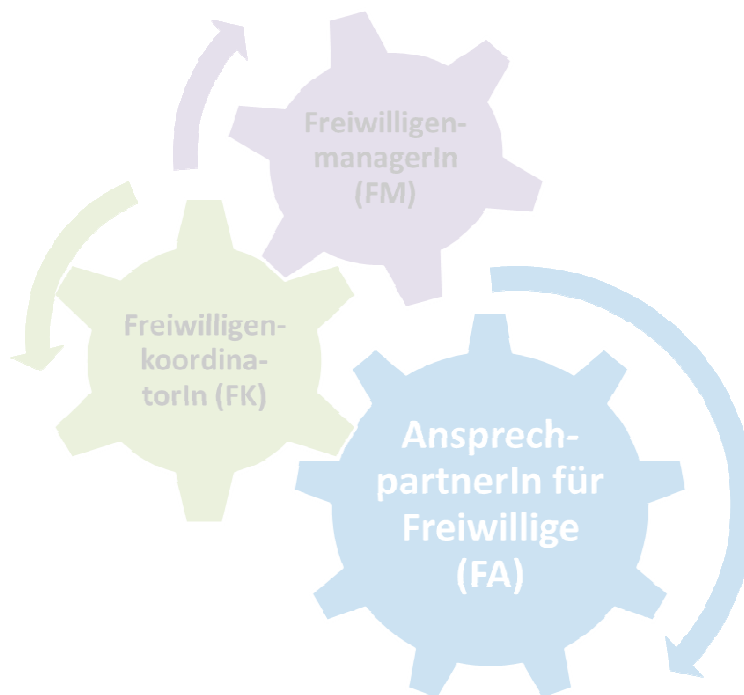


Aufgabenprofil¹ eines/r Ansprechpartner*in für Freiwillige (FA)

Das Aufgabenprofil eines/r Ansprechpartners*in für Freiwillige wird wesentlich durch die Aufgaben und die Struktur der jeweiligen Organisation bestimmt. Das hier vorgeschlagene Profil, muss selbstverständlich an die organisatorischen Gegebenheiten vor Ort angepasst werden.



Titel:	Ansprechpartner*in für Freiwillige (operativ-fachlich)
Ziel des Engagements:	<ul style="list-style-type: none"> • Die Ehrenamtlichen fühlen sich wertgeschätzt und anerkannt. • Die Ehrenamtlichen sind in der Einrichtung gut angekommen und in ihre Tätigkeit fachlich gut eingearbeitet. • Die Ehrenamtlichen bekommen regelmäßig professionelle Rückmeldung zu ihrer Arbeit. • Die Ehrenamtlichen können ihre Arbeit fachlich weiterentwickeln.

¹ in Abgrenzung zum/r Freiwilligenkoordinator*in (FK) und zum/r Freiwilligenmanager*in (FM)

⑦ Rolle und Aufgaben eines/r
Ansprechpartner*in für Freiwillige (FA)

	<ul style="list-style-type: none"> • Haupt- und ehrenamtliche Mitarbeiter*innen arbeiten partnerschaftlich zusammen. • Das ehrenamtliche Engagement wird von den Klienten und Nutzer*innen, der Organisation, seinen Mitarbeitenden und von den Ehrenamtlichen als bereichernd empfunden. • Die Ehrenamtlichen können je nach ihren Interessen und Fähigkeiten unter interessanten Aufgaben auswählen. • Weitere Bedarfe an Ehrenamtlichen, mögliche weitere Aufgabenprofile und Engagementfelder sowie Probleme werden an FK bzw. FM weiter gegeben. 																																																								
<p>Aufgaben, die mit der/den Rollen verbunden sind</p>	<table border="1"> <thead> <tr> <th>Aufgaben²</th> <th>FA</th> <th>FK</th> <th>FM</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Fachliche Begleitung und Betreuung der Ehrenamtlichen während ihres Engagements</td> <td>x</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Einweisung und Einarbeitung neuer Ehrenamtlicher in ihre Aufgaben und Eingliederung in Teamstrukturen</td> <td>x</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Terminliche Einplanung der Ehrenamtlichen</td> <td>x</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Infos über Einladungen, Fortbildungen, etc. weitergeben</td> <td>x</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Unterstützung bzw. Förderung der fachlichen Weiterentwicklung der Ehrenamtlichen</td> <td>x</td> <td>x</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Persönliche und direkte Anerkennung und Wertschätzung</td> <td>x</td> <td>x</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Feedbackgespräche mit Ehrenamtlichen führen</td> <td>x</td> <td>x</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Abgrenzung und Beschreibung der Aufgabenbereiche für ehrenamtlich Engagierte (Aufgabenprofile)</td> <td>(x)</td> <td>x</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Erstgespräche/ Auswahlgespräche mit Interessierten führen und Freiwilligenvereinbarung abschließen</td> <td>(x)</td> <td>x</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Verabschiedung von Ehrenamtlichen</td> <td>(x)</td> <td>x</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Überfachliche Begleitung und Betreuung der Ehrenamtlichen während ihres Engagements</td> <td></td> <td>x</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Entwicklungsgespräche mit Ehrenamtlichen führen</td> <td></td> <td>x</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Entwicklung von Werbematerial zur Gewinnung von neuen Ehrenamtlichen</td> <td></td> <td>x</td> <td>x</td> </tr> </tbody> </table>	Aufgaben ²	FA	FK	FM	Fachliche Begleitung und Betreuung der Ehrenamtlichen während ihres Engagements	x			Einweisung und Einarbeitung neuer Ehrenamtlicher in ihre Aufgaben und Eingliederung in Teamstrukturen	x			Terminliche Einplanung der Ehrenamtlichen	x			Infos über Einladungen, Fortbildungen, etc. weitergeben	x			Unterstützung bzw. Förderung der fachlichen Weiterentwicklung der Ehrenamtlichen	x	x		Persönliche und direkte Anerkennung und Wertschätzung	x	x		Feedbackgespräche mit Ehrenamtlichen führen	x	x		Abgrenzung und Beschreibung der Aufgabenbereiche für ehrenamtlich Engagierte (Aufgabenprofile)	(x)	x		Erstgespräche/ Auswahlgespräche mit Interessierten führen und Freiwilligenvereinbarung abschließen	(x)	x		Verabschiedung von Ehrenamtlichen	(x)	x		Überfachliche Begleitung und Betreuung der Ehrenamtlichen während ihres Engagements		x		Entwicklungsgespräche mit Ehrenamtlichen führen		x		Entwicklung von Werbematerial zur Gewinnung von neuen Ehrenamtlichen		x	x
Aufgaben ²	FA	FK	FM																																																						
Fachliche Begleitung und Betreuung der Ehrenamtlichen während ihres Engagements	x																																																								
Einweisung und Einarbeitung neuer Ehrenamtlicher in ihre Aufgaben und Eingliederung in Teamstrukturen	x																																																								
Terminliche Einplanung der Ehrenamtlichen	x																																																								
Infos über Einladungen, Fortbildungen, etc. weitergeben	x																																																								
Unterstützung bzw. Förderung der fachlichen Weiterentwicklung der Ehrenamtlichen	x	x																																																							
Persönliche und direkte Anerkennung und Wertschätzung	x	x																																																							
Feedbackgespräche mit Ehrenamtlichen führen	x	x																																																							
Abgrenzung und Beschreibung der Aufgabenbereiche für ehrenamtlich Engagierte (Aufgabenprofile)	(x)	x																																																							
Erstgespräche/ Auswahlgespräche mit Interessierten führen und Freiwilligenvereinbarung abschließen	(x)	x																																																							
Verabschiedung von Ehrenamtlichen	(x)	x																																																							
Überfachliche Begleitung und Betreuung der Ehrenamtlichen während ihres Engagements		x																																																							
Entwicklungsgespräche mit Ehrenamtlichen führen		x																																																							
Entwicklung von Werbematerial zur Gewinnung von neuen Ehrenamtlichen		x	x																																																						

² FM = FreiwilligenmanagerIn (strategisch) | FK = FreiwilligenkoordinatorIn (operativ-überfachlich) | FA = AnsprechpartnerIn für Freiwillige (operativ-fachlich)

⑦ Rolle und Aufgaben eines/r
Ansprechpartner*in für Freiwillige (FA)

	Aufbau und Begleitung eines Programms zur Bindung von ehemaligen Ehrenamtlichen		x	x
	Entwicklung und Umsetzung eines Systems zur Qualitätsentwicklung in der Freiwilligenarbeit		x	x
	(Modell-)Projekte mit Beteiligung von Ehrenamtlichen entwickeln und steuern		x	x
	Entwicklung einer <u>Strategie und Konzeption</u> für die Freiwilligenarbeit und das Freiwilligenmanagement der Organisation			x
	Entwicklung einer Anerkennungskultur: institutionelle und strukturelle Anerkennungsformen entwickeln			x
	Versicherungstechnische Absicherung der Ehrenamtlichen			x
Besondere Anforderungen (Fähigkeiten und Wissen)	Anforderungen	das heißt konkret...		
	Problembewusstsein	erkennt Probleme und reagiert angemessen		
	Delegieren können	kann Fähigkeiten und Interessen der Ehrenamtlichen einschätzen und ihnen angemessene Aufgaben und Verantwortungsbereiche übertragen		
	Kollegialer Arbeitsstil	kann Ehrenamtliche als Kolleg*innen bzw. Mitarbeiter*innen akzeptieren		
	Denken aus unterschiedlichen Perspektiven	erkennt den Nutzen des ehrenamtlichen Engagements für die Klient*innen/Nutzer*innen und die Organisation		
	Motivieren können	(er-)kennt Motive und Beweggründe der Ehrenamtlichen, sich zu engagieren und kann diese durch Gespräche und Rückmeldungen aufgreifen		
	Führen können	kann mit einem angemessenen Führungsstil individuell und situativ führen hin zu selbständigem und eigenverantwortlichem Arbeiten		