



Freiwilligendienste im Sport

Leitfaden für Einsatzstellen 1 zum Stellenportal für Freiwilligendienste im Sport in NRW

Für Einsatzstellen, die ein Bewerbungsverfahren über das Stellenportal steuern und Freiwillige anschließend melden möchten!

Anmerkung: Der Einfachheit halber wird in diesem Leitfaden nur die männliche Form verwendet. Die weibliche Form ist selbstverständlich immer mit eingeschlossen.

1. Anmeldung/Login

- <https://freiwilligendiensteimспорт.nrw/>
- Anmeldung: Entweder am oberen Bildschirmrand der Startseite „Anmelden“ klicken oder Zugangsdaten direkt im Kasten „Anmeldung Einsatzstelle“ eingeben.
- Zugangsdaten: Bitte melden Sie sich mit den Zugangsdaten an, die der Verein/Bund/Verband auch für die Vereinsverwaltung des Landessportbundes NRW verwendet. In der Regel haben die Vorstände diese Daten.

2. Geschützter Einsatzstellenbereich

Nach Ihrer Anmeldung gelangen Sie in den geschützten Bereich der Einsatzstelle.

2.1 Wichtig! Institutionsprofil und Ansprechperson festlegen

Sie haben die Möglichkeit einen festen Ansprechpartner für alle Bewerbungen festzulegen. Dieser erhält alle E-Mails rund um das Bewerbungsverfahren.

- Am oberen Bildschirmrand finden Sie einen Button mit dem Namen Ihrer Institution. Durch Anklicken des Buttons können Sie „Institutionsprofil anzeigen“ auswählen.
- Es öffnet sich das Profil, unten rechts können Sie auf „bearbeiten“ klicken.
- Hinweis: Später bei der Zusage der Stelle haben Sie die Möglichkeit, die individuelle Betreuungsperson für den jeweiligen Freiwilligen einzugeben.

2.2 Stellenangebot erstellen

Sofern sich an den Inhalten und Tätigkeiten im Vergleich zum Vorjahr nichts geändert hat, besteht die Möglichkeit, die Stellenausschreibung(en) der vergangenen Jahre zu kopieren. Bitte springen Sie in diesem Fall direkt zu Punkt 2.3. Ansonsten ist wie folgt zu verfahren:

- In der Leiste über dem Bild finden Sie „Stellenangebot erstellen“. Durch Klicken auf diesen Text, öffnet sich die Seite mit einem Formular zur Erstellung eines Stellenangebotes.
- Einige Felder sind Pflichtfelder, andere optional. Dies ergibt sich bei der Eingabe.
- Hinweis: 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.
- Sie haben die Möglichkeit Ihre Eingaben zu speichern. Dazu nur unten den Button „speichern und zurück“ wählen. Es müssen noch nicht alle Felder ausgefüllt sein.
- Ist die Stellenausschreibung fertig, so können Sie diese zur Freigabe an die Sportjugend NRW senden unter „speichern und absenden“.
- Ab jetzt kann das Angebot nicht mehr bearbeitet werden!
- Nach der Prüfung durch die Sportjugend NRW erhalten Sie eine E-Mail mit der Freigabebestätigung bzw. ggf. mit der Bitte um Korrektur (bei Letzterem würde es wieder zur Bearbeitung freigeschaltet werden, siehe 2.4).
- Wenn die Ausschreibung freigegeben wurde, so ist sie ab jetzt online sichtbar.

2.3 Stellenangebot aus dem Vorjahr kopieren

Nutzt man diese Funktion, so ist keine Freigabe mehr durch die Sportjugend NRW erforderlich. Bitte beachten Sie aber dass, außer bei der Anzahl der Stellen und der Bewerbungsfrist, keine Änderungen vorgenommen werden können.

- Wählen sie oben in der Menüleiste den Punkt „Meine Stellenangebote“.
- Klicken Sie bei dem gewünschten Stellenangebot rechts auf den Pfeil neben den Details.
- „Kopieren“ auswählen.
- Neue Bewerbungsfrist sowie ggf. neue Stellenanzahl eintragen/auswählen.
- Ganz unten auf „speichern und absenden“ klicken.
- Ab sofort ist die Ausschreibung online zu finden und kann nicht mehr bearbeitet werden.

2.4 Übersicht über eigene Stellenangebote/Stellenangebote bearbeiten

- Unter „meine Stellenangebote“ finden Sie eine Übersicht Ihrer Stellenangebote.
- Unter Details können Sie den jeweiligen Status einsehen und/oder das „Angebot bearbeiten“ oder „löschen“ (solange es noch nicht zur Prüfung eingereicht wurde bzw. noch kein Bewerber 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 Prüfung und Freigabe durch die Sportjugend NRW wird die Ausschreibung online sichtbar.

2.5 Bewerbungen sichten

- Sie haben verschiedene Möglichkeiten, eingegangene Bewerbungen zu sichten:
 1. Gehen Sie auf „meine Stellenangebote“ und wählen bei dem betreffenden Angebot „Details“. Dort können Sie unten die aktuellen Bewerbungen für diese Stelle einsehen.
 2. Durch Mausklick auf den Button „Bewerbungen“ über dem Bild öffnet sich eine Übersicht aller eingegangenen Bewerbungen, unabhängig von deren Status. Über den Filter „Status“ können Sie dann z.B. nach allen gelesenen Bewerbungen filtern.
 3. Unter „Deine Statistiken“ auf der Startseite können Sie bestimmte Bewerbungen, die bereits durch das System entsprechend ihres Status vorgefiltert sind, auswählen.
 4. Im unteren Teil der Startseite finden Sie ebenfalls eine Übersicht über alle Bewerbungen und können – wie unter 2. – filtern.
- Klicken Sie anschließend bei der entsprechenden Person/Bewerbung auf „Details“, um die Daten zu dem Bewerber sowie den Bewerbungstext einsehen zu können.
- Sind Sie über die Schritte 2-4 dort hingelangt, dann wird durch Mausklick auf „Angebot“ sichtbar, für welches Stellenangebot die Bewerbung ist.
- Sie finden dort dann den Bewerbungstext sowie ggf. einen Lebenslauf, Zeugnisse und/oder Bescheinigungen des Bewerbers (sofern er diese Dateien hochgeladen hat).

2.6 Bewerber anschreiben/Einladung zum Vorstellungsgespräch

- Sie haben in den Bewerbungsdetails (siehe 2.5) über 2 Wege die Möglichkeit, den Bewerber anzuschreiben und bspw. weitere Unterlagen einzufordern oder zum Vorstellungsgespräch einzuladen. Wir empfehlen hier immer Ihre Kontaktdaten (E-Mail und Telefon) mitzuschicken, damit der Bewerber sich z.B. zwecks Terminabsprache direkt mit Ihnen in Verbindung setzen kann.
- Folgende Wege sind möglich:
 1. Durch Mausklick auf den Namen des Bewerbers öffnet sich ein Dialogfenster, einfach Betreff und Text eingeben und „Nachricht senden“.

2. Weiter unten finden Sie „Bewerber anschreiben“. Durch Mausklick auf diesen Text öffnet sich ebenfalls ein Dialogfenster. Dort Betreff und Text eingeben und „Nachricht senden“.

- Hinweis: Sie erhalten alle Nachrichten an den Bewerber in Kopie.

2.7 Interessenten-Pool

Wenn Sie nicht nur auf eingehende Bewerbungen „warten“ möchten, sondern auch selbst auf Interessierte zugehen möchten, dann können Sie dafür den Interessenten-Pool nutzen. Interessierte können sich hier auf freiwilliger Basis anonym listen lassen.

- Klicken Sie in der Menü-Leiste auf den „Interessenten-Pool“.
- Filtern Sie die Liste nach Wohnort und/oder Sportart (aus datenschutzrechtlichen Gründen darf hier leider nicht mehr angezeigt werden).
- Klicken Sie bei der Person, die Sie anschreiben möchten, rechts auf „Details/Kontakt“.
- Unten können Sie dann einen entsprechenden Betreff und Text eingeben.
- Anschließend klicken Sie auf „Nachricht senden“.
- Der Interessent erhält dann eine E-Mail mit Ihrer Nachricht und kann entsprechend über das Stellenportal antworten.

Hinweis: Wir empfehlen Ihnen im Nachrichtentext Ihre Kontaktdaten anzugeben, damit der Interessent sich ggf. direkt bei Ihnen per Mail oder Telefon melden kann. Über das Stellenportal sind die Nachrichten immer anonymisiert, sofern der Interessent Ihnen seine Kontaktdaten nicht im Nachrichtentext übermittelt.

2.8 Absage

Wenn Sie kein Interesse haben, den Bewerber einzustellen, so bitten wir Sie, der Fairness halber auch abzusagen.

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

2.9 Meldung Freiwilligendienstleistender bei Sportjugend NRW / Zusage

- Gehen Sie wieder in die Bewerbungsdetails und prüfen zunächst, ob:
 1. die Tätigkeitsbeschreibung entsprechend der Ausschreibung bestehen bleibt oder angepasst werden muss. Sie können diese per Mausklick auf „Angebot“ oder „Tätigkeitsbeschreibung auf Bewerber anpassen“ zunächst einsehen und unter Letzterem auch ändern. Die Sportjugend NRW legt hier viel Wert darauf, dass den Freiwilligen 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“ können Sie den Zeitraum nochmal einsehen und ggf. anpassen.
- Scrollen Sie runter und wählen „Zusage/Absage erteilen“. Anschließend müssen Sie die Betreuungsperson eintragen, ankreuzen, ob kostenlose Unterkunft gewährt wird und einen kurzen Text schreiben. Dann klicken Sie auf „Ergebnis bestätigen“.
- Die Stelle ist somit Ihrerseits zugesagt. Der Freiwillige erhält dann eine E-Mail, über die er ebenfalls zustimmen muss.
- Sobald von beiden Seiten die Zusage erfolgt ist, erhalten Sie zur Information eine E-Mail und die Daten des Freiwilligen sowie die Zuordnung zur Einsatzstelle werden automatisch an die Sportjugend NRW gesendet.
- Platz gesichert:
Sie und der Freiwillige haben sich den Platz bei der Sportjugend NRW gesichert! Voraussetzung für den endgültigen Vertragsabschluss ist nun, dass der Freiwillige der Sportjugend NRW fristgerecht weitere Daten und Unterlagen übermittelt (siehe 4.).

3. Abmelden/Logout

- Am oberen Bildschirmrand finden Sie einen Button mit dem Namen Ihrer Institution. Durch Anklicken des Buttons können Sie „Abmelden“ auswählen.

4. Weiterer Ablauf

- Der Bewerber erhält nach seiner Zusage automatisch eine E-Mail mit einem Link zu einem Personalbogen. Hier müssen Daten, wie die Bankverbindung oder die Sozialversicherungsnummer angegeben werden. Zudem muss die Mitgliedsbescheinigung der Krankenkasse sowie das erweiterte Führungszeugnis und – bei Freiwilligen, die bei Dienstbeginn minderjährig sind – eine ärztliche Bescheinigung hochgeladen werden.
- Alle erforderlichen Informationen dazu erhält der Freiwillige in der E-Mail, notwendige Bescheinigungen oder Formulare kann er auf der Seite des Personalbogens downloaden.
- Nach Prüfung der Daten, sendet die Sportjugend NRW den Vertrag automatisch an die Einsatzstelle.
- Erfolgt der Versand der Daten durch den Bewerber nicht in der jeweils vorgegebenen Frist, so behält sich die Sportjugend NRW vor, den Platz wieder frei zu geben. Vorher würden wir aber in jedem Fall Kontakt zur Einsatzstelle aufnehmen.

Das Team Freiwilligendienste wünscht Ihnen
viel Erfolg bei der Suche eines/r Freiwilligen für das Bildungsjahr 2019/2020!
Für Fragen und Anregungen zum Stellenportal
stehen wir Ihnen selbstverständlich zur Verfügung.