

# Digitales Austauschforum

## Rahmenbedingungen und Verwaltungsabläufe in FSJ, BFD & BFD 27plus

Dienstag, 07. Juli 2026  
10.00 h bis 11.30 h

Referent\*innen:  
Theresa Boukahla, stellv. Leitung & Strategiefeld Einsatzstellen/ Rechtsträger  
Sebastian Lauterbach, kfm. Leitung

# Themenübersicht

- 1) Rahmenbedingungen
- 2) Einsatzstelle
- 3) Freiwilligendienst
  - a. Vertragsanbahnung
  - b. Im Dienst
  - c. Beendigung des Freiwilligendienstes
- 4) Incoming-Freiwillige
- 5) Öffentlichkeitsarbeit
- 6) Dokumentensammlung
- 7) Kontaktpersonen

# 1) Rahmenbedingungen

- **Gesetzliche Grundlagen**
  - Jugendfreiwilligendienstgesetz (JFDG)
  - Bundesfreiwilligendienstgesetz (BFDG)
- **Richtlinien**
  - Förderrichtlinie Jugendfreiwilligendienste (RL-JFD)
  - Leitlinien zum Bundesfreiwilligendienstgesetz (LL-BFDG)
- **Vertragliche Grundlagen**
  - FSJ-Vereinbarung inkl. Allgemeine Bedingungen
  - BFD-Vereinbarung inkl. Beiblätter
- **Qualitätsstandards** der katholischen Trägergruppe

# 1) Rahmenbedingungen

## - Kostenrahmen der Dienstformate FSJ, BFD & BFD 27plus

Position	FSJ	BFD	BFD 27plus
Taschengeld	350,00 €	350,00 €	350,00 €
<b>Mobilitätzuschuss</b> Für Fahrten mit öffentlichen Verkehrsmitteln in Höhe der mtl. Kosten eines Deutschland-Tickets (für Freiwilligendienstleistende mit Wohnsitz in Rheinland-Pfalz) bzw. Junge-Leute-Tickets (für Freiwilligendienstleistende mit Wohnsitz im Saarland). Hiervon abweichend ist ein individuell festgelegter Mobilitätzuschuss für andere Mobilitätsalternativen aushandelbar.	63,00 €	63,00 €	63,00 €
<b>Sozialversicherung</b> - Durchschnittswert - abhängig von der Höhe d. Krankenkassenbeitrags - Summe aus AN- und AG-Beitrag (beide Anteile sind vom AG zu tragen)	150,00 €	150,00 €	150,00 €
<b>Leistung an Soziale Lerndienste f. päd. Begleitung</b> „Eigenbeitrag zur Bildungsarbeit“ entsprechend den gesetzlichen Vorgaben des JFDG.	95,00 €	175,00 €	100,00 €
<b>Zwischensumme</b>	<b>658,00 €</b>	<b>738,00 €</b>	<b>663,00 €</b>
<b>Erstattung durch BMFSFJ f. Taschengeld &amp; Sozialversicherung</b>	<b>0,00 €</b>	<b>- 300,00 €</b>	<b>- 400,00 €</b>
<b>Kosten pro Freiwilligenplatz u. Monat</b>	<b>658,00 €</b>	<b>438,00 €</b>	<b>263,00 €</b>

# 1) Rahmenbedingungen

- Kostenrahmen der Dienstformate FSJ, BFD & BFD 27plus
  - **Mobilitätzuschuss**
    - Sozialversicherungsfrei für ÖPNV
      - Belege monatlich vorlegen lassen und aufbewahren.
    - Sozialversicherungspflichtig für Mobilitätsalternativen
  - **Eigenbeitrag zur Bildungsarbeit**
    - Dient der anteiligen Deckung der Kosten für die päd. Begleitung in Form von Bildungsseminaren, Einsatzstellenbesuchen, PAL-Veranstaltungen, individueller Begleitung der Freiwilligen durch päd. Fachpersonal.
    - Rechnungserstellung erfolgt zum 31.08. und 31.12. eines Jahres.
  - **Erstattung durch BMFSFJ f. TG & SV**
    - Die Höhe der Erstattung beträgt bereits für die Altersgruppe der 25-jährigen und 26-jährigen Freiwilligendienstleistenden bis zu 400,00 Euro.

## 2) Einsatzstelle

- **Anerkennung** als Einsatzstelle
  - Datenerhebungsbogen bei Anerkennung als FSJ- und/ oder BFD-Einsatzstelle.
  - „Antrag auf Anerkennung als Einsatzstelle im Bundesfreiwilligendienst“ bei Anerkennung als BFD-Einsatzstelle.
  - Beide Dokumente finden sich als Downloads auf [www.soziale-lerndienste.de](http://www.soziale-lerndienste.de) unter Service → Downloadbereich.
  - Separate Standorte einer Einrichtung müssen separat anerkannt werden.
  - „Entsendungen“ von Freiwilligendienstleistenden an verschiedene Standorte sind nicht möglich.
  - Empfehlung:
    - Anerkennung als FSJ- **und** BFD-Einsatzstelle.
    - Anerkennung nur bei **einem** Freiwilligendienststräger.

## 2) Einsatzstelle

- **Datenänderungen** innerhalb einer Einsatzstelle
  - Beispiele
    - Stammdaten (Anschrift, Kontaktpersonen, Rechtsträger, Abrechnungsstellen-Nummer etc.)
    - Praxisanleitung (PAL)
    - Anzahl der Freiwilligendienstplätze
    - ...
  - Verfahren
    - Sind im FSJ den Sozialen Lerndiensten anzuzeigen.
    - Sind im BFD i. d. R. den Sozialen Lerndiensten **und** dem Bundesamt für Familie und zivilgesellschaftliche Aufgaben (BAFzA) anzuzeigen.
    - Berücksichtigung und Nutzung entsprechender Formblätter auf [www.soziale-lerndienste.de](http://www.soziale-lerndienste.de) unter Service → Downloadbereich bzw. [www.bundesfreiwilligendienst.de](http://www.bundesfreiwilligendienst.de) unter Service → Downloads.

### 3) Freiwilligendienst → Vertragsanbahnung

- Duales Bewerbungsverfahren
  - **Bewerbungen bei den Sozialen Lerndiensten**
    - Für Personen mit aktuellem Wohnsitz in Deutschland bzw. der westlichen Grenzregion Deutschlands (Frankreich, Belgien, Luxembourg)
    - Auf dem Postweg oder digital über das Onlinebewerbungsformular unter [Online-Bewerbung | Soziale Lerndienste](#)
    - Bewerbungen per E-Mail sind nicht möglich.
    - Bewerbungen von Personen mit Wohnsitz außerhalb der o. g. Regionen müssen über die Einsatzstelle erfolgen.

### 3) Freiwilligendienst → Vertragsanbahnung

- Duales Bewerbungsverfahren
  - **Bewerbungen bei den Sozialen Lerndiensten**
    - Nach Bewerbungseingang erfolgt die Erstellung von Stellenvorschlägen durch die Sozialen Lerndienste.
      - Stellenvorschläge gehen Bewerber\*innen und Einsatzstelle zu.
      - Kontaktaufnahme der Bewerber\*innen mit der Einsatzstelle.
      - Rückmeldung der Einsatzstelle an die Sozialen Lerndienste mittels
        - Einsatzstellenbestätigungsbogen (auch im Falle, dass kein FWD zu Stande kommt)
        - ausgefüllter BFD-Vereinbarung (in 3facher Ausfertigung)

### 3) Freiwilligendienst → Vertragsanbahnung

- Duales Bewerbungsverfahren
  - **Bewerbungen bei der Einsatzstelle**
    - Für alle Personen möglich.
    - Unterstützung bzgl. Einsatzstellensuche durch die Sozialen Lerndienste mittels
      - Online-Stellensuche der Sozialen Lerndienste
      - Freiwillig Ja - Das beste Ja Deines Lebens

### 3) Freiwilligendienst → Vertragsanbahnung

- Duales Bewerbungsverfahren
    - **Bewerbungen bei der Einsatzstelle**
      - Bei Übereinkunft Information durch die Einsatzstelle an die Sozialen Lerndienste mittels
        - Einsatzstellenbestätigungsbogen (FSJ)
        - Ausgefüllte BFD-Vereinbarung in 3facher Ausfertigung (siehe Ausfüllhilfe zur BFD-Vereinbarung)
- Alle Dokumente finden sich auf [www.soziale-lerndienste.de](http://www.soziale-lerndienste.de) unter Service → Downloadbereich.
- **Vollständige** Übersendung jeweils inkl. Lebenslauf / Bewerbungsbogen, Zeugnis, Bankverbindung, Masernschutznachweis (nur bei minderjährigen Bewerber\*innen), ggf. Bewerbungsfoto.
- Vermeidung der Übersendung einzelner Dokumente.
- Keine Übersendung von BFD-Vereinbarungen per E-Mail (nur auf dem Postweg).
- Übersendung von Einsatzstellenbestätigungen **entweder** per E-Mail **oder** auf dem Postweg.

### 3) Freiwilligendienst → Vertragsanbahnung

- Die Übersendung einer Einsatzstellenbestätigung bzw. vorausgefüllter BFD-Vereinbarungen an die Sozialen Lerndienste stellt noch kein abgeschlossenes Vertragsverhältnis dar.
- Abgeschlossenes Vertragsverhältnis
  - FSJ: mit Erstellung der FSJ-Vereinbarung durch die Sozialen Lerndienste und Unterzeichnung der Vereinbarung durch alle relevanten Vertragsparteien.
  - BFD: mit der schriftlichen Bestätigung durch das Bundesamt für Familie und zivilgesellschaftliche Aufgaben (BAFzA).
- Ein Dienstbeginn ohne abgeschlossenes Vertragsverhältnis ist nicht möglich.
- Vertragsbeginn ist grundsätzlich zu jedem Monatsersten möglich.
- Vorlauffrist: Vollständige Unterlagen müssen spätestens **6 Wochen** vor Vertragsbeginn bei den Sozialen Lerndiensten vorliegen.

### 3) Freiwilligendienst → Vertragsanbahnung

- **Kontingentierung** der Freiwilligendienstplätze
  - Bundesministerium und Bundesamt stellen in FSJ und BFD jeweils ein bundesweites Gesamtkontingent zur Verfügung.
  - Das Gesamtkontingent wird in Teilkontingente untergliedert und an verschiedene Zentralstellen delegiert.
  - Die Zentralstellen verteilen die ihr vom Bund zugewiesenen Kontingente an die jeweils angeschlossenen Freiwilligendienstträger.
  - Die FWD-Träger können FWD-Vereinbarungen im Rahmen der bewilligten Kontingente abschließen. Eine Überauslastung der Kontingente ist nicht möglich.
  - Sobald die Kontingente eines Trägers ausgeschöpft sind, können keine weiteren FWD-Vereinbarungen abgeschlossen werden.

### 3) Freiwilligendienst → Vertragsanbahnung

- **Kontingentierung** der Freiwilligendienstplätze
  - **Dienstformsteuerung** zur Steuerung der Kontingentauslastung
    - Ggf. Anforderung ausgefüllter BFD-Vereinbarungen durch die Sozialen Lerndienste bei Auslastung des FSJ-Kontingentes.
    - Ggf. Erstellung einer FSJ-Vereinbarung durch die Sozialen Lerndienste nach Rücksprache mit der Einsatzstelle bei Auslastung des BFD-Kontingentes.
    - Information über Kontingentauslastung mittels Internetseite ([Aktuelles](#) / [Kontingentampel](#)) und Newsletter.
  - **Nachrückverfahren** bei Kontingentvollausslastung
    - Neue FWD-Vereinbarungen können nur abgeschlossen werden, wenn bereits im Dienst befindliche FW ihren Dienst vorzeitig abbrechen und somit zuvor gebundene Teilnehmendenmonate dadurch freigeben.

### 3) Freiwilligendienst → Vertragsanbahnung

- **Kontingentierung** der Freiwilligendienstplätze
  - **Platzausbau**
    - Möchte ein FWD-Träger seine Platzzahlen ausweiten, benötigt er
      - zusätzliche Platzkontingente,
      - zusätzliches Personal (aufgrund vorgegebener Betreuungsschlüssel) und
      - zusätzliche Bildungsseminarplätze.
  - Ausbau der Freiwilligendienstplätze bei den Sozialen Lerndienste
    - zum Einsatzjahr 2026/2027 (um 33 Plätze) und
    - zum Einsatzjahr 2027/2028 (um 43 Plätze)

### 3) Freiwilligendienst → Im Dienst

- **Änderungen bzgl. des Freiwilligendienstverhältnisses** bedürfen der Schriftform.
    - Verlängerung des Vertragszeitraumes
    - Leistungen der Einsatzstelle
    - Beschäftigungsumfang (Voll- bzw. Teilzeitdienst)
    - Sonstige Änderungen (PAL-Zuständigkeiten)
- Entsprechende Formulare für FSJ bzw. BFD finden Sie in unserem [Download-Bereich](#) bzw. unter [www.bundesfreiwilligendienst.de](http://www.bundesfreiwilligendienst.de) (Service → Downloads)

### 3) Freiwilligendienst → Im Dienst

#### - **Bildungsseminare**

- Pflichtbestandteil des FWD.
- Seminarzeit = Dienstzeit
- Unfallversicherung über die Berufsgenossenschaft der Einsatzstelle.
- 25 Bildungstage bei zwölfmonatigem FWD (bzw. anteilig bei reduzierter/ verlängerter Vertragslaufzeit).
- Einsatzstelle und FW werden zu Beginn des FWD über Seminartermine schriftlich informiert.
- Im Vorfeld eines Bildungsseminars erhalten die FW zusätzlich eine schriftliche Seminareinladung inkl. einer Ausfertigung, die der Einsatzstelle vorzulegen ist.
- Aufbewahrung der Seminareinladungen, um im Rahmen des Dienstzeugnisses die behandelten Seminarthemen benennen zu können.
- Für den Zeitraum der Seminare kann kein Urlaub bzw. keine Freistellung durch die Einsatzstelle gewährt werden.

### 3) Freiwilligendienst → Im Dienst

#### - **Urlaubsanspruch**

- Gemäß dem Anspruch der in der Einrichtung regulär beschäftigten Mitarbeiter\*innen.
- Urlaub ist in Anspruch zu nehmen.
- Nicht in Anspruch genommener Urlaub (bspw. aufgrund vorzeitiger Beendigung des FWD) ist abzugelten.
- Der Abgeltungsanspruch entsteht automatisch mit Ende des Dienstes.
- FW können auf die Abgeltung verzichten. Dazu ist eine schriftliche, von den FW unterzeichnete Verzichtserklärung erforderlich. Ein Verzicht im Voraus ist nicht möglich.
- Berechnungshilfe zum Abgeltungsanspruch kann von den Sozialen Lerndiensten zur Verfügung gestellt werden.

### 3) Freiwilligendienst → Im Dienst

- **Freistellungen** vom Dienst
  - Freistellungen sind grundsätzlich möglich.
  - Freistellungen können unter Wegfall der Geld- und Sachbezüge erfolgen.
  - Freistellungen für Praktika erfolgen grundsätzlich unentgeltlich.
  - Freistellungen sollten nicht länger als einen Monat dauern (ansonsten muss eine Abmeldung bei der Sozialversicherung erfolgen).
  - Freistellungen müssen in den Personalunterlagen dokumentiert werden.
  - Zeiträume unentgeltlicher Freistellungen sind im BFD dem BAFzA von der Einsatzstelle zu melden, da für diesen Zeitraum kein Anspruch auf die Zuschüsse für Taschengeld und Sozialversicherungsbeiträge besteht.

### 3) Freiwilligendienst → Im Dienst

#### - Schichtdienste & Überstunden

- Grundsätzlich ist eine Planung im Schichtdienst möglich.
- Es gelten auch hier die Arbeitsschutzgesetze und das Jugendarbeitsschutzgesetz.
- Überstunden sollten in der Regel nicht anfallen, da die Freiwilligen zusätzlich da sind und im Personalschlüssel nicht einbezogen werden -> Ausnahmen auf Grund von z.B. Veranstaltungen sind möglich.
- Eine Vergütung der Überstunden und der Zuschläge aus etwaigen Schichten ist nicht möglich.
  - Hier muss eine Abgeltung über einen Zeitausgleich stattfinden (in Höhe der geleisteten Arbeitszeit + etwaiger Zuschläge).
  - Daher sollte der Einsatz der Freiwilligen in Zuschlagszeiten abgewogen werden.

### 3) Freiwilligendienst → Im Dienst

- **Unentschuldigtes Fernbleiben** vom Dienst
  - Kürzung der Bezüge durch die Einsatzstelle ist möglich.
  - Bei Kürzung der Bezüge ist im BFD eine Meldung an das BAFzA notwendig, da für diesen Zeitraum kein Anspruch auf die Zuschüsse für Taschengeld und Sozialversicherungsbeiträge besteht.

### 3) Freiwilligendienst → Beendigung des Freiwilligendienstes

- **Reguläres Ausscheiden** aus dem Dienst nach Ablauf der Vertragslaufzeit.
- **Auflösung:**
  - Vorzeitige Beendigung des Dienstverhältnisses im gegenseitigen Einvernehmen.
  - Schnellste Möglichkeit zur Beendigung des Dienstverhältnisses.
  - Bedarf der Schriftform.
    - **FSJ:**
      - FW und EST informieren die Sozialen Lerndienste über einvernehmliche Beendigung.
      - Soziale Lerndienste bestätigen die Auflösung (als dritte Vertragspartei).
      - Ggf. Erstellung einer Auflösungsvereinbarung durch die Sozialen Lerndienste.
    - **BFD:**
      - Beantragung mittels [Formblatt](#) beim BAFzA durch die EST (über die Sozialen Lerndienste).
      - Bestätigung durch das BAFzA.

### 3) Freiwilligendienst → Beendigung des Freiwilligendienstes

#### - Kündigung

- Einseitige Willenserklärung unter Berücksichtigung der Kündigungsfristen gemäß der FWD-Vereinbarung.
- Bedarf der Schriftform.
  - **FSJ:**
    - Kündigung durch FW:
      - Mittels Kündigungsschreiben an EST.
      - Weiterleitung des Schreibens durch EST an die Sozialen Lerndienste.
    - Kündigung durch EST:
      - Nur mittels Beauftragung der Sozialen Lerndienste durch die EST.
      - Ausstellung des Kündigungsschreibens durch die Sozialen Lerndienste an FW und in Kopie an EST.
    - Kündigung durch Soziale Lerndienste:
      - Mittels Kündigungsschreiben an FW & EST.

### 3) Freiwilligendienst → Beendigung des Freiwilligendienstes

#### - Kündigung

- Einseitige Willenserklärung unter Berücksichtigung der Kündigungsfristen gemäß der FWD-Vereinbarung.
- Bedarf der Schriftform.
  - **BFD:**
    - Kündigung durch FW:
      - Mittels Kündigungsschreiben an EST & Soziale Lerndienste.
      - Weiterleitung des Schreibens durch Soziale Lerndienste an BAFzA.
      - Bestätigung durch BAFzA.
    - Kündigung durch EST:
      - Nur mittels Beauftragung des BAFzA durch die EST (über die Sozialen Lerndienste).
      - Bestätigung durch das BAFzA.
    - Kündigung durch BAFzA.
      - Mittels Kündigungsschreiben an FW & EST.

### 3) Freiwilligendienst → Beendigung des Freiwilligendienstes

#### - Dienstzeitbescheinigung

##### - FSJ:

- Ausstellung durch Soziale Lerndienste.

##### - BFD:

- Ausstellung durch Einsatzstelle.
- Ausstellung unter Verwendung der entsprechenden Vorlage auf der Internetseite der Sozialen Lerndienste.
- Übersendung der für das BAFzA bestimmten Ausfertigung durch die EST an das BAFzA und in Kopie an die Sozialen Lerndienste.

#### - Dienstzeugnis

- Ausstellung durch Einsatzstelle in FSJ & BFD.
- Tipps zur Erstellung stehen zum Download auf der Internetseite der Sozialen Lerndienste zur Verfügung.

## 4) Incoming-Freiwillige

- Spezifische Regelungen im Zusammenhang mit Personen, die aus dem Ausland für den Freiwilligendienst nach Deutschland einreisen:
  - **Vorlauffrist** für FWD-Vereinbarungen:
    - Die Unterlagen müssen vollständig bis spätestens 3 Monate vor Vertragsbeginn vorliegen.
  - **Sicherstellung des Lebensunterhaltes** muss gewährleistet sein:
    - Lebensunterhalt gilt lt. Visumhandbuch des Auswärtigen Amtes als gesichert, wenn
      - Summe aus Taschengeld, Unterkunft und Verpflegung mind. 855,00 Euro beträgt oder
      - die Freiwilligendienstleistenden bei Freunden oder Verwandten leben.
    - Darlegung des Sachverhaltes innerhalb der BFD-Vereinbarung bzw. über Formblatt „Bestätigung über die Sicherstellung des Lebensunterhaltes“.
    - Ohne Sicherstellung des Lebensunterhaltes werden keine Visa erteilt.

## 4) Incoming-Freiwillige

- Spezifische Regelungen im Zusammenhang mit Personen, die aus dem Ausland für den Freiwilligendienst nach Deutschland einreisen:
  - **Visa:**
    - Zur Ableistung eines FWD wird ein entsprechendes Visum / Beschäftigungserlaubnis für den gesamten Freiwilligendienstzeitraum benötigt.
    - Das Visum muss dezidiert für die Ableistung eines FWD berechtigen. Ggf. ist eine Änderung notwendig.
    - Für die Prüfung des Visums ist die Einsatzstelle verantwortlich.
    - Durch vorzeitige Beendigung des FWD erlischt der Aufenthaltstitel. Die Einsatzstelle ist verpflichtet den FWD-Träger und die Ausländerbehörde (innerhalb von 4 Wochen) zu informieren.
    - Zeiten ohne gültige Beschäftigungserlaubnis sind im BFD dem BAFzA anzuzeigen, da für diese Zeiten kein Anspruch auf die Zuschüsse für Taschengeld und Sozialversicherungsbeiträge besteht.

## 4) Incoming-Freiwillige

- Spezifische Regelungen im Zusammenhang mit Personen, die aus dem Ausland für den Freiwilligendienst nach Deutschland einreisen:
    - **Dienstantrittsbestätigung:**
      - Die Aufnahme des FWD (FSJ & BFD) ist **am ersten Arbeitstag** schriftlich den Sozialen Lerndiensten zu bestätigen.
      - Für [FSJ](#) & [BFD](#) sind unterschiedliche Formulare zu nutzen.
      - Im Falle von BFD-FW leiten die Sozialen Lerndienste das Formular an das BAFzA weiter.
- Eine [Handreichung für Einsatzstellen](#) zur Begleitung von Incoming-FW finden Sie auf unserer Internetseite.

## 5) Öffentlichkeitsarbeit

- Durch Soziale Lerndienste
  - Anzeigenschaltung
  - Berufsinformations- & Ausbildungsmessen
  - Schulbesuche
  - Online-Einsatzstellensuche
  - [www.freiwillig-ja.de](http://www.freiwillig-ja.de)
- Durch Einsatzstellen
  - Anzeigenschaltung
  - Thematisierung auf Berufsinformations- & Ausbildungsmessen
  - Materialien stehen auf der Internetseite der Sozialen Lerndienste zum Download bereit
  - Anforderung von Werbematerialien bei den Sozialen Lerndiensten

## 6) Dokumentensammlung

- [FWD-Handbuch](#)
- [Handreichung Aufgabenübersicht für Praxisanleitungen](#)
- [Handreichung Incoming](#)
- [Ausfüllhilfe BFD-Vereinbarung](#)
- [Bestätigung zur Sicherstellung des Lebensunterhaltes bei ausländischen FW](#)
- [Dienstantrittsbestätigung BFD bei ausländischen FW](#)
- [Dienstantrittsbestätigung FSJ bei ausländischen FW](#)
- [Tipps zur Zeugniserstellung](#)
- [Dienstzeitbescheinigung BFD](#)
- [Checkliste für Prüfungen im BFD durch das BAFzA](#)

→ Viele weitere Dokumente finden Sie auf unserer Internetseite im [Downloadbereich](#) bzw. unter [www.bundesfreiwilligendienst.de](http://www.bundesfreiwilligendienst.de) (Service → Downloads)

→ PDF-Dateien des BAFzA lassen sich vereinzelt nicht mittels Internet-Browser öffnen. Zum Öffnen wird in diesem Fall Adobe Acrobat Reader benötigt.

## 7) Kontaktpersonen

→ Telefonnummer der Sozialen Lerndienste: 0651 71 05 ...

Themenfeld	Kontaktperson d. Sozialen Lerndienste
Anerkennung als Einsatzstelle	Theresa Boukahla, Tel. -643
Bewerbungsverfahren	Jeanette-Nadine Bauer, Tel. -122
Rechnungen Eigenbeitrag zur Bildungsarbeit	Christa Kohl, Tel. -310
Freiwilligendienstverhältnis	Zentrale der Sozialen Lerndienste, Tel. 246
Pädagogische Begleitung	Zentrale der Sozialen Lerndienste, Tel. 246
Allgemeine Fragestellungen	Zentrale der Sozialen Lerndienste, Tel. 246

→ Alle Kontaktdaten inkl. Mobilfunknummern und E-Mail-Adressen finden Sie auf unserer [Internetseite](#).

→ Bei Übersendung von Dokumenten bitte Anschreiben beifügen, aus dem die Kontaktperson der Einsatzstelle hervorgeht.

→ Interne Weitergabe von Informationen innerhalb der Einsatzstelle berücksichtigen.

→ Weiterführende, themenspezifische Informationen finden Sie auf unserer Internetseite, insbesondere unter Service → Für unsere Einsatzstellen → [Allgemeine Informationen](#).

Fragen,  
Anmerkungen &  
gemeinsamer Austausch