



ANWERBUNG VON FREIWILLIGEN

Wie findet man passende Freiwillige - oder wie finden sie zu Ihnen?
Für alle Kursleiter*innen, die sich selbst darum kümmern, Freiwillige zu finden, gibt es an dieser Stelle einige Aspekte, die beachtet werden sollten.

Bevor Sie beginnen

Wenn Sie ein(e) Kursleiter*in sind, die im Kontext einer Organisation arbeitet, kann es hilfreich sein, Klarheit über die Normen und Abläufe in der Arbeit mit Freiwilligen innerhalb der Organisation zu haben. Das kann beinhalten, festzulegen, an wen sich die Lehrkraft wenden sollte

- um einen Freiwilligen zugewiesen zu bekommen
- um das optimale Vorgehen in der Arbeit mit Freiwilligen zu besprechen
- um Herausforderungen bezüglich ihrer Freiwilligen zu besprechen
- um die Arbeit mit einem/ einer bestimmten Freiwillige*n zu beenden

Die Rolle, die die Lehrkraft in der Anwerbung, Einführung und im Training Freiwilliger einnimmt, wird von dem institutionellen Kontext abhängig sein. Selbst wenn alle drei dieser Aspekte in die Verantwortlichkeit einer Freiwilligenkoordination fallen, würden wir sehr empfehlen, dass die Kursleiter*innen die Möglichkeit haben, die zukünftigen Freiwilligen kennenzulernen, bevor sie den Lernenden vorgestellt werden.

Anwerbung

Die Anwerbung umfasst meistens die Ausschreibung, das Sichten der Bewerbungen und die Auswahl eines/einer oder mehrerer Freiwilligen. Klarerweise stellen Freiwillige ihre Zeit zur Verfügung und es kann hart wirken, sie einem langen und zermürenden Bewerbungsprozess auszusetzen. Trotzdem ist zu bedenken, dass es oft mehr interessierte Menschen gibt, die aus-helfen wollen, als es Plätze

für sie gibt. Außerdem wird nicht jede Person geeignet sein. Daher ist ein Auswahlprozess notwendig. Der Prozess ist auf jeden Fall eine Chance, die Freiwilligen näher kennenzulernen, bevor sie mit in den Unterricht kommen. Sie haben als Kursleiter*in das Recht, anspruchsvoll zu sein, wer in Ihren Unterricht kommt – zum Wohle der Lernenden, aber auch zu dem des Freiwilligen selbst!

Bewerbungsprozess

Es ist nützlich, sich zu überlegen, wie potenzielle Freiwillige zu Ihnen finden. Und sobald Sie miteinander in Kontakt sind: Wie finden Sie heraus, ob sie die Richtigen für die Position sind?

Dies hängt selbstverständlich von dem Kontext und der Anzahl der potenziellen KandidatInnen ab, aber ein typischer Bewerbungsprozess könnte folgendes beinhalten:

1. Ausschreibung der Rolle/Aufgabe, der Verantwortlichkeiten und essenzielle und gewünschte Qualitäten
2. Ein Bewerbungsprozess, der das Ausfüllen eines Bewerbungsformulars oder eines Motivations-schreibens umfasst, das eine Reihe von Fragen beinhaltet und/oder
3. Ein Bewerbungsgespräch oder ein Treffen zu einer ersten Auswahl

Eine Alternative zu Schritt 2 und/oder 3 könnte eine offene Runde mit allen potenzielle Kandidat*innen sein. Dieses Treffen könnte auch dazu dienen, den Bewerber*innen noch weitere Informationen

„Freiwillige kommen oft aus der Arbeit in Schulen, viele vom Volksschulniveau, und dann gestalten sie den Unterricht mit Geflüchteten, so als wären sie 6jährige Kinder, was natürlich überhaupt nicht für 18/19jährige junge Menschen passt und ich glaube, das ist ein Einstellungsproblem: Wie begegne ich Geflüchteten, sehe ich sie als arme schützenswerte Wesen, um die man sich kümmert, bemuttert oder bevättert oder sehe ich sie als gleichberechtigte PartnerInnen?“

**Sprachkursleiterin,
Österreich**



zu ihrer Rolle zu geben. Ein solches Treffen könnte ein Trainingscharakter haben und dazu beitragen, dass Freiwillige mit Ihnen gut zusammen arbeiten. Es könnte auch eine Möglichkeit sein, die potenziellen Freiwilligen kennenzulernen und ein Gefühl für sie zu bekommen. Wenn KandidatInnen nach der Runde weiterhin an der Arbeit interessiert sind, könnten sie im Zuge dieses Treffens das Bewerbungsformular ausfüllen bzw. aufgenommen werden.

Wen möchten Sie ansprechen?

Es spielt eine Rolle, wie Sie die Ausschreibung verbreiten. Wenn Sie mit Freiwilligen arbeiten wollen, die lokal vernetzt sind, schreiben Sie z.B. über lokale Institutionen aus.

Desweiteren spielt die Ausdrucksweise und der Bewerbungsprozess eine Rolle. Sie könnten besondere Kriterien oder gewünschte Qualitäten in Ihre Anzeige einbringen. Zum Beispiel, wenn Sie eine weibliche Freiwillige für eine reine Frauengruppe suchen, oder Sie darauf hinweisen wollen, dass die Position für eine freundliche, flexible und verlässliche Person sein soll.

Wenn besondere Qualitäten oder Fähigkeiten für Sie wichtig sind, versichern Sie sich, dass Sie innerhalb des Bewerbungsprozesses darauf eingehen.

Wo suchen Sie?

Um Freiwillige zu finden, können Sie entweder direkt auf eine Person zugehen, die Ihnen geeignet erscheint, oder Sie suchen großflächiger. Wo und wie Sie ihren Aufruf bewerben wird darüber entscheiden, welche Freiwillige sich angesprochen fühlen und wieviele Bewerbung Sie erhalten.

Hier sind einige Empfehlungen von verschiedenen Plattformen, um zu inserieren:

- Social Media – entweder über Ihre Follower oder über Posts in relevanten Gruppen oder Seiten
- Aushänge an lokalen oder spezifischen Plätzen aufhängen z.B. an dem Ort, an dem Sie unterrichten
- Ausschreibung auf relevanten Internetseiten eintragen
- In relevante digitale oder physische Newsletter eintragen
- Auf passende Institutionen oder Gruppen zugehen und sie fragen, ob jemand Interesse hat, sich freiwillig zu engagieren

Anzahl der Bewerbungen

Die Anzahl der Bewerbungen, die Sie erhalten, wird von dem geforderten Anforderungsprofil, Ihrem Arbeitskontext und der Bewerbungsart abhängen. Eine hohe Anzahl Bewerbungen ist mit einem erhöhten Aufwand verbunden, da die Durchsicht und Auswahl mehr Zeit benötigt. Wenn Sie meinen, dass dies ein Risiko sein könnte, wäre es wertvoll, sich genau zu überlegen, wie Sie die richtigen Personen erreichen, während Sie vermeiden, von Bewerber*innen überhäuft zu werden. Einige Arten, um die Anzahl der Bewerbun-

gen zu reduzieren:

- Auflistung sehr konkreter Anforderungen in der Anzeige
- Visieren Sie in Ihrer Anzeige eine limitierte Anzahl relevanter Gruppen in Ihrer Umgebung an
- Integrieren Sie ein Bewerbungsformular oder Motivationsschreiben in den Bewerbungsprozess, das Zeit und Überlegungen erfordert, um die besonders engagierten BewerberInnen anzusprechen, und Ihnen beim Auswahlprozess wertvolle Informationen liefert.

Bewerbungsformular

Wenn Sie sich dazu entscheiden, ein Bewerbungsformular als Teil Ihrer Anwerbung zu benutzen, finden Sie hier einige Punkte, die Sie berücksichtigen sollen.

Welche Fragen soll ich stellen?

Das kommt natürlich auf die spezifischen Fähigkeiten und Qualitäten, die Sie suchen, an. Sie könnten nach der Motivation und relevanten Erfahrungen fragen. Verabsäumen Sie nicht, praktische Überlegungen zu berücksichtigen, zeitliche Verfügbarkeit zum Beispiel. Wenn Sie Freiwillige mit bestimmten Einstellungen oder Wertehaltungen suchen, helfen offene Fragen oder Fragen, die spezifische Beispiele aus bereits gesammelten Erfahrungen erfordern, um ihre diesbezüglichen Qualitäten einzuschätzen.

Welche Daten sollen erhoben werden?

Das Bewerbungsformular bietet bereits Möglichkeiten, Informationen für Datensicherung, Versicherung und für rechtliche Zwecke zu sammeln.

Ein Gefühl über die Vorerfahrung des/der Freiwilligen zu bekommen, hilft bei der Planung, wie Sie diese Person einführen und trainieren können.

Ein anspruchsvolles Bewerbungsformular, das an eine Job-Bewerbung erinnert, kann abschreckend wirken. Erklären Sie zu Beginn des Formulars, wieso Sie dieses in Ihrem Bewerbungsprozess integrieren und wozu Sie die Daten verwenden.

Information über die Organisation oder Gruppe, die Freiwillige anwirbt

Es kann hilfreich sein, explizit Ihre Ansätze und Ethik zu erläutern, um Personen mit ähnlichen Wertevorstellungen zu erreichen. Das kann jedoch auch zu einem anderen Zeitpunkt kommuniziert werden und muss nicht in der Anzeige selbst geschehen.