

Abläufe BFD

15.09.2020

Sofern nicht anders beschrieben

- senden Sie bitte alle Unterlagen an den Fachbereich Freiwilligendienste-BFD
- finden Sie alle Dokumente (außer Personalunterlagen) unter <https://job.caritas-nah-am-naechsten.de/downloads>

Vorgang	Schritte	benötigte Dokumente:
Abschluss einer neuen BFD-Vereinbarung	<ol style="list-style-type: none"> 1. Klärung, ob Kontingent vorhanden 2. Vereinbarung online anfordern → Vereinbarung inkl. Beiblätter wird zugesandt 3. Vereinbarung mit BFDlerIn unterschreiben 4. In <u>3-facher</u> Ausfertigung inkl. Beiblatt (jeweils 1-fach) an Fachbereich 5. Merkblatt + Infoblatt BFDlerIn aushändigen 	<p>Merkblatt zur Durchführung eines BFD</p> <p>Infoblatt für Bewerber/innen</p> <p>Überblick über Kosten für EST</p> <p>Pflichtangaben zur Vereinbarung (wird mit Vereinbarung zugesandt)</p>
Personalverwaltung (nur für EST im CV) Für EST, die nicht dem CV angehören, gelten die Abläufe in der jeweiligen Einrichtung	<p>Personalinfobogen wird zusammen mit der Vereinbarung vorausgefüllt an EST gesandt.</p> <p>Personalunterlagen an das Funktionspostfach der Personalabteilung: freiwilligendienst@caritasmuenchen.de</p>	<p>Vom Bafza unterschriebene Vereinbarung</p> <p>von der MAV unterschriebener Personalinfobogen</p> <p>schriftliche Mitteilung der Steuer-Identifikationsnummer,</p> <p>Mitgliedsbescheinigung der gesetzlichen Krankenkasse</p> <p>(erweitertes) Führungszeugnis</p> <p>ggfls Aufenthaltstitel für den BFD</p>
Verlängerung	<ol style="list-style-type: none"> 1. Freigabe beim Fachbereich anfordern 2. Fachbereich schickt Vorlage 3. Vorlage unterschrieben an Fachbereich 	
Abbruch/ Kündigung	<p>Empfohlen: Beendigung im gegenseitigen Einvernehmen:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Fachbereich informieren 2. ggfls. Klärungsgespräch mit Beteiligten 3. Fachbereich schickt Vorlage 4. Vorlage unterschrieben an Fachbereich 	Merkblatt Kündigung
Reguläres Ende	<p>Zeugnis/ Bescheinigung</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Dienstzeitbescheinigung ausstellen: an BFDlerIn und BAFZA schicken 2. Zeugnis an BFDlerIn <p>Zertifikat: Ausstellung durch Fachbereich</p>	<p>Vorlage Dienstzeitbescheinigung</p> <p>Leitfaden/Musterzeugnis</p>

In gemeinsamer Trägerschaft
des Bundes der deutschen katholischen Jugend (BDKJ)
und des Caritasverbandes in der Erzdiözese München und Freising