

Leitfaden zur Rekrutierung neuer ehrenamtlicher Unterstützer

Beschreibung	Aufgabe
Bedarfe rechtzeitig identifizieren	Abstimmung im Team/ Vorstand, Prioritäten beachten
Stellenprofile erstellen	Eindeutige und klare Beschreibung der Aufgaben, wie ist der zeitliche Aufwand, was können wir dem EA bieten <ul style="list-style-type: none"> - EA-Karte - Jugendleiterkarte (Juleika) - Vereinsausflug - Weiterbildung - Regelmäßige Treffen - Kostenlose Verpflegung bei Veranstaltungen
Stellenprofil - Zielgruppe Schüler	Beschreibung der Aufgaben, Rekrutierung über die Veranstaltungen Vorteile der Mitarbeit: <ul style="list-style-type: none"> - EA-Bescheinigung zum Zeugnis - 1 Jahr kostenfreie Mitgliedschaft im Verein
EA Suche/ Veröffentlichung	Webseite, Social Media, EA-Plattformen, Freiwilligenagentur, Aushänge bei Veranstaltungen
Ansprechpartner für Bewerbungen benennen	1. Wer kümmert sich bei Eingang der Bewerbung? (kurzes Feedback geben... Bewerbung eingegangen und wir melden uns) keine lange Wartezeit, sonst ist der Interessent weg (könnte die zukünftige Bürokratie übernehmen) 2. Wer führt das Erstgespräch?
Bewerberauswahl	Abstimmung im Vorstand/Team über Mitarbeit des Interessenten
Einarbeitung/ Begleitung	Wer ist in der Anfangszeit der Ansprechpartner für den neuen EA? Eine gute Einarbeitung ist sehr wertvoll und wertschätzend für den/die Neue/n
Im Kontakt bleiben	In der Bewerbungs-/ Anfangszeit engen Kontakt halten, um den EA nicht zu verlieren. Fühlt er/sie sich allein gelassen oder bekommt keine konkreten Aufgaben, orientiert er/sie sich auch schnell wieder um und geht.