

# FSJ/BFD für Incoming-Freiwillige Rahmenbedingungen & Zuständigkeiten

Stand: 05.08.2025

## INHALT

1. Vorbemerkungen
2. Definition „Incoming-Freiwillige“
3. Voraussetzungen für einen FWD
4. Checkliste / Verantwortlichkeiten

### 1. Vorbemerkungen

Anspruch der Fachstelle Freiwilligendienste ist, „Freiwilligendienste in Vielfalt“ anzubieten. Hierzu gehört Offenheit für Freiwillige aus dem Ausland.

Dies wird in unseren Konzeptionen deutlich, aber auch auf unserer Homepage, wo es Informationen für Interessenten aus dem Ausland in leichtem Deutsch und Englisch gibt (geplant).

Dieses Papier dient der Klarstellung, wer welche Verantwortung hat, um so einen gewinnbringenden Dienst für alle Beteiligten zu ermöglichen.

### 1. Definition „Incoming-Freiwillige“

Incoming-Freiwillige sind BFDler oder FSJler, die aus dem Ausland für einen Freiwilligendienst nach Deutschland eingereist sind oder den Dienst nach einem Au-Pair-Jahr anschließen. Der Vertrag über einen Freiwilligendienst ist Voraussetzung für ihr Visum/ihre Aufenthaltsgenehmigung in Deutschland.

### 2. Voraussetzungen für einen FWD

- Eine gemeinsame Sprache zur Verständigung, dies sind **Kenntnisse der deutschen Sprache** ( A2-Niveau)
- **Finanzielle Mittel** für die Visumsbeantragung, für notwendige Dokumente und die Ein- und Ausreise (z.B. Flug)
- **Frühzeitige Bewerbung:** Die Bewerbung muss 6-9 Monate (abhängig vom Herkunftsland) vor geplantem Dienstbeginn bei der Einsatzstelle/der FaFDi eingehen
- Eine finanzierbare **Unterkunft während des Freiwilligendienstes** (z.B. durch die Einsatzstelle)

### 3. Checkliste / Verantwortlichkeiten

Ein Incoming-Freiwilligendienst bietet für Träger, Einsatzstelle und Freiwillige spezifische Chancen, aber auch Herausforderungen. Die Begleitung von Incoming-Freiwilligen durch die Fachstelle Freiwilligendienste und die Einsatzstelle ist daher in der Regel enger und umfasst auch Bereiche der Alltagsbegleitung und kulturellen Integration. Dabei wird zwischen „Muss“ und „Kann“ unterschieden.

**Es gelten folgende Rahmenbedingungen/Verantwortlichkeiten:**

## **IM BEWERBUNGSVERFAHREN**

<b>WAS</b>	<b>Muss/Kann</b>
------------	------------------

### **INTERESSENTEN**

<p>Klärung, welche Visums-Richtlinien im Heimatland für einen Freiwilligendienst in Deutschland gelten:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Welche Papiere/Nachweise werden benötigt?</li> <li>• Wie ist der Ablauf?</li> <li>• Welche Kosten entstehen?</li> <li>• Gibt es Fristen für die Beantragung?</li> <li>• Muss die FSJ/BFD-Vereinbarung im Original vorliegen oder reicht ein Scan?</li> </ul>	Muss
Bewerbung bei Einsatzstelle: Einreichung erforderlicher Unterlagen bei EST (z.B. Lebenslauf etc. )	Muss
Online-Anmeldung bei der Fachstelle Freiwilligendienste über Homepage <a href="http://www.wir-freiwilligendienste.de">www.wir-freiwilligendienste.de</a>	Muss

### **EINSATZSTELLE**

Durchführung von mindestens einem persönlichen (digitalen) Kennenlerngespräch (s. Leitfaden).	Muss
Klärung über zusätzlich zu leistende Zahlungen an Freiwillige (angelehnt an den aktuellen BAföG-Satz im Visumshandbuch), dann Zusage	Muss
an FaFDi senden	Muss
Weitergabe der von FaFDi erstellten und genehmigten Verträge an Freiwillige (die Verträge werden von der FaFDi nicht ins Ausland versendet)	Muss
Erstellung eines Einladungsschreiben zur Vorlage bei der Botschaft	Kann

### **FaFDi**

Nach Zusage der Einsatzstelle: Digitales Kennenlern-Gespräch zur Prüfung der Sprachkenntnisse für die Bildungsarbeit und ob Voraussetzungen für einen FWD gegeben sind.	Muss
Vertragserstellung	Muss
Bei Anfragen: Versenden einer Informations-Email über Voraussetzungen für einen FWD und Bewerbungsverfahren	Kann

## VOR DIENSTBEGINN

WAS	Unterstützung/ Prüfung durch	Muss/Kann
-----	---------------------------------	-----------

### FREIWILLIGE\*R

Beantragung des Visums		Muss
Nach Erhalt des Visums: Flugbuchung (In Rücksprache mit der Einsatzstelle)	EST	Muss
Notwendige Impfungen vornehmen lassen	EST	Muss
Führungszeugnis/Police Report beantragen und übersetzen lassen (falls im Einsatzbereich obligatorisch)	EST	Muss
Registrierung bei einer Dt. Krankenkasse	EST	Muss

### EINSATZSTELLE

Transfer vom Flughafen klären (in Rücksprache mit FW)		Muss
Falls sich der Dienstbeginn verschiebt, FaFDi umgehend informieren		Muss
Unterkunft richten		Kann

### FaFDi

Bei Verschiebung des Dienstbeginns: Anpassung der Verträge		Muss
Einteilung in einer Bildungsgruppe mit mehreren anderen Incoming-FW		Kann

## MIT DIENSTBEGINN

Was	Unterstützung/ Prüfung durch	Muss/Kann
-----	---------------------------------	-----------

### FREIWILLIGE\*R

Anmeldung bei der Stadtverwaltung / Gemeinde Es muss eine Wohngeberbestätigung vorgelegt werden	EST	Muss
Beantragung des Aufenthaltstitels bei der Ausländerbehörde (Voraussetzung ist die Anmeldebescheinigung der Stadtverwaltung/Gemeinde)	EST	Muss
Bankkonto eröffnen	EST	Muss
Steuer-ID / Sozialversicherungs-Nr. weitergeben an EST	EST	Muss
Handy/Sim-Karte/Tarif-Paket kaufen	EST	Muss
Abschließen einer priv. Haftpflichtversicherung	EST	Muss
Wenn Wohnung noch nicht bei GEZ gemeldet: Anmeldung bei GEZ	EST	Muss
Kauf Ticket f. öffentliche Verkehrsmittel	EST	Kann
Buchung eines Deutsch-Kurses	EST	Kann

### EINSATZSTELLE

Freistellung von Arbeitszeit für oben genannte To Dos, Unterstützung und ggf. Begleitung der Freiwilligen		Muss
Prüfung des Aufenthaltstitels und Aufbewahrung <i>Anm.: Ehemalige Au-Pairs müssen ihr Visum für den FWD „umwandeln“ lassen. Sie können erst beginnen, wenn das neue Visum vorliegt. Für die Zwischenzeit wird ihnen eine Fiktionsbescheinigung ausgestellt, die zwar den Aufenthalt in Deutschland ermöglicht, nicht aber den Beginn des FWD.</i>		
Bei Unterkunft: Ausstellung einer Wohngeberbestätigung für FW		Muss
In der Woche nach Dienstbeginn: Meldung des Dienstantritts an FaFDi (Im BFD mit entsprechendem Formular)		Muss
Einführung in lebenspraktische Bereiche: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Weg zur EST</li> <li>• Nutzung öffentl. Verkehrsmittel</li> <li>• Einkaufsmöglichkeiten</li> <li>• Mülltrennung</li> <li>• Hausarzt, Vorgehen bei Krankheit</li> <li>• Zeitmanagement in Dt. (Pünktlichkeit)</li> <li>• Notfall-Nr. (Polizei, Feuerwehr)</li> <li>• Möglichkeiten zur Freizeitgestaltung (Vereine...)</li> <li>• Umgang mit neuen Freiheiten (Alkohol...)</li> </ul>		Kann

## FaFDi

Angebot an FW, anstatt eines Wahlseminars, einen Sprachkurs zu belegen		Muss
Überreichung einer Willkommensmappe für Incoming-FW		Muss

## WÄHREND DES DIENSTES

WAS	Unterstützung/ Prüfung durch	Muss/Kann
-----	---------------------------------	-----------

## FREIWILLIGE\*R

<b>Planung des Anschlusses nach dem FWD</b>		
Mit Ablauf des FWD enden sämtliche Bezüge (Taschengeld, Krankenversicherung) und auch die Aufenthaltsgenehmigung.		
<b>Wenn nach dem FWD eine Ausbildung/Studium in Deutschland angestrebt ist:</b>		
Zeugnisse anerkennen lassen	EST	MUSS
Bewerbungen bei Einrichtungen / Unis / FHs	EST	MUSS
Verlängerung der Aufenthaltsgenehmigung <i>Anm.: Der Antrag auf Verlängerung oder Änderung des Visums muss immer gestellt werden, bevor das bestehende Visum abläuft</i>	EST	MUSS
<b>Wenn eine Verlängerung des Dienstes geplant ist:</b>		
Absprache mit der Einsatzstelle	EST	MUSS

Antrag bei der FaFDi stellen	EST	MUSS
Verlängerung der Aufenthaltsgenehmigung <i>Anm.: Der Antrag auf Verlängerung oder Änderung des Visums muss immer gestellt werden, bevor das bestehende Visum abläuft</i>	EST	MUSS
<b>Wenn Rückkehr ins Heimatland geplant ist:</b>		
Planung Rückreise	EST	MUSS

## EINSATZSTELLE

Ggf. Aufzeigen von Ausbildungsmöglichkeiten		Kann
Bei Verlängerung: Prüfung und Aufbewahrung der Aufenthaltsgenehmigung <i>Anm.: Ist der Antrag der neuen Aufenthaltsgenehmigung innerhalb der Frist erfolgt und das Visum liegt zu Beginn des Verlängerungszeitraums noch nicht vor, müssen Freiwillige nicht freigestellt werden. Der vorherige Aufenthaltstitel gilt als fortbestehend.</i>		Muss
Bei vorzeitiger Beendigung/Kündigung: Mitteilung an die zuständige Ausländerbehörde über die Beendigung des Freiwilligendienstes		Muss

## FaFDi

Durchführung einer Schulung „Sexualisierte und andere Gewalt erkennen und handeln“ in Englisch bzw. leichter Sprache		Muss
Organisation von Sprechstunden / eines Stammtisches für Incoming-FW		geplant
Organisation eines Stammtisches für Anleiter*innen mit Incoming-FW		Kann
Durchführung eines zusätzlichen Bildungstages für Incoming-FW		Kann