



Merkblatt für freiwillige Mitarbeiterinnen/Mitarbeiter

Liebe Nachbarin, lieber Nachbar

Es freut uns, dass Sie sich entschieden haben, als Freiwillige/Freiwilliger für die Nachbarschaftshilfe Seebach tätig zu sein. Wir wünschen Ihnen bei diesen Einsätzen viel persönliche Zufriedenheit. Für einen Einsatz brauchen Sie Zeit und die Bereitschaft, sich auf andere Menschen einzulassen. Ihre Lebenserfahrung und Ihr Wissen sind wichtig und gefragt!

Beachten Sie die folgenden Punkte:

Einsatzkoordination: Sie haben sich für einen oder mehrere Einsätze freiwillig gemeldet. Die Vermittlerin übergibt Ihnen nach Absprache einen oder mehrere Aufträge mit den notwendigen Informationen. Sie vereinbaren anschliessend selbständig, einen Termin zur Auftragsausübung. Sobald dieser vereinbart ist, sind Sie verpflichtet, Ihre Abmachungen einzuhalten. Ihre Klientin, Ihr Klient verlässt sich auf Sie. Sollte ein Einsatz einmal nicht möglich sein, benachrichtigen Sie bitte selber und rechtzeitig Ihren Klienten, Ihre Klientin.

Flyer: Als Freiwillige haben Sie Kenntnis vom Flyer der NBH, der als Reglement gilt.

Schweigepflicht: Der Achtung der Privatsphäre des anderen Menschen kommt eine hohe Bedeutung zu. Dazu gehört der diskrete Umgang mit allen Informationen, die sich aus ihrem Auftrag ergeben. Bei Problemen, wenden Sie sich an ihre Vermittlerin - auch sie untersteht der Schweigepflicht.

Rückmeldungen: Es ist uns wichtig, von Ihnen Rückmeldungen zu erhalten. Sollte etwas nicht nach Ihren Vorstellungen verlaufen, wird die Vermittlerin mit Ihnen nach einer Lösung suchen. Nottfälle und besondere Vorkommnisse unbedingt melden. Die Vermittlerin ist Ihre Ansprechperson.

Begleitung/Anerkennung: Für Ihre Tätigkeit erhalten Sie auf Wunsch einen Sozialzeitausweis. Ausserdem laden wir Sie zu einem jährlichen Erfahrungsaustausch, zu Weiterbildungen sowie zu einem Dankeschön-Essen ein, das in der Regel vor den Sommerferien stattfindet.

Einsatzzeit: Die Einsatzzeit liegt in der Regel bei zwei Wochenstunden pro Klient. Es liegt an Ihnen sich für einen längeren Einsatz zu entscheiden. Besprechen Sie sich mit der Vermittlerin ab.

Entschädigung/Spesen: Die Stundenansätze für Hilfesuchende sind auf dem Flyer der NBH angegeben und sind verbindlich. Sie erhalten von der Vermittlerin ein Quittungsbüchlein. Sie rechnen selbständig mit der Kundschaft ab. Lassen Sie sich Ihre Einsätze (Stunden/Betrag) quittieren und behalten Sie eine Kopie im Büchlein. Bus- und Tramspesen für Extrawege dürfen Sie ebenfalls mit der Kundschaft direkt abrechnen.

Einkaufen: Wenn Sie für die Kundschaft einkaufen, gehen Sie wie folgt vor: Verlangen Sie einen Einkaufszettel sowie einen Vorschuss, den Sie sich quittieren lassen. Nach dem Einkauf rechnen Sie ab und übergeben die Einkaufsquittung und das entsprechende Retourgeld.

Stundenerfassung für Freiwillige: Damit sichtbar wird, was durch die NBH geleistet wird, füllen die Freiwilligen alle 3 Monate ein Statistikblatt pro Klient aus. Dieses zeigt auf, wie viele Stunden in welchen Bereichen an Freiwilligenarbeit durch die NBH geleistet wird. Die Vermittlerin händigt Ihnen diese Formulare aus.

Versicherungen: Sie sind von der Nachbarschaftshilfe so versichert, dass Ihnen aus der freiwilligen Tätigkeit keinerlei Kosten entstehen – ausser bei grobfahrlässigem Verhalten. Die Vermittlerin händigt Ihnen Versicherungsmerkblatt gerne aus.

Nachbarschaftshilfe Zürich-Seebach, Höhenring 6, 8052 Zürich, Tel. 043 443 91 11, seebach@nachbarschaftshilfe.ch