



# Leitfaden für Ihr freiwilliges Engagement

Die Mitarbeit von Freiwilligen ist für zahlreiche Vereine, Initiativen und Organisationen von großer Bedeutung. Aber auch für Sie soll Ihr Engagement eine bereichernde Erfahrung sein. Um Ihnen dabei zu helfen, haben wir ein paar Empfehlungen gesammelt, die Sie dabei unterstützen können, Ihre Rolle als Freiwillige/r sowie die gegenseitigen Erwartungen zu klären.

## Worauf sollten Sie achten?

Sobald Sie ein interessantes Angebot ins Auge gefasst haben, ist der nächste Schritt, sich mit der/dem jeweiligen Ansprechpartner/in des Angebots in Verbindung zu setzen, um einen Termin für ein persönliches Gespräch zu vereinbaren.

Die folgenden Punkte bieten Ihnen Informationen über Rahmenbedingungen für Ihre Tätigkeit als Freiwillige/r. Darüber hinaus bieten sie eine gute Basis für Ihr Erstgespräch in einer Organisation.

1. Grundsatz: Formulieren Sie **selbstbewusst** Ihre Wünsche und Vorstellungen gegenüber der Einrichtung als Ihrem Kooperationspartner. Neben der Unterstützung und Hilfeleistung für andere soll die freiwillige Tätigkeit Ihre Wünsche und Vorstellungen erfüllen.
2. Besuchen Sie die Einrichtung, bevor Sie für eine Tätigkeit fest zusagen. Lassen Sie sich Zeit, das Arbeitsfeld, das KollegInnenteam und das Arbeitsklima kennen zu lernen. Vereinbaren Sie eine "Schnupperphase"/ **Probezeit**, z.B. über 4 Wochen, um die Zusammenarbeit auszuprobieren.
3. Lassen Sie sich die "**Philosophie der Einrichtung**" erklären, d.h. welche Ziele hat sich die Einrichtung gestellt und wie will sie diese erreichen. Überlegen Sie, ob und wie Sie sich darin integrieren können.
4. Achten Sie bei der Wahl der Tätigkeit darauf, ob Sie sich damit **wohl fühlen**. Seien Sie ehrlich mit sich selbst und gegenüber der Einrichtung.
5. Überlegen Sie sich vorab, **wie viel Zeit** Sie in die freiwillige Mitarbeit investieren wollen. Unser Tipp: Beginnen Sie lieber mit weniger Stunden, die Sie nach einer Weile erhöhen können.
6. Fragen Sie die Einrichtung nach einer konkreten **Aufgabenbeschreibung**, die, wenn möglich, schriftlich festgehalten wird. Das erleichtert gemeinsame Gespräche mit der Einrichtung und verhindert Missverständnisse.

Weitere Fragen, die im Erstgespräch angesprochen und geklärt werden sollten:

### Arbeitsaufgaben

- Welche Arbeitszeiten?
- Welche Gestaltungsmöglichkeiten habe ich als Freiwillige(r)?
- Wie ist die Aufgabenteilung mit hauptberuflichen Mitarbeitern/innen, bzw. mit wem werde ich zusammenarbeiten?
- Wo wird mein Einsatzort sein?

## **Einarbeitung**

- Wer wird mich einarbeiten?
- In welche Aufgaben werde ich eingearbeitet?
- Wie lange dauert die Einarbeitung?

## **Begleitung**

- Wer begleitet mich bei meiner Tätigkeit?
- In welcher Form?
- Wie oft?
- Wer steht sonst für Fragen zur Verfügung?

## **Mitentscheiden**

- Welche Mitsprachemöglichkeiten gibt es?
- Wobei und wie?

## **Kostenerstattung**

- Gibt es eine Kostenerstattung, z.B. Fahrtkosten?
- Gibt es sonstige Formen der Aufwandsentschädigung oder Anerkennung?

## **Versicherungen**

Vergewissern Sie sich, ob Sie bei Ihrer ehrenamtlichen Tätigkeit durch eine Unfall- und eine Haftpflichtversicherung abgesichert sind.

## **Fortbildung/ Schulung**

- Welche Möglichkeiten gibt es?
- Wer trägt die Kosten?
- Vereinbaren Sie regelmäßig Gespräche zwischen Ihnen und Ihrem Ansprechpartner, um sich über die Anforderungen, das Arbeitsklima, die Zufriedenheit etc. auszutauschen.

Lassen Sie sich Ihr freiwilliges Engagement schriftlich bestätigen. Für Ihren beruflichen Werdegang kann es sinnvoll sein, die Art, Dauer und den Ort der freiwilligen Tätigkeit als Qualifizierung nachzuweisen.

Seien Sie auch gegenüber der Einrichtung fair. Halten Sie Absprachen und Vereinbarungen ein, z.B. Bescheid zu geben, wenn Sie einmal keine Zeit haben.

Wir wünschen Ihnen viel Erfolg und danken Ihnen für Ihr Engagement!

**Wenn Sie weitere Fragen haben, können Sie sich jederzeit an uns wenden, wir sind für Sie da!**

Mit freundlichen Grüßen

Sylvia Ehrenreich

## **Wiener Hilfswerk – Ehrenamtsbörse**

c/o Nachbarschaftszentrum 6 Gumpendorf, Bürgerspitalgasse 4-6, 1060 Wien  
Tel.: 01 – 597 36 50; erreichbar: Mo 9 – 12 Uhr und Mi 14 – 17 Uhr  
E-Mail: [sylvia.ehrenreich@wiener.hilfswerk.at](mailto:sylvia.ehrenreich@wiener.hilfswerk.at)  
[www.ehrenamtsboerse.at](http://www.ehrenamtsboerse.at)