

# Deutsch-Französischer Freiwilligendienst im Hochschulbereich Akademisches Jahr 2016-2017

## Merkblatt zum Bewerbungsbogen für Einsatzstellen

### 1. Allgemeine Ziele des Programms

Das französische Gesetz *Loi du 10 mars 2010 relative au Service Civique* ermöglicht es jungen Deutschen und Franzosen einen Freiwilligendienst zu absolvieren. Das Deutsch-Französische Jugendwerk (DFJW) wurde von der französischen und deutschen Regierung mit der Koordinierung eines auf Gegenseitigkeit beruhenden Deutsch-Französischen Freiwilligendienstes beauftragt. Das DFJW und die französische *Agence du Service Civique* haben dazu einen Vertrag geschlossen.

Seit dem akademischen Jahr 2015-2016 ist es jungen engagierten Menschen aus Deutschland und Frankreich möglich, einen Freiwilligendienst an einer französischen bzw. deutschen Universität, Hochschule oder einer universitären Einrichtung zu absolvieren. Der Freiwilligendienst ist auf eine Dauer von 10 Monaten festgesetzt (September – Juni).

Im Rahmen des Freiwilligendienstes soll die Freiwillige/ der Freiwillige den Universitätsalltag bereichern sowie außeruniversitäre Projekte mit organisieren und initiieren. Sie/ er kann beispielsweise Projekte und Veranstaltungen zur Förderung der deutschen sowie französischen Sprache und Kultur organisieren, Studierende bei der Planung einer internationalen Mobilität begleiten oder Studierenden verschiedener Fakultäten interkulturelle Aktivitäten aller Art vorschlagen. Der Freiwilligendienst ermöglicht es den Teilnehmerinnen und Teilnehmern, neue bereichernde und für ihre berufliche Laufbahn hilfreiche Erfahrungen zu sammeln. Gleichzeitig lernen sie den Alltag einer Universität oder einer universitären Einrichtung kennen und können ihre Französisch- bzw. Deutschkenntnisse verbessern.

Das DFJW organisiert insgesamt drei binationale Begleitseminare für alle an diesem Programm teilnehmenden Freiwilligen: Ein Einführungsseminar vor dem Freiwilligeneinsatz, ein Zwischenseminar und ein Evaluierungsseminar am Ende des Einsatzes. Der Dienst in der Einsatzstelle beginnt nach dem Einführungsseminar im September oder Oktober.

Teilnehmende Einrichtungen im akademischen Jahr 2015-2016:

#### Frankreich

Université du Caen Basse-Normandie – Crous de Caen  
Université du Havre  
Ecole Supérieure de Travail Educatif et Social de Strasbourg  
Université Sorbonne Nouvelle Paris 3 – Centre Culturel du Crous de Paris  
Ecole Nationale Supérieure des Mines de Douai  
Université du Maine, Le Mans

#### Deutschland

Studierendenwerk Mainz  
Bayerisch-Französisches Hochschulzentrum, München  
Philipps-Universität Marburg/ Fachbereich Fremdsprachliche Philologien  
Kölner Studierendenwerk  
Bergische Universität Wuppertal  
Frankreichzentrum der Universität des Saarlandes, Saarbrücken  
Universität Erlangen-Nürnberg

Beispiele für Tätigkeitsbereiche:

- Europäische und internationale Öffnung der jeweiligen Hochschule durch die Organisation von spezifischen Projekten rund um die Studierendenmobilität (deutsch-französische Veranstaltungen, fach- und themenorientierte Seminare, usw.).
- Begleitung von Studierenden, die eine Mobilitätsförderung in Frankreich oder Europa beantragen (Praktikumssuche, usw.)
- Austausch zwischen deutschen und französischen Universitäten wiederbeleben
- Einsatzgebiete, die zur persönlichen und zivilgesellschaftlichen Bereicherung der Freiwilligen/ des Freiwilligen beitragen (soziales Engagement, Unterstützung von Studierenden, z.B. mit Behinderung, Begleitung von ausländischen Studenten und Erstsemester, etc.)
- Organisation von kulturellen Veranstaltungen (Stammtische, Kulturabende, kulturelle Ausflüge, internationale Theatergruppe)

## 2. Tätigkeitsbereiche der Freiwilligen/ des Freiwilligen

- Der Freiwilligendienst ist allen jungen Menschen zwischen 18 und 25 Jahren zugänglich, unabhängig von ihren Qualifikationen und ihrer sozialen Herkunft. Die Tätigkeitsbereiche der Freiwilligen/ des Freiwilligen sollten dieser Zielsetzung Rechnung tragen.
- Die genauen Inhalte der Freiwilligentätigkeit hängen von den Bedürfnissen der jeweiligen Einsatzstelle und den Kompetenzen der Freiwilligen/ des Freiwilligen ab.
- Die Tätigkeit sollte von gemeinnützigem Interesse sein und sich einer der folgenden gesellschaftspolitischen Themen zuordnen lassen: Solidarität, Toleranz, Gesundheit, Bildung, Kultur, interkulturelle Verständigung, Freizeit, Sport, Umwelt und Erinnerungsarbeit.
- Der Freiwilligendienst soll die sprachliche, soziale, interkulturelle und berufliche Kompetenz der Freiwilligen/ des Freiwilligen stärken, dem Allgemeinwohl dienen und das Zusammenleben bereichern. Die Freiwillige/ der Freiwillige soll daher eine Begleiter-/Botschafter- und Mittlerfunktion einnehmen und übt vor allem kommunikative, pädagogische und betreuende Aufgaben aus. Diese Aufgaben sollten im Wesentlichen praxisnah gestaltet sein und sich an der Zielgruppe der Einsatzstelle orientieren.
- Es findet eine enge Zusammenarbeit zwischen der Freiwilligen /dem Freiwilligen und der Einsatzstelle statt. Im Rahmen des Freiwilligendienstes sollten sich die Aufgabenbereiche nach ihren /seinen besonderen Fähigkeiten, ihrer/ seiner Motivation und ihren/ seinen Bedürfnissen richten und weiterentwickeln; die Freiwillige/ der Freiwillige sollte daher die Möglichkeit bekommen, eigene Vorschläge zu machen, um das gemeinnützige Ziel ihrer/ seiner Tätigkeit in die Tat umsetzen zu können; dennoch sollte die Freiwillige/ der Freiwillige in der Ausübung ihrer/ seiner Aufgaben ausreichend betreut und begleitet werden.
- Die Freiwillige/ der Freiwillige darf auf keinen Fall anstelle des Lehrpersonals eingesetzt werden (z.B. reguläre Sprachkurse an der Universität leiten). Die Freiwillige/ der Freiwillige kann aber punktuell intervenieren und assistieren (z.B. ihr/ sein Heimatland vorstellen oder darüber informieren wie Bewerbungen in Frankreich verfasst werden).
- Die Aufgaben der Freiwilligen/ des Freiwilligen müssen sich von denen eines Angestellten oder eines ehrenamtlichen Mitarbeiters unterscheiden und sollen diese lediglich ergänzen.
- Die Tätigkeit im Rahmen des Freiwilligendienstes darf keine Stelle ersetzen, die bis vor weniger als einem Jahr vor Unterzeichnung des Vertrags regulär von einem Angestellten oder Beamten der Einsatzstelle ausgeübt wurde. Die Freiwillige/ der Freiwillige ersetzt keine Arbeitskraft, die für den laufenden Betrieb der Einsatzstelle notwendig ist. Ihre/ seine Tätigkeiten müssen sich von täglich anfallenden Aufgaben in der Einsatzstelle unterscheiden. Der Freiwilligen/ dem Freiwilligen dürfen daher keine ausschließlich administrativen, leitenden oder koordinierenden Aufgaben übertragen

werden, die normalerweise von Bediensteten mit Festanstellung, Angestellten oder ehrenamtlichen Mitarbeitern ausgeübt werden.

- Der Freiwilligen/ dem Freiwilligen dürfen keine administrativen und logistischen Aufgaben übertragen werden, die für den laufenden Betrieb der Universität/ Hochschule/ universitären Einrichtung erforderlich sind (Sekretariat, Telefonzentrale, Personalwesen, usw.). Die administrativen und logistischen Aufgaben des Freiwilligen sollten immer einen Bezug zu seinem Tätigkeitsbereich aufweisen und mit dem Projekt, an dem er teilnimmt bzw. das er initiiert hat, in Zusammenhang stehen.

### 3. Mögliche Einsatzstellen

- Universitäten, Hochschulen, Fachhochschulen
- Universitäre Einrichtungen (z.B. Studentenwerke)

### 4. Finanzielle Modalitäten (für französische Freiwillige in Deutschland)

Art der Ausgabe	Betrag in €	Zahlung durch :
Sozialabgaben	243,19 €/ Monat*	Agence du Service Civique
Aufwandsentschädigung	507,20 €/ Monat*	Agence du Service Civique
Sach- oder Geldleistung (Unter- kunft, Verpflegung, Transport, etc.)	Mindestwert von 106,31 € / Mo- nat*	Einsatzstelle
Fortbildungszyklen (inkl. Fahrtkosten)	+/- 1785 € / Teilnehmerinnen/ Teilnehmer	DFJW

\* Diese Beträge unterliegen gegebenenfalls Änderungen seitens der *Agence du Service Civique*.

### 5. Allgemeine Rahmenbedingungen

- Der Freiwilligendienst ist auf eine Dauer von 10 Monaten angelegt im Zeitraum September 2016 bis Ende Juni 2017.
- Die wöchentliche Dienstzeit beträgt in der Regel 35 Stunden. Diese sollte in der Regel eine Präsenzzeit von mind. 24 Stunden beinhalten. In einzelnen Ausnahmefällen kann die wöchentliche Dienstzeit bis zu 48 Stunden betragen, verteilt auf 6 Arbeitstage. Somit anfallende Überstunden werden anschließend ausgeglichen.
- Der Freiwilligen/ dem Freiwilligen stehen zwei Urlaubstage pro Monat zu, die nach Absprache mit der Einsatzstelle genommen werden.
- Die Freiwillige/ der Freiwillige beginnt seinen Dienst in der Einsatzstelle im September oder Anfang Oktober im Anschluss an die Teilnahme an einem bi-nationalen Einführungsseminar, das vom DFJW organisiert wird.
- Insgesamt sind 25 Fortbildungstage vorgesehen, die sich wie folgt über das Freiwilligenjahr verteilen: 12 Tage im September/Oktober (davon 6 Tage in Deutschland und 6 Tage in Frankreich), 7 Tage im Januar/Februar in Frankreich und 6 Tage im Juni in Deutschland. Die Organisation der Fortbildungen sowie die Fahrtkosten in diesem Rahmen werden vom DFJW übernommen. Die Teilnahme an den Fortbildungen ist verpflichtend und zählt nicht als Urlaub.
- Die Freiwillige/ der Freiwillige wird von einer durch die Einsatzstelle benannten Ansprechperson betreut. Die Tutorin/ der Tutor trägt maßgeblich zur anfänglichen Eingewöhnung der Freiwilligen/ des Freiwilligen in das neue Arbeitsumfeld sowie zum Gelingen ihrer/ seiner Tätigkeit während des ganzen Jahres bei.

- Bei der Ankunft sollte die Freiwillige/ der Freiwillige von der Tutorin/ dem Tutor empfangen und eingeführt werden. Diese/ dieser stellt der Freiwilligen/ dem Freiwilligen den Tätigkeitsbereich vor und händigt ihr/ ihm eine detaillierte Aufgabenbeschreibung aus. Es sollten regelmäßige Feedback-Gespräche stattfinden.
- Die Einsatzstelle muss einen Beitrag zur Finanzierung der Freiwilligen/ des Freiwilligen leisten (mindestens 106,31 € im Monat). Dieser Betrag kann auch als Sachleistung aufgeführt werden. Die Bewerbungen derjenigen Einsatzstellen, die eine kostenlose bzw. kostenreduzierte Unterkunft zur Verfügung stellen können, werden bei der Auswahl bevorzugt.
- Die Freiwillige/ der Freiwillige unterliegt dem Status des *Service Civique* und hat daher Rentenansprüche.

## 6. Bedingungen für die Einreichung der Bewerbungsunterlagen

**Die Bewerbungsunterlagen müssen bis zum 5. Februar 2016 unter Angabe der Referenz VFASUP an [volontariat@ofaj.org](mailto:volontariat@ofaj.org) zurückgesendet werden.**

Die Anträge der Einrichtungen werden in einer einmaligen Jurysitzung geprüft und ausgewählt. Nur vollständig ausgefüllte Bewerbungsanträge können in die Auswahl einbezogen werden.

## 7. Kontakt

Karl Boudjema, [boudjema@ofaj.org](mailto:boudjema@ofaj.org)  
Sandra Schmidt, [s.schmidt@ofaj.org](mailto:s.schmidt@ofaj.org)  
Michaela Christmann, [christmann@ofaj.org](mailto:christmann@ofaj.org)