

Freiwilligenarbeit bei ADES

Konzept André Grossen, überarbeitete Version 22.04.2020

1 Ausgangslage

Der Verein ADES setzt seit seiner Gründung auf die Mithilfe von Freiwilligen. Die Koexistenz von bezahlter und unbezahlter Arbeit ist für ADES als Hilfsorganisation eine grundlegende Strategie. Dabei sollen die beiden Bereiche eng miteinander verknüpft und koordiniert werden. Freiwillige sind für ADES eine zentrale Anspruchsgruppe, die sich mit der Organisation identifiziert und ADES aus Sympathie unterstützt. Das vorliegende Konzept soll Rahmenbedingungen für die Freiwilligenarbeit definieren und die Freiwilligenarbeit bei ADES stärken und verbessern.

Für ADES ist Freiwilligenarbeit eine Möglichkeit, engen Kontakt mit ihren Sympathisanten und Sympathisantinnen zu halten. Die Zusammenarbeit von bezahlten und unbezahlten ADES-Mitarbeitern und Mitarbeiterinnen stärkt die Motivation und den Zusammenhalt aller Beteiligten. Die Freiwilligenarbeit hilft, das Gefühl einer «ADES-Familie» und somit die Identifikation aller Beteiligten zu stärken. ADES bringt dabei ihren Freiwilligen grosse Wertschätzung entgegen. Ihr Engagement hilft mit, dass ADES einen möglichst grossen Anteil ihrer Mittel für das ökologische und soziale Kernprojekt in Madagaskar verwenden kann. Viele Aufgaben könnte ADES nicht wahrnehmen, wenn diese nicht von Freiwilligen geleistet oder unterstützt würden.

1.1 Ziel dieses Konzepts

Das Konzept definiert die inhaltlichen Grundlagen und betrieblichen Rahmenbedingungen, nach denen freiwilliges Engagement sinnvoll, angemessen und wirkungsvoll gestaltet werden kann. Es ermöglicht, dass die freiwilligen Mitarbeitenden bei ADES nach einheitlichen transparenten Bedingungen eingesetzt werden resp. ihre Aufgaben wahrnehmen können. Das Konzept anerkennt die Standards für Freiwilligenarbeit von Benevol Schweiz (Dachorganisation für Freiwilligenarbeit in der Schweiz).

1.2 Miteinbezug von Freiwilligen

Freiwillige werden bei ADES auf verschiedenen Ebenen miteinbezogen. Sie werden durch Bulletins und Newsletter regelmässig über Aktualitäten informiert und erhalten den Jahresbericht von ADES. Freiwillige sind für ADES auch eine wichtige Resonanzgruppe und ihre Meinung hat oft direkten Einfluss auf Entscheidungen. Mit einer freiwilligen Tätigkeit ist man nicht automatisch Mitglied im Verein ADES.

1.3 Aufgabenbereiche für Freiwillige

ADES setzt Freiwillige in verschiedenen Aufgabenbereichen ein. ADES entwickelt sich im Bereich Freiwilligenarbeit laufend weiter, passt bestehende Aufgaben regelmässig an und bietet neue Aufgaben für Freiwillige an. Ausschlaggebendes Kriterium für neue Aufgaben ist ein bestehendes Interesse von ADES wie auch von potenziellen Freiwilligen für die Tätigkeit. Für alle Aufgaben werden Dokumente erstellt, wie sie unter Punkt 2 definiert sind. Freiwillige Arbeit soll dabei klar von bezahlten Tätigkeiten abgegrenzt werden und diese nicht konkurrenzieren.

2 Vorgehen

2.1 Funktionsbezeichnung

Für alle Tätigkeiten, welche von Freiwilligen ausgeführt werden, bestehen Funktionsbezeichnungen. Diese informieren über das Ziel der jeweiligen Tätigkeit, über die Aufgaben sowie die Verpflichtungen von ADES und der freiwilligen Mitarbeitenden. Struktur und Erscheinungsbild sind einheitlich. Die Funktionsbezeichnungen sind inhaltlich verständlich und präzise formuliert. Sie werden mit den Beteiligten laufend überprüft und bei Bedarf aktualisiert. Für jede dieser Tätigkeiten wird eine zuständige Ansprechperson bei ADES definiert, welche die Freiwilligen leitet und als Ansprechperson dient. In die Funktionsbezeichnung integriert wird ein Anforderungsprofil, welches die Grundanforderungen an die freiwillige Person für die jeweilige Tätigkeit aufzeigt. Die Funktionsbezeichnungen und Anforderungsprofile werden bei Bedarf angepasst.

2.2 Friending

Freiwillige werden gemäss den Anforderungsprofilen im direkten Umfeld von ADES sowie über weitere Kanäle gesucht. Dabei achten die Verantwortlichen darauf, dass die persönlichen Ziele von Interessentinnen und Interessenten zur jeweiligen Aufgabe passen, dass die notwendigen Ressourcen vorhanden sind und dass die Person bereit ist, eine verbindliche Einsatzvereinbarung abzuschliessen.

2.3 Einführung in die Tätigkeit

Freiwillige werden sorgfältig in ihre neue Aufgabe eingeführt. Verantwortlich ist die jeweilige Ansprechperson bei ADES. Die Einführung umfasst in der Regel ein Einführungsgespräch und die Begleitung während der Ausübung der Tätigkeit. ADES ist für die Freiwilligen dabei regelmässig ansprechbar und steht mit Hilfeleistungen zur Seite, wo diese nötig sind.

2.4 Einsatzvereinbarungen

Für regelmässige freiwillige Tätigkeiten erstellt ADES eine Einsatzvereinbarung. Der Zeitaufwand bei wiederkehrenden Aufgaben soll zwei bis vier Stunden pro Woche nicht überschreiten. Sollte ein Engagement diesen Zeitaufwand überschreiten, soll dies nur auf Wunsch der Freiwilligen geschehen und ist in der Einsatzvereinbarung festzulegen (Ausnahme: Vorstandsmitglieder von ADES). In der Einsatzvereinbarung geregelt werden ähnlich einem Arbeitsvertrag die Personalien der Vertragsparteien, die Aufgabe des Freiwilligen, Einsatzort und Einsatzzeit sowie Dauer oder zeitlicher Umfang, Spesenregelung, allgemeine Rahmenbedingungen sowie die haftungs- und versicherungsrechtlichen Aspekte.

2.5 Ende der Freiwilligenarbeit und Nachweis

Die freiwillige Arbeit kann jederzeit und ohne Angabe von Gründen von beiden Parteien beendet werden. ADES bestätigt das vereinbarte Ende des Freiwilligeneinsatzes. Wenn möglich wird ein Ende der freiwilligen Tätigkeit frühzeitig kommuniziert. Auf Wunsch stellt ADES ihren Freiwilligen einen *Nachweis für freiwilliges und ehrenamtliches Engagement* aus.

3 Ausgestaltung

3.1 Führung und Begleitung von Freiwilligen

Allen Freiwilligen steht jeweils eine Ansprechperson zur Verfügung, die für ihre Begleitung und Führung zuständig ist. Das wichtigste „Instrument“ in der Führung von Freiwilligen ist die Beziehungsgestaltung zwischen der/dem Freiwilligen und der Ansprechperson. Die zentralen Haltungen sind dabei Vertrauen und Zutrauen, der bevorzugte Weg ist die direkte Kommunikation. Die Ansprechperson führt Standortgespräche, normalerweise im Rahmen der regelmässig stattfindenden Freiwilligenevents. Die Freiwilligen werden regelmässig über Aktualitäten aus der Gesamtorganisation informiert.

3.2 Anerkennung

Die Freiwilligen sind über ihre Stellung und ihre Position innerhalb von ADES informiert. Freiwillige können die Mitgliedschaft bei ADES beantragen und damit Stimm- und Wahlrecht erhalten.

Freiwillige haben die Möglichkeit, an Veranstaltungen teilzunehmen, die von ADES organisiert und durchgeführt werden. ADES führt regelmässig Anlässe zur Förderung des Zugehörigkeitsgefühls (Ausflüge, Freiwilligenfeste) sowie für Weiterbildungszwecke und Erfahrungsaustausch durch (sh. Punkt 1.2 dieses Konzepts).

Die persönliche Anerkennung des Engagements erfolgt zuallererst über die jeweilige Ansprechperson individuell. Freiwillige haben Anrecht auf eine Bestätigung des von ihnen geleisteten Einsatzes (sh. Punkt 2.5 dieses Konzepts). Langjährige Freiwillige erfahren spezielle Wertschätzung.

3.3 Spesen

ADES vergütet grundsätzlich keine Spesen. In Ausnahmefällen kann die Übernahme von Spesen durch die Geschäftsleitung von ADES genehmigt werden.

3.4 Versicherung

Freiwillige sind für die Dauer ihres Einsatzes in der Haftpflichtversicherung von ADES miteingeschlossen. Für weitergehenden Versicherungsschutz sind die Freiwilligen selbstständig verantwortlich. Die direkte An- und Rückreise gelten als Einsatzzeit für ADES.

4 Organisation

4.1 Ausweisen von Freiwilligenarbeit

ADES führt eine differenzierte Statistik über die Einsätze von Freiwilligen. ADES weist die ihr pro Rechnungsjahr zur Verfügung gestellte Zeit freiwilligen Engagements im Rahmen ihres jährlichen Jahresberichtes aus. Benannt werden die Gesamtzahl der Freiwilligen und der Gesamtumfang freiwillig geleisteter Einsatzstunden, dies erfolgt anonymisiert. ADES erfüllt damit unter anderem die ZEWV-Vorgaben für Transparenz.

4.2 Probleme, Unstimmigkeiten und Konflikte

Bei Problemen jeglicher Art wendet sich die/der Freiwillige an die Ansprechperson von ADES. Sollte ein Problem von diesen beiden Personen nicht gelöst werden können, kann von jeder beteiligten Person die Geschäftsleitung von ADES zur Problemlösung hinzugezogen werden.