellen. Dennoch können internetbasierte Datenübertragungen grundsätzlich Sicherheitslücken aufweisen, sodass ein absoluter Schutz nicht gewährleistet werden kann. Aus diesem Grund steht es Ihnen frei, personenbezogene Daten auch auf alternativen Wegen, beispielsweise in Papierform, an uns zu übermitteln.

### 4. Routinemäßige Löschung und Anonymisierung Ihrer Daten

Wir speichern Ihre personenbezogenen Daten nur für den Zeitraum, der zur Erreichung des Speicherungszwecks erforderlich ist. Entfällt der Speicherungszweck, werden Ihre personenbezogenen Daten routinemäßig und entsprechend den gesetzlichen Vorschriften anonymisiert oder gelöscht. Die Löschung der gespeicherten personenbezogenen Daten erfolgt, wenn Sie Ihre Einwilligung zur Speicherung widerrufen, wenn ihre Kenntnis zur Erfüllung des mit der Speicherung verfolgten Zwecks nicht mehr erforderlich ist, oder wenn ihre Speicherung aus sonstigen gesetzlichen Gründen unzulässig ist.

### 5. Ihre Rechte

Auf Anfrage werden wir Sie gern über die zu Ihrer Person und zu Ihrer Organisation/ Verein gespeicherten Daten informieren. Ihnen steht jederzeit die Möglichkeit frei, die bei der Registrierung angegebenen personenbezogenen Daten vollständig aus dem Datenbestand löschen zu lassen (Recht auf Vergessenwerden). Wir erteilen Ihnen gerne jederzeit auf Anfrage Auskunft darüber, welche personenbezogenen Daten über Sie gespeichert sind. Ferner berichtigen oder löschen wir personenbezogene Daten auf ihren Wunsch oder Hinweis.

### 6. Verantwortliche Stelle

Die verantwortliche Stelle für die Datenverarbeitung ist die Freiwilligen-Agentur Leipzig e.V., Dorotheenplatz 2, 04109 Leipzig, Telefon: 0341 / 149 47 28, E-Mail: datenschutz@fwal.de.

**Freiwilligen-Agentur Leipzig e. V.** | Dorotheenplatz 2 | 04109 Leipzig

**Telefon:** 0341. 149 47 28 | **Fax:** 0341. 149 47 29 | **Mail:** info@fwal.de | **Internet:** www.freiwilligen-agentur-leipzig.de

**Vorsitzende:** Petra Knötzsch | **stellv. Vorsitzende:** Ines Berger | **Amtsgericht Leipzig:** VRNr. 3479

**Bank:** Sparkasse Leipzig | **IBAN:** DE76 8605 5592 1100 6988 72 | **BIC:** WELADE8L



## **RICHTLINIEN ZUR BETREUUNG VON EHRENAMTLICH MITARBEITENDEN UND ZUR ZUSAMMENARBEIT MIT DER FREIWILLIGEN-AGENTUR LEIPZIG E. V.**

Wenn Ehrenamtliche in einem Verein/einer Einrichtung mitarbeiten, ist das für den Träger ein Gewinn. Denn er kann Aufgaben erfüllen, die andernfalls nicht übernommen werden können. Es ist daher wichtig, dass die Mitarbeitenden des Trägers – insbesondere die Hauptamtlichen – die Ehrenamtlichen erkennen lassen, wie sehr ihre Mitarbeit geschätzt wird.

Dazu geben wir folgende Hinweise:

### **1. Erster Kontakt**

Wenn ein\*e potentieller Ehrenamtliche\*r zu einem Träger Kontakt aufnimmt, kann oft nicht gleich ein Gespräch geführt werden, bitte fixieren Sie in dem Fall einen verbindlichen Termin.

### **2. Erstes Gespräch/Einführung**

Dieses Gespräch sollte von der Person geführt werden, die künftig die Ansprechperson der Ehrenamtlichen ist. Die Ansprechperson sollte durch den Verein im Abfrageformular genannt sein. Erläutern Sie kurz die Ziele des Trägers und präzisieren Sie die Einzelheiten der vorgesehenen ehrenamtlichen Tätigkeit, wie:

- Art der Aufgabe (differenzieren Sie klar zwischen hauptamtlicher und ehrenamtlicher Tätigkeit),
- Voraussetzungen, die die Ehrenamtlichen erfüllen sollten,
- Vorbereitung auf die Aufgabe (z.B. Einführung durch Verein, externer Einführungskurs u. ä.),
- Kostenerstattung, Aufwandsentschädigung (z. B. „Wir für Sachsen“),
- Versicherungsschutz des Trägers (Haftpflicht-, Unfallversicherung; Landessammelversicherung).

Bei Rückfragen wenden Sie sich bitte an die Freiwilligen-Agentur Leipzig e. V. (FAL).

### **3. Betreuung während der gesamten Einsatzzeit**

Ehrenamtliche sollten von ihrer Ansprechperson regelmäßig über die Trägerbelange informiert werden. Bieten Sie die Teilnahme an Informationsveranstaltungen an, ebenso an Weiterbildungsveranstaltungen. Machen Sie Ehrenamtlichen immer wieder deutlich, wie wichtig ihre Mitarbeit ist und bedanken Sie sich gelegentlich dafür. Nutzen Sie die Möglichkeiten der Anerkennung (z.B. Ehrenamts-Pass).

### **4. Erwartungen der Ehrenamtlichen**

Wenn Sie die Erwartungen der Ehrenamtlichen kennen und darauf eingehen, gelingt es, eine gute Atmosphäre für eine intensive Mitarbeit zu schaffen. Solche Erwartungen sind häufig:

- Die Anerkennung der ehrenamtlichen Arbeit ist wichtig.
- Die Tätigkeit soll Spaß machen.
- Man möchte etwas Sinnvolles tun.
- Die personale u. soziale Kompetenz soll gestärkt werden (siehe Kompetenznachweis der FAL).
- Es sollte die Möglichkeit bestehen, am Vereinsleben teilzunehmen.

### **5. Hinweise für schriftliche Vereinbarungen mit Ehrenamtlichen**

Eine schriftliche Vereinbarung zwischen Verein und Ehrenamtlichen ist keine Pflicht. In manchen Fällen kann sie aber sinnvoll sein. Anregungen:

- |   |                                   |
|---|-----------------------------------|
| • persönliche Ansprechperson              | • Versicherungsschutz             |
| • Zeitrahmen der ehrenamtlichen Tätigkeit | • Schweigepflicht und Datenschutz |
| • Aufgabenbereich                         | • Weiterbildungsangebote          |

### **6. Zusammenarbeit mit der Freiwilligen-Agentur Leipzig e. V.**

Um Sie in Ihrer Arbeit mit Ehrenamtlichen zu unterstützen, sind wir auf Ihre Mithilfe angewiesen. Deshalb bitten wir Sie, Ihre Angebote in regelmäßigen Abständen auf ihre Aktualität zu kontrollieren und uns Änderungen zeitnah mitzuteilen, z.B.:

- Angebot gilt nicht mehr, ggf. Bedarf zu einem späteren Zeitpunkt
- Neues Angebot (Ziel des Projektes, Was ist zu tun?, Vorkenntnisse/Fähigkeiten)
- Ansprechperson
- Wochenstunden, zeitliche Dauer

Die Aktualität der Angebote ist die verbindliche Voraussetzung für eine Zusammenarbeit mit der FAL.