

«Best Practice» für Inserate auf benevol-jobs.ch

Das meistgeklickte Inserat auf benevol-jobs.ch:



❶ Logo & ansprechendes Foto

❷ attraktiver Titel

Copilot/innen gesucht! Begleiten Sie eine Familie im Schulalltag ihrer Kinder

❸ Einführung Projekt /

Möchten Sie sich für die Verbesserung der Bildungschancen benachteiligter Kinder einsetzen und Ihr Wissen rund um die Schule weitergeben? Copilot bietet den Rahmen für Ihr freiwilliges Engagement.

Das Projekt Copilot

Eine gute Zusammenarbeit zwischen Elternhaus und Schule ist notwendig, damit Kinder bestmöglich gefördert werden können. Eltern, die das Schulsystem nicht kennen, wissen nicht, was von Seiten der Schule von ihnen erwartet wird. Hier setzt das Projekt Copilot an.

❹ Ihr Engagement

Genauer Beschrieb der Tätigkeit / Zeitlicher Aufwand

Ihr Engagement

- Begleitung einer Familie mit zwei persönlichen Treffen pro Monat
- Erklärung des Bildungssystems des Kantons Zürich
- Unterstützung bei der Post von der Schule
- Vorbereitung auf Elternabende und Elterngespräche
- Tipps zu Freizeitgestaltung und Förderung der Kinder
- Vermittlung nützlicher Kontakte und Triage zu Fachstellen

❺ Ihr Profil

Möglichst klare Anforderungen

Ihr Profil

- Sie kennen das Bildungssystem im Kanton Zürich
- Sie haben hohe Sozialkompetenz, Offenheit und Empathie
- Sie haben Interesse an Menschen und neuen Lebenswelten

❻ Wir bieten

Wir bieten

- Eine sorgfältige Einführung und Weiterbildungsmöglichkeiten
- Spesenregelung
- Einsatznachweis DOSSIER FREIWILLIG ENGAGIERT
- Erfahrungsaustausch mit andern Copilot/innen

❼ Call to Action

Interessiert? Wir freuen uns über Ihre Kontaktaufnahme.
Weitere Informationen erhalten Sie unter: (Webseite)

Anschrift ProjektleiterIn / BetreuerIn

Name, Vorname, Telefon, Email, Festnetz / Mobile

Do's und Don'ts

Tipp:		
Attraktive und stimmige Titel setzen	„Gastfamilien für Kinder in Not“. „Betreuung Hirnverletzter“.	„Lagerleitende/Begleitpersonen“ Verstärkung in der Zentrale
Emotionen ansprechen	„Schenken Sie einem Kind Ferienglück“.	„Schenken Sie Zeit“
Interessenten direkt und emotional ansprechen	„Helfen Sie Stellensuchenden“. „Schenken Sie einem Kind Ferienglück“.	„Schenken Sie Zeit“ „Unterstützung in der Bewältigung von Alltagsthemen: - administrative Arbeiten/ - Hausaufgabenhilfe und Lernunterstützung“.
Zusätzliche Informationen zum Angebot aufschalten	Filme, Organisationsporträt, FAQ, Fotos, Links auf Website, und soziale Medien	
Auf Wesentliches reduzieren, Floskeln vermeiden	Wer, was, wie, wann, warum?	„Haben Sie Freude an einer sinnvollen Tätigkeit?“
Verben statt (lange) Substantive verwenden	„Begleiten Sie einen Rollstuhlfahrer auf Exkursionen in die Natur.“	„Wöchentliche Halbtages-Einsätze“
Kurze, prägnante Sätze bilden	„Sie unterstützen eine Alleinerziehende mit zwei Kindern in der Wohnungssuche von A-Z.“	„Gesucht sind Frauen und Männer mit Verständnis für Migrationsthemen, die gut vernetzt sind und anerkannte und vorläufig aufgenommene Flüchtlinge während 6 – 9 Monaten bei ihrer beruflichen Entwicklung begleiten.“
4-Augen Prinzip einhalten	Teammitglied in Redaktion und zum Gegenlesen einbeziehen.	Alles alleine ausführen.
Benevol Standards einhalten	Alle Inserate müssen den Benevol Standards genügen.	Ausschreibungen von bezahlten Jobs führen zur Löschung des Inserates.

10 Tipps zur Erfassung von Inseraten auf benevol-jobs.ch

Die Einhaltung der benevol-Standards in der Freiwilligenarbeit ist uns sehr wichtig. Bitte achten Sie bei Ihren Inseraten darauf, dass diese nicht gegen die benevol-Standards verstossen. Der ausgeschriebene Einsatz ist unentgeltlich, sollte keine bezahlte Arbeit konkurrenzieren, nicht mehr als 6 Stunden/Woche in Anspruch nehmen, es darf keine Entlohnung erfolgen, Spesen werden rückvergütet und es sind die entsprechenden Versicherungen abgeschlossen. Die vollständigen benevol-Standards finden Sie **hier**.

Tipp 1: Ansprechenden Titel einsetzen

Geben Sie Ihrem Inserat einen ansprechenden, knackigen und aussagekräftigen Titel. Er ist das Erste, was den Freiwilligen ins Auge springt. Hiermit können Sie sich von anderen Anbietern absetzen. Der Titel «Freiwillige gesucht» bringt meist nicht den erhofften Erfolg, da auf benevol-jobs.ch ausschliesslich Freiwillige gesucht werden.

Tipp 2: Stellen Sie sich vor

Stellen Sie Ihre Organisation und deren Tätigkeit kurz und informativ vor. So wissen Interessierte, für wen sie ihren Einsatz erbringen.

Tipp 3: Worum geht es? Beschreiben Sie den Einsatz

Die ersten zwei Sätze sollten die Leser bereits überzeugen. Weiter folgen Informationen zum Einsatz, wieviel Zeit pro Woche oder pro Monat benötigt wird und ob es sich um ein zeitlich befristetes Engagement handelt. Denken Sie auch daran, den Einsatzort zu erwähnen.

Tipp 4: Beschreiben Sie Ihre Zielgruppe

Erklären Sie in diesem Abschnitt, welche Eigenschaften, Voraussetzungen und Fähigkeiten die Freiwilligen mitbringen sollten, die Sie für den Einsatz suchen. Welche Erwartungen haben Sie an die Freiwilligen? Können sich diese bei der Aufgabe selbst kreativ einbringen und bei der Gestaltung des Engagements mitreden? Fragen, die Freiwillige vor dem Einsatz sehr interessieren!

Tipp 5: Geben und Nehmen

Sie wünschen sich den/die ideale/n Freiwillige/n für Ihren Einsatz. Zeigen Sie den Freiwilligen, was Sie zu bieten haben! Listen Sie Benefits wie Vergünstigungen beim Essen, Erstattung von Spesen und die Anerkennung auf, die Sie anbieten. Das Ausstellen des DOSSIER FREIWILLIG ENGAGIERT ist eine zusätzliche Motivation für eine Bewerbung.

Tipp 6: Wählen Sie eine klare Sprache

Nutzen Sie für die Ausschreibung des Einsatzes kurze und prägnante Sätze mit einer korrekten Grammatik. Die Aussage sollte so klar wie möglich, aber auch so detailliert wie nötig sein. Der Schluss sollte einladend formuliert sein und die Freiwilligen dazu motivieren, sich bei Ihnen zu melden.

Tipp 7: Das 4-Augen-Prinzip

Zeigen Sie das Inserat vor der Veröffentlichung einer zweiten Person. Diese kann Unklarheiten ansprechen und eventuelle Fehler korrigieren. Ein gut formuliertes Inserat ist ein positives Aushängeschild für Ihre Organisation.

Tipp 8: Rückmeldung bei den Bewerbern

Nehmen Sie bei eingegangenen Bewerbungen so schnell wie möglich mit den Freiwilligen Kontakt auf. Zur Information erhalten Sie eine Benachrichtigung per E-Mail und können auch über das Dashboard auf die Kontaktdaten zugreifen.

Tipp 9: Nutzen Sie die Upgrade-Funktionen

Durch die Upgrade-Funktionen „Aktuellste Einsätze“ und „Refresh Job“ wird Ihr Inserat hervorgehoben und erscheint bei den Freiwilligen in der Trefferliste bzw. nach 7 Tagen wieder oben in den Suchergebnissen. Alle Upgrades finden Sie hier.

Tipp 10: Rückmeldung bei den Bewerbern

Nehmen Sie bei eingegangenen Bewerbungen so schnell wie möglich mit den Freiwilligen Kontakt auf. Zur Information erhalten Sie eine Benachrichtigung per E-Mail und können auch über das Dashboard auf die Kontaktdaten zugreifen.