



Leitfaden und Hilfen zum

# **Stellenportal für Freiwilligendienste im Sport in NRW**

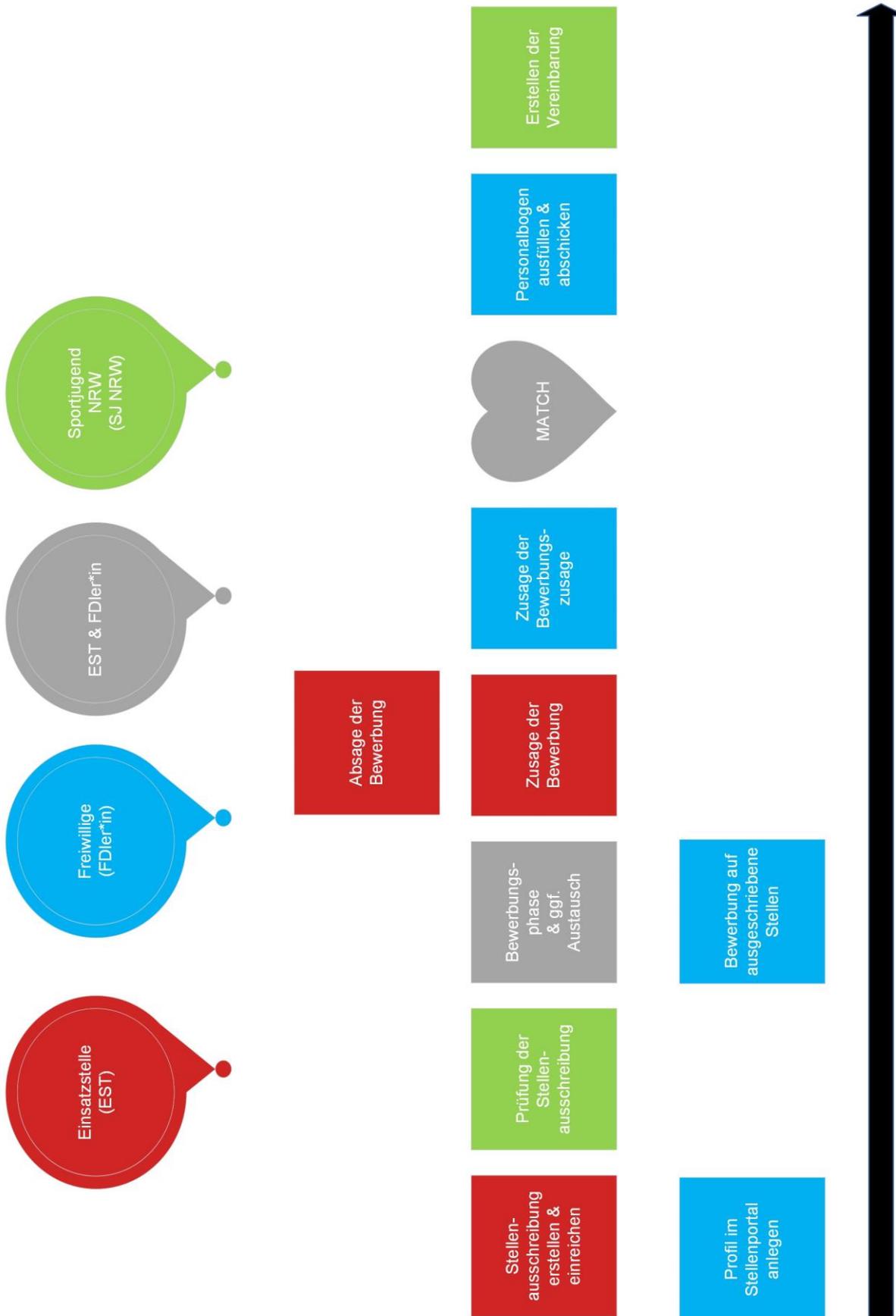
## Inhalt

Inhalt .....	2
Allgemeine Informationen.....	2
Ablauf des Onboardings von neuen Freiwilligen.....	3
Stellenangebot erstellen .....	4
Stellenausschreibung: wichtige Inhalte .....	7
Bewerbungsverfahren.....	9
Onboarding von Freiwilligendienstleistenden .....	11
Personalbogen ausfüllen .....	12

## Allgemeine Informationen

- Angesichts der enormen Anzahl an Fragen auf verschiedenen Kommunikationskanälen möchten wir darum bitten, diese vorzugsweise per E-Mail an [FD@lsb.nrw](mailto:FD@lsb.nrw) zu senden. Auf diese Weise können wir sicherstellen, dass die Anliegen schnellstmöglich bearbeitet werden. Von telefonischen Fragen bitten wir Abstand zu nehmen.
- Das Team Freiwilligendienste der Sportjugend NRW ist in der Regel montags bis donnerstags von 09:00 bis 16:00 Uhr und freitags von 09:00 bis 12:00 Uhr unter Tel. 0203 7381-883 erreichbar.

# Ablauf des Onboardings von neuen Freiwilligen



# Stellenangebot erstellen

Die Sportjugend NRW bietet allen anerkannten Einsatzstellen im Freiwilligendienst im Sport in NRW mit dem Stellenportal die Möglichkeit, ihre Stellen auszuschreiben, Bewerbungen entgegenzunehmen und das weitere Bewerbungsverfahren abzuwickeln.

Bewerbungsanfragen, die bei der Sportjugend NRW oder den übergeordneten Stellen eingehen, werden auf das Stellenportal umgeleitet, so dass eine Ausschreibung für die Einsatzstelle von Vorteil sein kann.

Parallel kann die Einsatzstelle die Stelle auf den vereinseigenen Kanälen bewerben: Aushang in den Sporthallen, Veröffentlichung auf der eigenen Homepage, auf Portalen wie z. B. Übungsleiter\*innen-Börsen, in sozialen Medien etc.

Sollte die Einsatzstelle eine\*n Bewerber\*in außerhalb des Stellenportals der Sportjugend NRW finden, so ist eine Stellenausschreibung trotzdem notwendig. Nur so kann sich der\*die Bewerber\*in auf die Stelle bewerben und wird damit automatisch der Sportjugend NRW als Freiwillige\*r gemeldet. In diesem Fall reicht aber eine Proforma-Bewerbung.

Im Folgenden sind die notwendigen Schritte aufgelistet.

## ➤ Anmeldung/Login

- Die Webseite <https://freiwilligendiensteimsport.nrw/> öffnen.
- Anmeldung: Entweder am oberen Bildschirmrand der Startseite „Anmelden“ klicken oder Zugangsdaten direkt im Kasten „Anmeldung Einsatzstelle“ eingeben.
- Zugangsdaten: Bitte die Vereinskennziffer (Kennziffer bei Bündeln/Verbänden) und das Passwort aus der [Zugriffsverwaltung](#) verwenden (WICHTIG: nicht Passwort der neuen Sportorganisationsverwaltung!) des Landessportbundes.
- Passwort vergessen: Bitte auf [Passwort vergessen](#) klicken, „Kooperationsverein/Bund/Verband“ auswählen und auf „[hier](#)“ klicken. Die Seite führt zur LSB-Zugriffsverwaltung. Bitte hier die Kennziffer eingeben und den entsprechenden Organisationstyp (NICHT „Einsatzstelle“) auswählen. Dann auf „Prüfen“ klicken und den weiteren Schritten folgen.

**ACHTUNG:** Bei Organisationstyp nicht „Einsatzstelle“ auswählen. Die Auswahloption ist für eine spätere Programmierung im Backend bereits vorhanden.

## ➤ Einsatzstellenbereich

Nach der Anmeldung ist der geschützte Bereich der Einsatzstelle sichtbar.

## ➤ Institutionsprofil und Ansprechperson festlegen

Hier besteht für die Einsatzstelle die Möglichkeit, eine\*n feste\*n Ansprechpartner\*in für alle Bewerbungen festzulegen. Diese Ansprechperson erhält alle E-Mails rund um das Bewerbungsverfahren.

- Am oberen Bildschirmrand befindet sich ein Button mit dem Namen der Institution (Einsatzstelle). Den Button „Institutionsprofil anzeigen“ anklicken.
- Es öffnet sich das Profil, unten rechts auf „bearbeiten“ klicken.
- Die Angaben können jetzt bearbeitet werden.
- Hinweis: Später bei der Zusage der Stelle besteht weiterhin die Möglichkeit, die individuelle Betreuungsperson für den\*die jeweilige\*n Freiwilligen einzugeben.

### ➤ Stellenangebot erstellen

- Durch Klicken des Reiters „Stellenangebot erstellen“ in der Leiste über dem Bild öffnet sich die Seite mit einem Formular zur Erstellung eines Stellenangebotes.
- Einige Felder sind Pflichtfelder, andere optional. Dies ergibt sich bei der Eingabe.
- Hinweis 1: Wir empfehlen, eine möglichst lange Bewerbungsfrist zu setzen. Sobald die Frist abgelaufen ist, wird das Stellenangebot nicht mehr öffentlich sichtbar sein. Im Falle einer Verlängerung der Frist muss das Stellenangebot erneut bearbeitet und zur Prüfung eingereicht werden. Wenn alle gewünschten Stellen besetzt sind, ist die Stellenausschreibung ebenfalls nicht mehr sichtbar.
- Hinweis 2: Der ausgewählte Dienstbeginn ist nicht bindend. Ggf. wird die Sportjugend NRW diesen noch verschieben.
- Hinweis 3: Da wir wissen, dass einige Einsatzstellen die Tätigkeitsbereiche individuell nach den Stärken der Freiwilligen in Teilbereichen anpassen, ist in diesem Punkt nach der Auswahl der Freiwilligen noch eine Anpassung möglich. Die Grundeingabe ist dennoch obligatorisch, da sie Teil der Ausschreibung ist.
- Hinweis 4: Die Stellenausschreibung zu einem Freiwilligendienst unterliegt ebenfalls gesetzlichen Vorschriften und Richtlinien des Bundes. Hierfür unbedingt sämtliche Punkte unter „Stellenausschreibung: wichtige Inhalte“ (Seite 6) beachten.
- Es besteht die Möglichkeit, die Eingaben zwischenspeichern. Dazu unten den Button „Speichern und zurück“ wählen. Es müssen noch nicht alle Felder ausgefüllt sein. Bitte beachten, dass die Stellenausschreibung hierdurch noch nicht bei der Sportjugend NRW zur Prüfung eingereicht wird.
- Ist die Stellenausschreibung fertig, so kann diese zur Freigabe an die Sportjugend NRW übermittelt werden. Hierfür auf „Speichern und absenden“ klicken.
- Ab jetzt kann das Angebot nicht mehr bearbeitet werden!
- Nach der Prüfung durch die Sportjugend NRW erhält die hinterlegte Ansprechperson eine E-Mail mit der Freigabebestätigung bzw. ggf. mit der Bitte um Korrektur (bei letzterem würde es wieder zur Bearbeitung freigeschaltet werden).
- Wenn die Ausschreibung freigegeben wurde, so ist sie ab jetzt online sichtbar.

### ➤ Übersicht über eigene Stellenangebote/Stellenangebote bearbeiten

- Eine Übersicht aller Stellenangebote der Einsatzstelle ist unter dem Reiter „meine Stellenangebote“ zu finden.
- Unter „Details“ kann der jeweilige Status eingesehen und/oder das Angebot bearbeitet oder gelöscht werden (solange es noch nicht zur Prüfung eingereicht wurde bzw. noch kein\*e Bewerber\*in eine Zusage erhalten hat).
- Wenn das Stellenangebot endgültig fertiggestellt ist, auf „Speichern und absenden“ klicken.
- Sobald das Angebot gesendet ist, kann es nicht mehr bearbeitet werden.
- Nach der Prüfung durch die Sportjugend NRW erhält die hinterlegte Ansprechperson eine E-Mail mit der Freigabebestätigung bzw. ggf. mit der Bitte um Korrektur (bei letzterem würde es wieder zur Bearbeitung freigeschaltet werden). Danach ist die Ausschreibung online sichtbar.

### ➤ Allgemeines

- Die ausgeschriebene Stelle bleibt im Stellenportal sichtbar, bis die Bewerbungsfrist abgelaufen ist. Danach wird sie automatisch aus der Übersicht entfernt. Soll die Stelle weiterhin veröffentlicht werden, muss die Ausschreibung erneut zur Prüfung bei der Sportjugend NRW eingereicht werden.

- Es empfiehlt sich, die ausgeschriebene Stelle auch über eigene Kanäle zu bewerben und aktiv auf potenzielle Bewerber\*innen zuzugehen.

## Stellenausschreibung: wichtige Inhalte

Stellenausschreibungen in den Freiwilligendiensten sind arbeitsmarktneutral zu formulieren, da der Freiwilligendienst kein klassisches Arbeitsverhältnis ist. Die Freiwilligen verrichten unterstützende, helfende, zusätzliche Tätigkeiten und ersetzen keine hauptberuflichen Kräfte. Dies resultiert aus den entsprechenden Gesetzen. Es ist wichtig, dass aus den Stellenausschreibungen hervorgeht, dass es sich bei dem Freiwilligendienst um ein Bildungs- und Orientierungsjahr handelt, das freiwilliges, gesellschaftliches Engagement gefördert und Einblicke in die Berufsfelder von Sportvereinen, -bünden und -verbänden vermittelt werden.

Außerdem sind folgende Punkte zu beachten:

- Gezahlt wird kein „Lohn/Gehalt“, auch keine „Vergütung“, sondern ein „Taschengeld“.
- Die Formulierung „Mitarbeiter\*in im FSJ/BFD“ o. ä. bitte vermeiden und immer von „Freiwilligendienstleistenden“ (allgemein, nicht auf die Dienstzeit bezogen!) sprechen.
- Aufzählung von „Anforderungen“ sind nicht erlaubt, solange es nicht um allgemeine Fähigkeiten/Interessen geht (z. B. Spaß am Umgang mit Kindern, Erfahrungen in einer bestimmten Sportart etc.). Grundlage von Freiwilligendiensten ist, dass sie aus Sicht des\*der Freiwilligen gedacht werden und dessen\*deren Interessen und Kenntnisse aufnehmen, insbesondere die Engagementbereitschaft.
- Engagement und Freiwilligkeit sollten Schlüsselbegriffe sein.
- Freiwillige dürfen laut Gesetz nur „unterstützende Aufgaben“ wahrnehmen. Diese Formulierung ist besonders bei der Aufgabenwahrnehmung an Schulen zu beachten. Worte wie z. B. „eigenständig“, „eigenverantwortlich“, „selbstständig“ dürfen nicht verwendet werden.
- In jeder Ausschreibung sollte unbedingt enthalten sein, dass der Dienst pädagogisch begleitet wird, Bildungstage umfasst und die Möglichkeit zum Erwerb einer Lizenz des organisierten Sports (z. B. Übungsleiter\*innen-Lizenz oder Trainer\*innen-Schein) bietet.
- Ausschreibungen sind geschlechts- und arbeitsmarktneutral zu formulieren.
- Bewerbungsfrist am besten langfristig einstellen (wenn die Stellen besetzt sind, ist die Ausschreibung nicht mehr zu finden und bei kurzen Fristen muss sonst neu ausgeschrieben/verlängert werden).
- Einsätze im wirtschaftlichen Geschäftsbetrieb sind in einem Freiwilligendienst nicht erlaubt.
- Bitte beachten, dass die %-Angaben zu Kooperationen sich auch in den Tätigkeitsbereichen widerspiegeln müssen.

## Dienstarten: FSJ und BFD

Der Einsatz der Freiwilligen muss nach den Gesetzen zur Förderung der Jugendfreiwilligendienste (JFDG) sowie dem Bundesfreiwilligendienstgesetz (BFDG) in gemeinwohlorientierten Einrichtungen erfolgen und arbeitsmarktneutral sein. Die Tätigkeiten der Freiwilligen variieren je nach Angebot und Kooperationspartner der Einsatzstelle. Die Anleitung bespricht den Aufgabenbereich mit dem\*der Freiwilligendienstleistenden vor dem Dienst. Die Tätigkeiten können z. B. Unterstützung bei der Leitung von Gruppen im offenen Ganztage, Mithilfe beim Training von Jugendmannschaften oder auch Unterstützung bei der Verwaltungsarbeit in der Geschäftsstelle umfassen. Aber es gibt auch Tätigkeiten, die eine Freiwilligendienstleistende\*r nicht übernehmen darf. Schließlich wird ein Bildungs- und Orientierungsjahr absolviert und nicht ein Mini-Job!

Der Freiwilligendienst ist arbeitsmarktneutral. Die Freiwilligen verrichten unterstützende, helfende, zusätzliche Tätigkeiten und ersetzen keine hauptberuflichen Kräfte. Eine Arbeitsmarktneutralität ist immer dann gegeben, wenn durch den Einsatz von Freiwilligen die Einstellung von neuen Beschäftigten nicht verhindert wird und keine Kündigung von Beschäftigten erfolgt. Die Arbeitsmarktneutralität wird vor Anerkennung jedes einzelnen Einsatzplatzes sichergestellt und stetig überprüft, z. B. während eines Einsatzstellenbesuches oder im Rahmen einer Prüfung.

Hier sind die Aufgabenbereiche in der Übersicht:

FSJ
<ul style="list-style-type: none"><li>• 16 bis 26 Jahre (Erfüllung der Vollzeitschulpflicht muss vorliegen)</li><li>• Vereinsangebote</li><li>• Betreuung von Wettkampf &amp; Training</li><li>• außersportliche Jugendarbeit</li><li>• Organisationstätigkeiten</li><li>• Schule &amp; Ganztage</li><li>• Keine/kaum Hausmeister- und Platzwarttätigkeiten</li><li>• Kooperation mit Schulen/Kitas sowie Vereinen möglich</li><li>• Betreuung durch eine Koordinierungsstelle möglich</li><li>• Regelseminare bei SJ NRW (oder Koordinierung)</li></ul>

BFD
<ul style="list-style-type: none"><li>• 16 bis 26 Jahre (Erfüllung der Vollzeitschulpflicht muss vorliegen)</li><li>• Vereinsangebote</li><li>• Betreuung von Wettkampf &amp; Training (auch Leistungssport)</li><li>• außersportliche Jugendarbeit</li><li>• Organisationstätigkeiten</li><li>• Schule &amp; Ganztage</li><li>• Hausmeister- und Platzwarttätigkeiten</li><li>• Kooperation mit Schulen/Kitas teilweise möglich</li><li>• Kooperation zwischen Vereinen nicht möglich</li><li>• Für Leistungssportler*innen möglich</li><li>• Regelseminare bei SJ NRW und Bund (nur Zwischenseminar)</li></ul>

# Bewerbungsverfahren

Während des Bewerbungsverfahrens können potenzielle Bewerber\*innen immer wieder auf die Ausschreibung im Stellenportal verwiesen werden.

Die Bewerber\*innen können über das Stellenportal eine Bewerbung einreichen. Sobald eine Bewerbung übermittelt wird, erhält die hinterlegte Ansprechperson eine E-Mail.

Im Sinne des sportlichen Fair Plays bitten wir alle Einsatzstellen, zeitnah Kontakt mit allen Bewerber\*innen aufzunehmen! Auch eine Eingangsbestätigung oder ggf. eine direkte Absage sind für alle Beteiligten hilfreich! Außerdem empfehlen wir immer Kontaktdaten (E-Mail und Telefon) mitzuschicken, damit die\*der Bewerber\*in sich z. B. zwecks Terminabsprache direkt mit der Einsatzstelle in Verbindung setzen kann.

Hinweise zum weiteren Ablauf im Bewerbungsverfahren:

## ➤ **Bewerbungen sichten**

- Es gibt verschiedene Möglichkeiten, eingegangene Bewerbungen zu sichten:
  1. Auf „meine Stellenangebote“ klicken und bei dem betreffenden Angebot auf „Details“ klicken. Dort können unten die aktuellen Bewerbungen für diese Stelle eingesehen werden.
  2. Durch Mausklick auf den Reiter „Bewerbungen“ über dem Bild öffnet sich eine Übersicht aller eingegangenen Bewerbungen, unabhängig von deren Status. Über den Filter kann dann z. B. nach allen gelesenen Bewerbungen gefiltert werden.
  3. Unter „Deine Statistiken“ auf der Startseite können bestimmte Bewerbungen, die bereits durch das System entsprechend dem Status vorgefiltert sind, ausgewählt werden.
  4. Im unteren Teil der Startseite gibt es ebenfalls eine Übersicht über alle Bewerbungen. Diese können – wie unter 2. – gefiltert werden.
- Um die Daten des\*der Bewerbers\*in sowie den Bewerbungstext einsehen zu können, kann auf „Details“ bei der entsprechenden Person geklickt werden.
- Wenn der Weg über die Schritte 2 – 4 erfolgt, dann wird durch Mausklick auf „Angebot“ sichtbar, für welches Stellenangebot die Bewerbung ist.
- Dort ist der Bewerbungstext sowie ggf. einen Lebenslauf, Zeugnisse und/oder Bescheinigungen des\*der Bewerbers\*in (sofern diese Dateien hochgeladen wurden) einsehbar.

## ➤ **Bewerber\*in anschreiben/Einladung zum Vorstellungsgespräch**

- In den Bewerbungsdetails besteht über zwei Wege die Möglichkeit, die\*den Bewerber\*in anzuschreiben und beispielsweise weitere Unterlagen einzufordern oder zum Vorstellungsgespräch einzuladen.
- Folgende Wege sind möglich:
  - Durch Mausklick auf den Namen des\*der Bewerbers\*in öffnet sich ein Dialogfenster, Betreff und Text eingeben und auf „Nachricht senden“ klicken.
  - Weiter unten ist der Button „Bewerber anschreiben“. Durch Mausklick auf diesen Text öffnet sich ebenfalls ein Dialogfenster. Dort Betreff und Text eingeben und „Nachricht senden“ klicken.

## **Absagen**

Wenn kein Interesse besteht, den\*die Bewerber\*in einzustellen, bitten wir darum, der Fairness halber auch abzusagen.

Dazu wie folgt vorgehen:

- Unter den Bewerbungsdetails unten auf „Zusage/Absage erteilen“ klicken, „abgelehnt“ auswählen, einen kurzen Text schreiben und „Ergebnis bestätigen“.

➤ **Zusagen/Meldung von Freiwilligendienstleistende\*r**

Wenn die Entscheidung für eine Bewerbung gefallen ist, muss noch eine Zusage erteilt werden. Dazu wie folgt vorgehen:

- In die Bewerbungsdetails gehen und zunächst prüfen, ob:
  1. die Tätigkeitsbeschreibung entsprechend der Ausschreibung bestehen bleibt oder angepasst werden muss. Per Mausclick auf „Angebot“ oder „Tätigkeitsbeschreibung auf Bewerber anpassen“ kann die Ausschreibung zunächst eingesehen und unter letzterem auch geändert werden. Die Sportjugend NRW legt hier viel Wert darauf, dass den Freiwilligendienstleistenden klar ist, welche Aufgaben auf sie zukommen. In der Vergangenheit war dies oft unklar. Daher erhalten die Freiwilligen vor ihrer Zusage auch nochmal Einsicht in die aktuelle Beschreibung.
  2. der Dienstzeitraum entsprechend der Ausschreibung fix ist. Durch Klicken auf die Überschrift „Dienstzeitraum“ kann der Zeitraum nochmal eingesehen und ggf. angepasst werden.
- Runterscrollen und „Zusage/Absage erteilen“ auswählen. Anschließend muss die Betreuungsperson eingetragen werden. Zusätzlich wird abgefragt, ob eine kostenlose Unterkunft gewährt wird und/oder ein Mobilitätzuschlag gezahlt wird. Außerdem gibt es die Möglichkeit, zusätzlich eine Nachricht zu hinterlassen. Mit einem Klick auf „Ergebnis bestätigen“ wird die Zusage erteilt.
- Die Stelle ist somit seitens der Einsatzstelle zugesagt. Der\*die Freiwillige erhält dann eine E-Mail, dass er\*sie ebenfalls der Stelle zusagen muss!
- Sobald von beiden Seiten die Zusage erfolgt ist, erhält die Ansprechperson der Einsatzstelle zur Information eine E-Mail.
- Die Daten des Freiwilligen sowie die Zuordnung zur Einsatzstelle werden automatisch an die Sportjugend NRW gesendet und der Platz ist gesichert.

**Bitte beachten:** Sollten bereits alle Stellen besetzt sein, kommt der Freiwilligendienstplatz nach beidseitiger Zusage auf eine Warteliste. Darüber wird ebenfalls per E-Mail informiert.

## Onboarding von Freiwilligendienstleistenden

Nach der erfolgreichen Bewerbungsphase und der beidseitigen Zusage haben sich Einsatzstelle und Freiwilligendienstleistende\*r den Platz bei der Sportjugend NRW gesichert!

Voraussetzung für den endgültigen Vertragsabschluss ist nun, dass der\*die Freiwilligendienstleistende der Sportjugend NRW fristgerecht weitere Daten und Unterlagen übermittelt.

Die Einsatzstellen müssen hier unterstützen! Nur mit der Hilfe der Einsatzstelle kann das weitere Onboarding erfolgreich verlaufen und der\*die Freiwilligendienstleistende pünktlich in den Dienst starten. Sollten die Unterlagen nicht fristgerecht vorliegen, tritt die Sportjugend NRW von der Platzzusage zurück und ermöglicht anderen Einsatzstellen, den Platz zu besetzen.

### Weiterer Ablauf:

- Der\*die Bewerber\*in erhält nach der Zusage automatisch eine E-Mail mit einem Link zu einem Personalbogen. Dieser wird am nächsten Arbeitstag (montags bis freitags) im Stellenportal aktiviert.
- Hier müssen Daten wie:
  - Sozialversicherungsnummer (falls nicht vorliegend, über Krankenkasse zu beantragen)
  - Steueridentifikationsnummer (falls nicht vorliegend, über Finanzamt zu erfragen)
  - Kopie der Mitgliedsbescheinigung einer gesetzlichen Krankenkasse (keine Familien- oder Privatversicherung möglich, frühzeitig Mitgliedschaft beantragen)angegeben werden. Zudem muss, bei Freiwilligendienstleistenden, die bei Dienstbeginn minderjährig sind, eine ärztliche Bescheinigung und eine U18-Einverständniserklärung hochgeladen werden.
- Im zweiten Schritt muss ein erweitertes Führungszeugnis im Stellenportal hochgeladen werden. Die Arbeit mit Kindern und Jugendlichen ist erst erlaubt, wenn das erweiterte Führungszeugnis der Sportjugend NRW zur Einsicht vorlag.
- Alle erforderlichen Informationen dazu erhält der\*die Freiwilligendienstleistende per E-Mail, notwendige Bescheinigungen oder Formulare stehen im Personalbogen zum Download zur Verfügung.
- Nach Prüfung der Daten, sendet die Sportjugend NRW die Vereinbarung automatisch an die Einsatzstelle.

## Personalbogen ausfüllen

Nach der Zusage der Stelle durch die Einsatzstelle und den\*die Bewerber\*in, wird die Stelle an die Sportjugend NRW übermittelt und ein Personalbogen am nächsten Arbeitstag der Sportjugend NRW (montags bis freitags) im Stellenportal aktiviert.

Dieser Personalbogen muss umgehend durch den\*die Bewerber\*in ausgefüllt und an die Sportjugend NRW übermittelt werden.

Sollte der Personalbogen nicht umgehend der Sportjugend NRW vorliegen, kann der Freiwilligendienst nicht beginnen und der Platz wird anderen Einsatzstellen/Bewerber\*innen zur Verfügung gestellt.

Wir bitten alle Einsatzstellen den Prozess weiterhin zu unterstützen! Die meisten Bewerber\*innen haben einen solchen Personalbogen noch nie ausgefüllt und brauchen hierbei Unterstützung.

Die Sportjugend NRW hat im Folgenden alle wichtigen Punkte des Personalbogens zusammengefasst. Die Informationen können gerne so an die Freiwilligen weitergegeben werden.

### **So gelangt man zum Personalbogen:**

- Über den Link in der Bestätigungs-E-Mail zur Stellenzusage.
- Nach dem Login im Stellenportal auf den Smiley „Deine zugesagten Stellen“ >> „Details“ (nicht auf den Pfeil!) >> Personalbogen anzeigen.

### **Informationen zu einigen geforderten Daten:**

- Krankenkasse/Krankenkassenbescheinigung:  
Du musst für den Freiwilligendienst eigenständiges Mitglied einer gesetzlichen Krankenkasse werden. Eine Familien- oder Privatversicherung ist während des Freiwilligendienstes nicht möglich, da du sozialversicherungspflichtig beschäftigt sein wirst und die Sportjugend NRW diese Beträge abführen muss. Bitte lade im Personalbogen die Mitgliedsbescheinigung (nicht die Mitgliedskarte!) einer von dir gewählten gesetzlichen Krankenkasse hoch.
- Achtung: der Antrag auf Mitgliedschaft reicht als Nachweis nicht aus!
- Bankverbindung:  
Auf das hier angegebene Konto wird später dein monatliches Taschengeld überwiesen. Die IBAN findest du auf der Rückseite deiner EC-Karte (oder bei der Bank erfragen).
- Vorheriger Freiwilligendienst:  
Diese Eingabe ist wichtig - falls du bereits einen Freiwilligendienst absolviert hast, müssen wir ggf. die Dienstdauer anpassen und deine Sozialversicherungsbeiträge prüfen lassen.
- Sozialversicherungsnummer:  
Die Sozialversicherungsnummer kannst du bei deiner Krankenkasse erfragen oder über die Krankenkasse beantragen lassen. Wenn du bereits eine Beschäftigung hattest, kannst du die Nummer auf deiner Gehaltsabrechnung finden.
- Lohnsteuerklasse:  
Wenn du keine Vorbeschäftigung hast, ledig bist und keine Kinder hast, kommst du i.d.R. in Lohnsteuerklasse 1.
- Steueridentifikationsnummer:  
Die 11-stellige steuerliche Identifikationsnummer bekommen in Deutschland geborene Personen direkt nach der Geburt zugewiesen und über ein Schreiben mitgeteilt. Personen

aus dem Ausland bekommen die Nummer zugeschickt, nachdem sie sich beim Einwohnermeldeamt angemeldet haben. Wenn du deine Nummer nicht kennst, frage bei deinem zuständigen Finanzamt an oder beantrage sie über die [BZSt-Homepage](#). Ersteres geht schneller!

➤ Weitere Beschäftigungen:

Du darfst während deines Freiwilligendienstes i. d. R. keine weitere Beschäftigung bei deiner Einsatzstelle ausüben. Eine weitere Beschäftigung bei einem anderen Arbeitgeber ist auf geringfügiger Basis erlaubt, sofern deine Einsatzstelle einverstanden ist, die Arbeitszeit max. 8-9 Stunden pro Woche beträgt und nicht mit den Arbeitszeiten deines Freiwilligendienstes kollidiert.

WICHTIG: Auch hier müssen die Angaben zwingend korrekt sein. Sollte bei einer Prüfung rückwirkend auffallen, dass du eine falsche Angabe gemacht hast, werden die eventuellen Rückforderungen dir in Rechnung gestellt.

Zusätzlich ist das Formular zur Nebenbeschäftigung während des Dienstes hochzuladen (wird im Personalbogen bei entsprechender Aussage zur Verfügung gestellt).

➤ Beschäftigungen innerhalb der letzten 12 Monate:

Auch hier muss deine Angabe zwingend korrekt sein. Falls du dir nicht sicher bist, melde dich gerne mit deiner Frage unter [FD@lsb.nrw](mailto:FD@lsb.nrw). Dann prüfen wir den Vorgang. Sollte bei einer Prüfung rückwirkend auffallen, dass du eine falsche Angabe gemacht hast, werden die eventuellen Rückforderungen dir in Rechnung gestellt.

➤ Erweitertes Führungszeugnis:

Als Freiwilligendienstleistende\*r unter der Trägerschaft der Sportjugend im Landessportbund NRW bist du aktiv in der sportlichen und außersportlichen Kinder- und Jugendarbeit tätig. Da es sich hier um eine besonders sensible Personengruppe handelt, regelt das Bundeskinderschutzgesetz, dass alle in der Kinder- und Jugendarbeit tätigen Personen verpflichtend ein erweitertes Führungszeugnis vorlegen müssen. Aus diesen Gründen sind alle Freiwilligendienstleistenden vor Beginn ihres Freiwilligendienstes dazu verpflichtet, ein erweitertes Führungszeugnis vorzulegen. Eine Bescheinigung zur kostenfreien Beantragung und weitere Informationen zur Beantragung findest du im Stellenportal (Personalbogen). Bitte kümmere dich schnellstmöglich um diese Unterlage, da sowohl der Termin zur Beantragung als auch der Versand des erweiterten Führungszeugnisses sehr lange dauern können!

➤ Minderjährig bei Dienstbeginn:

○ Arbeitsmedizinische Untersuchung/Erstuntersuchung:

Gemäß § 32 Abs. 1 Jugendarbeitsschutzgesetz müssen Freiwilligendienstleistende, die bei Dienstbeginn minderjährig sind, eine Erstuntersuchung nachweisen. Ein Formular als Nachweis für die Untersuchung erhalten Minderjährige über das Stellenportal (Personalbogen) oder auch in unserem [Download-Center](#). In einigen Städten ist es so, dass ein „Untersuchungsberechtigungsschein“ benötigt wird. Dieser wird von der Stadt oder dem Einwohnermeldeamt ausgegeben. Die Kosten der Untersuchung trägt in diesem Fall das Land Nordrhein-Westfalen.

Ein Dienstbeginn ohne eine Arbeitsmedizinische Untersuchung ist nicht möglich. Daher ist eine frühestmögliche Terminvereinbarung wichtig! Bitte lade das von deiner Hausärztin oder deinem Hausarzt ausgefüllte Dokument vollständig (2 Seiten in einer Datei) hoch.

○ Einverständniserklärung: Ohne die Zustimmung einer für dich erziehungsberechtigten Person kannst du nicht an den Pflichtseminaren der Sportjugend NRW teilnehmen. Bitte reiche die ersten beiden Seiten des Dokuments

(siehe Personalbogen oder Download-Center) ein.

- Staatsangehörigkeit und Migrationshintergrund:  
Als Nicht-EU-Staatsbürger\*in wird eine für den Freiwilligendienst gültige Aufenthalts- und Arbeitserlaubnis benötigt. Diese ist im Personalbogen hochzuladen.

**Weiteres Vorgehen:**

- Wenn du alle Daten im Personalbogen eingegeben hast, dann klicke unbedingt ganz unten auf den Button „Daten speichern und absenden“. Erst dann wird der Personalbogen der Sportjugend NRW zur Prüfung übermittelt.
- Nach erfolgter Prüfung erhältst du eine Rückmeldung zum Personalbogen. Wenn die Unterlagen in Ordnung sind und das erweiterte Führungszeugnis vorliegt, erstellen wir deine Vereinbarung und senden diese der Einsatzstelle per Post zu. Sollten wir Fragen haben oder dich um eine Korrektur der Unterlagen/Angaben im Personalbogen bitten, erhältst du ebenfalls eine Rückmeldung mit genauen Informationen per E-Mail.