

## Hinweise zum Thema Ehrenamtsnachweise

### **Wer bekommt denn eine Bestätigung für sein ehrenamtliches Engagement?**

Alle, die in ihrer Freizeit Nennenswertes für die Jugendarbeit in der DJK leisten. Hierbei ist es egal, ob du Übungsleiter, Mitarbeiterin in einem Schulungsteam oder Arbeitskreis bist, bei einem Projekt mithilfst oder in einem Vorstand mitarbeitest. Dabei spielt die Ebene der Tätigkeit keine Rolle!

### **Wo bekommt man eine solche Bestätigung für die ehrenamtliche Arbeit?**

Am Besten wendest du dich an die Jugendleitung in deinem Verein oder als VereinsjugendleiterIn an die Diözesanebene deines Verbandes.

### **Und das soll einen (hoffentlich) zukünftigen Arbeitgeber tatsächlich beeindrucken?**

Total sicher ist das natürlich nicht, du kannst aber davon ausgehen, dass vielen Arbeitgebern daran gelegen ist, engagierte Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen zu gewinnen, die Verantwortung übernehmen wollen und ein gutes Maß an sozialer Kompetenz besitzen.

### **Aufbau und Inhalte (allgemein)**

#### **Angaben zur Person**

Vorname, Name

Geburtsdatum

Wohnort

Keine zusätzlichen Angaben notwendig!

#### **Angaben zur Institution**

Name des Vereins/Verbandes und kurze Angaben zur Mitgliederstärke (oder Zielgruppe und Anzahl der erreichten Personen) auf der entsprechenden Ebene.

#### **Tätigkeiten**

Die zeitliche Dauer bzw. genaue Anfangs- und Endzeiten der Tätigkeiten benennen. Bei aktuell noch ausgeführte Tätigkeiten den Zeitpunkt + Jahr des Beginns benennen („Seit April 2007...“).

#### **Zeitlicher Ablauf**

Mehrere ehrenamtliche Tätigkeiten in eine zeitliche Reihenfolge bringen; noch ausgeführte Tätigkeiten am Schluss anführen. Nicht jede kleine Tätigkeit oder einzelne Aufgaben in die Bestätigung schreiben!

#### **Bei Aus- und Fortbildungen**

die erworbenen Kenntnisse angeben, wenn sie für den angestrebten Beruf / die angestrebte Stelle sinnvoll erscheinen.

#### **Besondere Projekte**

sowie Aktionen und Veranstaltungen werden mit Titel angegeben.

#### **Geleistete Arbeit in Stunden**

Damit sich der künftige Arbeitgeber, die Arbeitgeberin ein Bild über den Umfang der ehrenamtlichen Engagements machen kann, einfach die geleisteten Stunden im Monat angeben.

#### **Unterschrift**

**Links** sollte ein/-e Verantwortliche/-r unterzeichnen (Autorität nach Außen)

– im Verein der/die Vorsitzende/-r

**Rechts** unterschreibt die Person, die das Zeugnis erstellt hat (Bürge, Gewährsfrau?):

- im Verein z.B. der/ die Jugendleiter/-in
- auf Diözesanebene die DV-Jugendleiter/in oder die/der Diözesanreferent/-in, -geschäftsführer/-in (hauptberuflich)

### **Bewertungen**

Bewertungen der ehrenamtlichen Arbeit nur dann vornehmen, wenn die Person persönlich bekannt ist. Insgesamt mit Bewertungen zurückhaltend umgehen, da es sich um eine Bestätigung und nicht um ein „Zeugnis“ im eigentlichen Sinne handelt.

Bitte ehrlich bleiben! Mit gut gemeinten Übertreibungen kann auch Schaden angerichtet werden. Arbeitgeber/-innen können oft nicht einschätzen, was tatsächlich in der Jugendarbeit geleistet wird.