

AG Incoming

Personelle Ressourcen in Incoming Freiwilligendiensten

Einführung

Die AG Incoming hat sich über mehrere Sitzungen hinweg mit den Aufgaben pädagogischer Mitarbeiter*innen und den notwendigen Ressourcen beschäftigt. Dazu wurden mehrere Austauschrunden bei den AG-Sitzungen sowie Umfragen in Form von Excel-Tabellen durchgeführt und ausgewertet. Das Ziel war es, die speziellen Aufgaben in Incoming-Freiwilligendiensten (im Rahmen von FSJ, BFD und weltwärts-Süd-Nord) zu erfassen und zu beschreiben. Ein weiteres ursprüngliches Ziel, daraus auch einen Stellenschlüssel für das Qualitätshandbuch International entwickeln zu können, wurde aufgrund des sehr unterschiedlichen Aufgabenprofils und der Rahmenbedingungen der einzelnen Träger wieder fallen gelassen. Bei der Aufgabenbeschreibung wurde der Focus auf die Aufgaben gelegt, die Incoming-Freiwilligendienste von Inlands-Freiwilligendiensten im FSJ und BFD unterscheiden.

Dabei wurden die Aufgaben in folgende Bereiche untergliedert:

1. Bewerbungs- und Auswahlverfahren (Direktbewerbungen)

Die Träger, die nicht mit Partnerorganisationen zusammenarbeiten, bekommen eine Vielzahl digitaler Anfragen und Bewerbungen aus vielen Teilen der Welt. Diese werden einzeln nach Eignungs- und Auswahlkriterien gesichtet. Mit potentiell geeigneten Bewerber*innen werden dann digitale Interviews geführt. Dabei werden Bewerber*innen beraten, aber zugleich auch geprüft, ob und welche Einsatzstelle für einen Freiwilligendienst infrage kommen könnte. Dabei müssen eine Vielzahl von Informationen vermittelt und Eignungskriterien überprüft werden. In den Inlands-Freiwilligendiensten¹ werden die wesentlichen Informationen meist in Gruppengesprächen vermittelt – in Bewerbungsverfahren mit internationalen Freiwilligen ist dies in der Regel nicht möglich. Das macht das Beratungs- und Vermittlungsverfahren ungleich aufwändiger.

Potentiell geeignete Bewerber*innen werden an infrage kommende Einsatzstellen weitervermittelt, wo wiederum eine Eignungsprüfung erfolgt. Hospitationen im Einsatzbereich sind bei Bewerber*innen aus dem Ausland nicht möglich, umso sorgfältiger muss das digitale Kennenlernen erfolgen. Dabei erhalten die Einsatzstellen Unterstützung und Beratung durch die Referent*innen der Träger.

¹ Inlands-Freiwilligendienste meint hier Freiwilligendienste für in Deutschland lebende Menschen

Bei einigen Trägern ist das Bewerbungsverfahren ganz oder teilweise an die Einsatzstellen delegiert. Hier leisten die Referent*innen der Träger aber erhebliche Unterstützung in Form von Schulungen und Beratung.

Die Beantragung des erforderlichen Visums dauert i. d. R. mehrere Monate, ist sehr komplex und kann erst nach Abschluss einer Vereinbarung gestartet werden. Von der Entscheidung für eine*n bestimmten Bewerber*in bis zur Einreise sind häufig mehrere Änderungen der Vereinbarung erforderlich. Impfnachweise müssen angefordert und geprüft werden. Freiwillige haben in der Regel keine Erfahrungen mit der Beantragung und benötigen auch hier eine intensive Unterstützung der Referent*innen der Aufnahmeorganisationen (Träger). Ca. 10 - 20 % der Visumsanträge werden zunächst abgelehnt, was bedeutet, dass trotz der umfangreichen Vorarbeiten kein Freiwilligendienst stattfindet oder alternativ Freiwillige in einem Remonstrationsverfahren begleitet werden müssen.

Die Beratung potentieller Freiwilliger, das Auswahl- und das Vermittlungsverfahren sind um ein vielfaches aufwändiger als in den Inlands-Freiwilligendiensten. Es erfordert vielfältige sprachliche und interkulturelle Kompetenzen bei den Referent*innen und ein hohes Maß an Flexibilität.

Wie auch bei den Unterkünften wird das Bewerbungs- und Auswahlverfahren finanziell nicht bezuschusst oder unterstützt.

2. Kooperationspartner

Einige Träger arbeiten in den internationalen Freiwilligendiensten mit festen Kooperationspartnern zusammen. Zum Teil gehen diese Partnerschaften über die Kooperation in Freiwilligendiensten hinaus, z. B. in weltweiten kirchlichen Partnerschaften (Ökumene). Diese Partnerorganisationen übernehmen oft die Information von potentiellen Interessent*innen und führen ein erstes Bewerbungs- und Auswahlverfahren durch. Häufig sind solche Partnerschaften auf einen gegenseitigen Austausch ausgelegt. Solche Partnerschaften können einen großen Gewinn für die internationalen Freiwilligendienste darstellen. So übernehmen v. a. im Weltwärtsprogramm Kooperationspartner häufig Teile des Beratungs- und Bewerbungsprozesses.

Allerdings müssen solche Partnerschaften auch gepflegt werden. Gegenseitige Erwartungen müssen kontinuierlich abgeglichen und Störungen besprochen und aufgearbeitet werden. Bei Personalwechsel oder Wechsel der Zuständigkeiten gehen viele Informationen und Erfahrungen verloren und müssen erneut vermittelt werden. Bei einigen Trägern sind die Referent*innen in den Freiwilligendiensten intensiv in diese Partnerschaftspflege eingebunden.

3. Unterkünfte durch Träger

Incoming-Freiwilligendienste sind ohne Unterkünfte für die Freiwilligen nicht möglich. Unterkünfte werden in der Regel durch Einsatzstellen, Gastfamilien im Umfeld der Einsatzstellen oder den Träger gestellt. In den Inlands-Freiwilligendiensten können einige Einsatzstellen Unterkünfte vereinzelt anbieten und damit den Kreis der potentiellen Bewerber*innen erweitern. In Incoming-Freiwilligendiensten ist ein Dienst nur möglich, wenn die Unterkunftsfrage angemessen geregelt ist.

Einige Träger haben Mindeststandards für die Unterbringung von Incoming-Freiwilligen erarbeitet.

3.1 Unterkünfte in Einsatzstellen

(Ehemalige) Mitarbeiterwohnungen, Apartments für Pflegekräfte und angemietete Wohnungen für mehrere Freiwillige, Praktikant*innen oder Auszubildende im Umfeld der Einsatzstelle sind die häufigsten Wohnformen für Freiwillige in den Einsatzstellen. Das gemeinsame Wohnen und Leben ist ein ganz wichtiger und wertvoller Aspekt im Incoming-Freiwilligendienst. Dabei werden die Freiwilligen nicht allein gelassen, sondern meist durch Mitarbeiter*innen der Einsatzstellen unterstützt.

3.2 Unterkünfte in Gastfamilien

Gastfamilien nehmen Freiwillige für den Zeitraum des Dienstes in ihre Familien auf. Hier finden ein intensiver Austausch, intensive Begleitung und vielfältige gegenseitige Lernprozesse statt. Häufig kommen Gastfamilien aus dem Umfeld der Einsatzstellen wie z. B. (ehemalige) Mitarbeiter*innen, Nachbarn, Freundeskreise oder im Kontext von entsandten Freiwilligen.

Die Unterbringung von Freiwilligen in Familien ist durch die damit verbundenen Nähe und Verbindlichkeit aber auch mit Risiken verbunden. Gastfamilien müssen eine*n Ansprechpartner*in aus den Freiwilligendiensten haben und ggf. unterstützt und in der Bewältigung von Schwierigkeiten begleitet werden. Bei einer vorzeitigen Beendigung der Unterbringung in der Gastfamilie muss kurzfristig eine alternative Unterkunftsmöglichkeit organisiert werden.

3.3 Unterkünfte in Einrichtungen des Trägers

Einige Träger stellen selbst Unterkünfte für Incoming-Freiwillige zur Verfügung, z.B. im Rahmen von Wohngemeinschaften. Z. T. beteiligen sich dann die Einsatzstellen über eine entsprechend höhere Umlage an den Kosten. Diese Lösungen bieten Möglichkeiten, Freiwillige auch in geeignete Einsatzstellen zu vermitteln, die selbst keine Unterkünfte anbieten können. Damit erweitert sich der Kreis potentieller Einsatzstellen und –plätze.

Neben den Miet- und Nebenkosten tragen die Träger hier auch die Kosten für die Verwaltung, die Belegung und die Instandhaltung der Wohnungen. Hinzu kommt die Unterstützung und Begleitung der Freiwilligen in den Unterkünften sowie häufig zusätzliche Fahrtkosten für die Wege in die Einsatzstellen. Dies ist für die Träger sicherlich die aufwändigste und kostenintensivste Form der Unterbringung, bietet aber auch die Möglichkeit, attraktive Einsatzstellen ohne Unterkunftsmöglichkeit in das Programm aufzunehmen.

Auch wenn die Unterkünfte meist in der Verantwortung der Einsatzstellen liegen, leisten Referent*innen der Träger hier wichtige Dienste. In der Kooperation mit den Einsatzstellenleitungen und Anleitenden müssen sie sicherstellen, dass die Freiwilligen dort angemessen betreut und begleitet werden. Die Freiwilligen leisten nicht nur ihren Dienst, sondern leben während der Vertragsdauer auch im Umfeld der Einsatzstelle in einer ihnen häufig weitgehend unbekannten Kultur.

Die Träger tragen insgesamt die Verantwortung für das Gelingen der Incoming-Freiwilligendienste. Auch wenn die Unterkünfte meist bei den Einsatzstellen oder Gastfamilien verortet sind, bleibt für die Referent*innen der Träger ein hoher Aufwand, den es vergleichbar in den Inlandsdiensten nicht gibt.

In der Förderung von Freiwilligendiensten werden im Rahmen des BFD und FSJ Unterkünfte völlig vernachlässigt und gehören nicht zu den förderfähigen Kosten.

4. Pädagogische Begleitung während des Dienstes

Die pädagogische Begleitung von Incoming-Freiwilligen umfasst die Seminare (z.T. inkl. Vor- und Nachbereitung des Freiwilligendienstes im Herkunftsland der Freiwilligen), die kontinuierliche Begleitung einschl. einer oder mehrerer Besuche in der Einsatzstelle sowie die Begleitung in der Einsatzstelle durch die dortigen Anleitenden und ggf. der Mentor*innen.

Bei fast allen Trägern, die Inlands- und Incoming-Freiwilligendienste durchführen, gibt es integrative Gruppen, die sich aus nationalen und Incoming-Freiwilligen zusammensetzen. Die Inhalte dieser Bildungstage decken sich zum Teil mit denen der Gruppen für Inlands-Freiwilligen, enthalten aber auch spezielle Themen mit internationalen Bezügen. Darüber hinaus bieten diese Träger weitere Bildungstage speziell für die Incoming-Freiwillige an, wie z. B. „Welcome-days“, die häufig noch vor dem Dienstbeginn in den Einsatzstellen stattfinden.

Bei Trägern, die keine Inlands-Freiwilligendienste durchführen, werden die Freiwilligen in rein internationalen Gruppen eingeteilt. Teilweise kooperieren Träger miteinander, um eine angemessene Gruppengröße und damit Austauschmöglichkeiten für die Incoming-Freiwilligen zu gewährleisten.

Über die Seminare und Bildungstage hinaus kommt der kontinuierlichen pädagogischen Begleitung eine besondere Bedeutung zu. Viele Referent*innen der Träger treffen sich regelmäßig digital mit den Incoming-Freiwilligen und stellen eine kontinuierliche Ansprechbarkeit für Problemlagen sicher. Zwar können viele Fragen durch die Anleitenden in den Einsatzstellen beantwortet und ggf. Konflikte dort bearbeitet und gelöst werden, aber dennoch brauchen die Incoming-Freiwilligen eine von der Einsatzstelle unabhängige Unterstützung und Beratung durch die Referent*innen der Träger. Einige Träger gewährleisten diese Begleitung durch ehrenamtliche oder bezahlten Mentor*innen.

Vor allem die Anfangsphase nimmt in der pädagogischen Begleitung viel Raum ein, da die Incoming-Freiwilligen i. d. R. eine intensivere Unterstützung bei Behördengängen (Anmeldung im Bürgeramt, Ausländerbehörde, Kontoeröffnung, etc.) benötigen, ebenso bei der Auswahl eines geeigneten Sprachkurses.

5. Zusammenarbeit mit Einsatzstellen:

Die Zusammenarbeit mit Einsatzstellen umfasst meist alle Freiwilligendienstformate (FSJ, BFD, BFDü27, Incoming-Freiwilligendienste) gemeinsam. Es gibt gemeinsame Anleitendentagungen und –schulungen und in den digitalen Gesprächen oder Besuchen bei den Einsatzstellenleitungen werden alle Aspekte der Freiwilligendienste angesprochen.

Darüber hinaus gibt es jedoch viele fachspezifische Fragen zur Durchführung von Incoming-Freiwilligendienste. Oft fehlen den Einsatzstellen die Kenntnisse über die Regelungen des Aufenthaltsgesetzes und anderer Bestimmungen oder die verschiedenen Rahmenbedingungen der einzelnen Formate. Aber auch praktische Fragen, wie z.B. die Abholung vom Flughafen, müssen geklärt werden.

Interkulturelles Lernen braucht eine intensivere Anleitung und Begleitung durch die Einsatzstellen und somit einen höheren Unterstützungs- und Beratungsaufwand durch die Referent*innen. Viele Träger bieten regelmäßige digitale Austausch- und Fragestunden für die Anleitenden an.

Im Anerkennungsverfahren für neue Einsatzstellen ist die Prüfung der Eignung, der Motivation und der Ressourcen für die Aufnahme von internationalen Freiwilligen eine zusätzliche und umfangreiche Aufgabe der Referent*innen.

6. Administration und weitere besondere Aufgaben

Dazu gehören Aufgaben wie z. B.

- Bewerbungsgespräche, enge Zusammenarbeit mit der Verwaltung/Assistenz hinsichtlich Erstellung und ggf. Anpassungen von Vereinbarungen, Bescheinigungen
- Abschluss von Verträgen oder Vereinbarungen mit Partnerorganisationen
- Unterstützung im Visaantragsverfahren und ggf. Remonstrationsverfahren, u.a. Erstellung von zusätzlichen Dokumenten und Unterlagen (z.B. Visumsbegleitschreiben)
- Antragstellung, Verwendungsnachweise, Sachberichte
- ggf. Buchung von Flügen und Abrechnung von Einreisekosten
- Organisation von Sprachkursen
- Hilfe bei der Eröffnung eines Bankkontos, Abschluss eines Handyvertrages, Beantragung einer Steuer-ID, Anmeldung bei einer Krankenkasse, ggf. Abschluss von Versicherungen (Haftplicht, Auslandsrankenversicherung für die Einreise bis zum Abschluss einer gesetzlichen KV), Anmeldung bei der Meldebehörde und dem Ausländeramt
- ggf. Auszahlung eines Taschengeldvorschusses bis zur ersten Entgeltabrechnung
- Mitarbeit in programmspezifischen Gremien und Qualitätsverbünden
- Öffentlichkeitsarbeit und Marketing
- Kontakt zu Meldebehörden und Ausländerbehörden
- Zusammenarbeit mit Einsatzstellen und ggf. Gastfamilien hinsichtlich der Unterkünfte
- Beratung und Begleitung von Einsatzstellen in Incomingfragen

Die Zuständigkeit für diese Aufgaben ist bei den Trägern unterschiedlich geregelt. Ein Teil der Aufgaben wird zum Teil auch von den Einsatzstellen wahrgenommen.

Für die Anträge, Verwendungsnachweise, Abrechnungen gibt es bei einigen Trägern auch Stellenanteile in der Verwaltung.

Dennoch müssen die Referent*innen der Träger die Erledigung dieser Aufgaben im Blick behalten und ggf. kontrollieren. Bei Fehlern in den Abläufen müssen Korrekturen vorgenommen werden. Und Verwaltungsfachkräfte müssen hinsichtlich der spezifischen Anforderungen der Incoming-Freiwilligendienste eingearbeitet und angeleitet werden.

7. Stellenschlüssel/Mehraufwand

Die personellen Ressourcen für diese vielfältigen Aufgaben sind bei den Trägern sehr unterschiedlich und abhängig von

- Art und Größe des Programms und damit Anzahl der mit Incoming-Freiwilligendiensten beschäftigten Mitarbeitenden sowie Kooperationen mit anderen Trägern
- der Aufgabenverteilung zwischen Einsatzstellen, Partnerorganisationen und Träger, u. B.
 - in den Frage der Unterkunft und der Begleitung der Freiwilligen dort,
 - des Bewerbungsverfahrens,
 - der administrativen Aufgaben

- regionale oder bundesweite Trägerschaft
- den Einsatzstellen nur im eigenen Verband oder auch darüber hinaus
- der Einbindung in die nationalen Freiwilligendienste (im FSJ und BFD) oder eigenständige Seminare und pädagogische Begleitung
- der Unterstützung durch Verwaltungsfachkräfte

Bei vielen Trägern hat sich ein Stellenschlüssel von ca. 1 : 25 im FSJ- und BFD-Incoming und ca. 1 : 15 – 1 : 20 im Weltwärts Süd/Nord etabliert, das heißt eine sozialpädagogische Fachkraft mit Vollzeitstelle auf 15 bis 25 Freiwillige. Die Arbeit der pädagogischen Fachkräfte in Incoming-Freiwilligendiensten erfordert ein hohes Maß an interkulturellen Kompetenzen und Erfahrungen, vielfältiges Fachwissen in (ausländer-)rechtlichen, pädagogischen und administrativen Fragestellungen und ebenso ein hohes Maß an Flexibilität.

AG Incoming

Stand: Oktober 2022