

weltwärts Süd-Nord und BFD: die wichtigsten Schritte im Überblick

Vor Dienstbeginn

ggf. **Anerkennung der Einsatzstelle**
an Engagement Global



zentralstelle-sued-nord@engagement-global.de

bzw.

ggf. **Verknüpfung der Einsatzstelle**
ans BAFzA



referat-202@bafza.bund.de

BFD-Vereinbarung in 3-facher Ausführung
per Post ans BAFzA



An den Gelenkbogenhallen 2-6
50679 Köln

Zusatzvereinbarung
in 2-facher Ausführung



verbleibt beim Träger bzw. FW

Namensliste
an Engagement Global



antrag@weltwaerts.de

Visabegleitschreiben
an Engagement Global und EG-Cloud




zentralstelle-sued-nord@engagement-global.de

ggf. **Stornomeldung**
an Engagement Global



zentralstelle-sued-nord@engagement-global.de

Hinweise:

- Vorgänge, die über Engagement Global laufen, können an zentralstelle-sued-nord@engagement-global.de oder an die jeweils zuständige Ansprechperson gesendet werden.
- Klicken Sie auf einen  für weiterführende Informationen auf der weltwärts-Website.
- Für Mitgliedsorganisationen der Konsortien gelten ggf. andere Regelungen.

Unmittelbar nach Dienstbeginn

Dienstantrittsmeldung inkl.
unterschiedlicher BFD-Vereinbarung
ans BAFzA und Engagement Global in cc



referat-203@bafza.bund.de
zentralstelle-sued-nord@engagement-global.de

Während des Dienstes

ggf. **Änderung der BFD-Vereinbarung**
ans BAFzA



referat-203@bafza.bund.de

ggf. **Dienstzeitverlängerung**
an Engagement Global



zentralstelle-sued-nord@engagement-global.de

ggf. **Auflösung/EST-Wechsel**
an Engagement Global



zentralstelle-sued-nord@engagement-global.de

Nach Dienstende

Dienstzeitbescheinigung
ans BAFzA



bfd-dzb@bafza.bund.de

Ausstellung **qualifiziertes Dienstzeugnis**



an die/den Freiwillige/n,
Nachweis verbleibt bei EST/Träger

Tage ohne Erstattungsanspruch
ans BAFzA



referat-203@bafza.bund.de