

Handbuch

Wir über uns

mit Vereinshistorie

mit freundlicher Unterstützung / gefördert von CEWE

Oldenburg, im April 2019

„pro:connect“ -
Integration durch Bildung und Arbeit e. V.
Güterstr. 1
26122 Oldenburg

Telefon: 0441-480 66 3-0
E-Mail: info@proconnect-ev.de
Internet: www.proconnect-ev.de

Unser Spendenkonto bei der OLB:
pro:connect e. V.
DE70 2802 0050 1422 900 900



„pro:connect“

Integration durch Bildung
und Arbeit e.V.

Inhaltsverzeichnis

| | | |
|----------|--|----------|
| 1 | Vorwort | 5 |
| 2 | „pro:connect“ e.V. – Der Verein | 6 |
| 2.1 | „pro:connect“ – im Überblick | 6 |
| 2.2 | Historie | 8 |
| 2.3 | Vereinsstruktur | 31 |
| 2.3.1 | Satzung | 31 |
| 2.3.2 | Beitrittserklärung | 32 |
| 2.3.3 | Geschäftsordnung | 32 |
| 2.3.4 | Finanzordnung | 32 |
| 2.3.5 | Satzungszweck | 32 |
| 2.3.6 | Organigramm | 32 |
| 2.4 | Ziele und Aufgaben | 33 |
| 2.4.1 | Wahl des Namens | 33 |
| 2.4.2 | Ziele/Leitidee | 34 |
| 2.4.3 | Leitbild | 35 |
| 2.4.4 | Zielgruppen und Geschäftsgebiet | 35 |
| 2.4.5 | Leistungen von „pro:connect“ e.V. | 36 |
| 2.5 | Kooperationen | 37 |
| 2.5.1 | Netzwerk und Kooperationspartner | 37 |
| 2.5.2 | Ehrenamtliche Unterstützung | 37 |
| 2.6 | ZDF – Zahlen, Daten, Fakten | 39 |
| 2.7 | Finanzen | 41 |
| 2.7.1 | Zahlungsverkehr und Bankvollmachten | 41 |
| 2.7.2 | Spenden/Spendenbescheinigungen (Geld- und Sachspenden) | 42 |
| 2.8 | Presse- und Öffentlichkeitsarbeit | 42 |
| 2.9 | Datenbank | 45 |
| 2.10 | Fileserver und Laufwerkstruktur | 46 |
| 2.11 | Reaktionszeiten E-Mails, Anrufe, Faxe, Briefe | 46 |
| 2.12 | Unterschriftenregelung | 47 |
| 2.13 | E-Mail-Archivierung (Outlook) | 47 |

| | | |
|----------|---|-----------|
| 2.14 | Beschwerdemanagement | 48 |
| 2.15 | Fuhrpark/Umgang mit Dienstfahrzeugen | 48 |
| 2.16 | Wiederkehrende Besprechungstermine | 48 |
| 2.17 | Zentrale Terminverwaltung/Übersicht | 49 |
| 3 | Personal | 50 |
| 3.1 | Verhaltensregeln (Vorstand, KollegInnen, KlientInnen, Partner, Arbeitgeber) | 50 |
| 3.2 | Arbeitszeiterfassung/Stundenzettel – ESF Förderprojekt | 50 |
| 3.3 | Arbeitszeit | 50 |
| 3.4 | Entgelt- und Gehaltszahlungen | 51 |
| 3.5 | Schulungen/Fortbildungen/Weiterbildungen | 51 |
| 4 | Standards Beratung und Vermittlung | 52 |
| 4.1 | Klientinnen und Klienten | 52 |
| 4.1.1 | Einzelfälle | 54 |
| 4.1.2 | Terminvergabe (Neu-)KlientIn | 54 |
| 4.1.3 | ESF Einverständniserklärung KlientInnen | 55 |
| 4.1.4 | Das Montagsmeeting mit dem Netzwerk | 55 |
| 4.1.5 | Erstellung von Bewerbungsunterlagen | 56 |
| 4.2 | Unternehmen/Arbeitgeber | 56 |
| 4.2.1 | Termin beim Arbeitgeber | 56 |
| 4.2.2 | Matching Arbeitgeber – Geflüchtete/r | 57 |
| 4.2.3 | Workshops (interkulturelle Kompetenzen) | 58 |
| 4.2.4 | Berichterstattungen an die Partner (Arbeitsbehörden, Kommunen) | 58 |
| 5 | Datenschutz (Stationär, Online – Web/Mobil, DSGVO) | 59 |
| 6 | Nachhaltigkeit/Ökologischer Ansatz | 59 |
| 7 | Gute Arbeit/Gleichstellung | 59 |
| 8 | Dokumentation/Transparenz | 60 |
| 9 | Standards Kooperationen | 60 |
| 9.1 | Bildungsträger/Teilprozessbeschreibung Sprachkursförderungen | 60 |
| 9.2 | Agentur für Arbeit/Jobcenter | 60 |
| 9.3 | Gebietskörperschaften/Kommunen | 61 |

| | | |
|-----------|--|-----------|
| 9.4 | Beratungsdienstleistungen | 61 |
| 10 | Finanzierungen | 61 |
| 10.1 | Allgemein | 61 |
| 10.2 | Sprachkurse | 64 |
| 11 | Rechtliche Informationen | 65 |
| 11.1 | Ablauf Asylverfahren | 65 |
| 11.2 | Zeitlinie | 65 |
| 11.3 | Asylstatus und Zuständigkeiten | 66 |
| 11.4 | Übersicht der (un-)sicheren Herkunftsländer (lt. Bundesregierung) | 66 |
| 11.5 | Herkunftsländer nach Kommunen (Stand 2017) | 67 |
| 11.6 | Geschlechterverteilung nach Kommunen (Stand 2017) bei „pro:connect“ | 67 |
| 11.7 | Asylstatus nach Kommunen (Stand 2016) | 67 |
| 11.8 | Links zu rechtlichen Regelungen | 68 |
| 12 | Fördermittel | 68 |
| 12.1 | ESF/Europäischer Sozialfonds/Wirtschaftsministerium Land Niedersachsen | 68 |
| 12.2 | ESF/Europäischer Sozialfonds/Wirtschaftsministerium Land Niedersachsen | 70 |
| 12.3 | Wirtschaftsministerium Land Niedersachsen/Überbetriebliche IntegrationsmoderatorInnen | 73 |
| 12.4 | Förderung Stadt Oldenburg | 74 |
| 12.5 | Förderung Landkreis Ammerland | 74 |
| 12.6 | Förderung Landkreis Oldenburg | 75 |
| 12.7 | Förderung Stadt Delmenhorst | 75 |
| 12.8 | Förderung durch Beratung/Sachdienstleistung durch Netzwerke | 75 |
| 12.9 | Sponsoren/UnterstützerInnen | 75 |
| 13 | Aufgabenbeschreibungen | 76 |
| 13.1 | Geschäftsführender Vorstand | 76 |
| 13.2 | Projektleitung/Geschäftsstellenleitung | 76 |
| 13.3 | Teamleitung Beratung | 77 |
| 13.4 | IntegrationsberaterInnen | 78 |
| 13.5 | Überbetriebliche IntegrationsmoderatorInnen | 79 |

| | | |
|-----------|--|--------------------|
| 13.6 | Büromanagement/Projektassistenz | 80 |
| 14 | Anhang | ab Seite 81 |
| 14.1 | Satzung „pro:connect“ e.V. | |
| 14.2 | Beitrittserklärung „pro:connect“ e.V. | |
| 14.3 | Geschäftsordnung „pro:connect“ e.V. | |
| 14.4 | Finanzordnung „pro:connect“ e.V. | |
| 14.5 | Teilprozessbeschreibung/Best Practice „Erfolgreiche Integration von geflüchteten MitbürgerInnen in den Arbeitsmarkt durch individuelle Beratung und Betreuung im Sinne des Case-Management-Ansatzes und in enger Zusammenarbeit mit dem umfassenden „pro:connect“-Netzwerk (ESF-Förderprojekt 2016-2018) | |
| 14.6 | Profilingbogen „pro:connect“ e.V. | |
| 14.7 | Kontaktbogen Ehrenamt „pro:connect“ e.V. | |
| 14.8 | Weitere Dokumente/Datenschutz | |

1 Vorwort

Sehr geehrte Damen und Herren,

einen Verein zu gründen ist schnell getan. Diesen aber mit Leben und Strukturen zu füllen, fordert Zeit, Zusammenarbeit, Einsatz, Initiative und vor allem große Motivation.

Als wir im Jahr 2015 auf Initiative der Service-Clubs Rotary Westerstede und Lions Lappan Oldenburg „pro:connect“ gründeten, gingen wir mit vollem Elan an die Herausforderung heran, Geflüchtete in sozialversicherungspflichtige Arbeit zu vermitteln.

Allein mit drei ehrenamtlich tätigen Vorständen und einer Angestellten kamen wir schnell an unsere Grenzen. Natürlich hatten wir binnen kurzem festgestellt, dass wir die großen Ziele, die wir uns gestellt hatten, so nicht werden erreichen können. Wir brauchten mehr Personal und mehr Fachwissen, also mehr kompetente Beratungskapazität.

Unterstützt durch das kommunale Fachkräftebündnis Nordwest-Teilregion Nord, stellten wir bei der Niedersächsischen Förderbank (NBank) einen Antrag zur Förderung eines Projektes aus Mitteln des Europäischen Sozialfonds. Der Zuwendungsbescheid zur Förderung von fünfzig Prozent der Kosten unseres Projektes: „Entwicklung und Erprobung von Instrumenten für eine gelingende Integration von Flüchtlingen in den regionalen Arbeitsmarkt“ versetzte uns in die Lage, ein Team aufzubauen, das hoch professionell im Sinne des Case Managements eng mit unseren zahlreichen Netzwerkpartnern zusammen arbeitet.

Und vor allem: Wir arbeiten erfolgreich!

Die vielfältigen Kontakte in die Wirtschaft und Politik halfen dabei, eine öffentlich-private Organisation aufzustellen. Wir profitierten von einem außerordentlich besetzten Netzwerk, das aus Mitgliedern der Agentur für Arbeit, den Jobcentern, verschiedenen Beratungsnetzwerken, den Ausländerbehörden, den Kammern, der Wirtschaft, den Berufsbildenden Schulen, der Politik und zahlreichen Ehrenamtlichen besteht. Diese treffen sich regelmäßig, anfangs wöchentlich, um sich zu neu auftretenden Fragen und Einzelfällen auszutauschen. Ganz nach dem Motto: Wenn man miteinander spricht, ist Vieles möglich. Wir sind sehr stolz aber vor allem auch dankbar, dass wir Ihnen unsere Strukturen heute vorstellen dürfen. In diesem Handbuch finden Sie das „pro:connect“, wie es sich heute darstellt, wie es arbeitet. Dies ist unsere Organisationsbasis. Es ist öffentlich, denn wir wollen transparent und damit vertrauenswürdig sein. „pro:connect“ arbeitet selbständig. Wir sind zu einer lernenden Organisation, dynamisch und anpassungsfähig, geworden. Es kommen stets neue Herausforderungen, denen wir uns gerne annehmen. Wir stehen mit unseren Ideen und Erfahrungen allen Interessierten zur Verfügung.

Wir möchten jedoch an dieser Stelle die Gelegenheit wahrnehmen, uns ausdrücklich bei allen UnterstützerInnen aus den inzwischen zahlreichen Service-Clubs, der Wirtschaft, den Kommunen, allen Ehrenamtlichen, unseren Mitgliedern, dem Beirat und dem kompetent besetzten erweiterten Vorstand zu bedanken. Ebenso möchten wir die gute Zusammenarbeit mit Frau Merkschien und Herrn Busch von der NBank Hannover und den MitarbeiterInnen der Ministerien des Landes Niedersachsen herausstellen. Sie alle haben die nachhaltigen Erfolge von „pro:connect“ möglich gemacht. Das Projekt und der Verein gelten heute in der Region als Leuchttürme und sind einzigartig, sogar bundesweit. Dies zeigt, wie mit guter gezielter Förderung wichtige Ziele für die Region erreicht werden können.

Allein, der bürokratische Aufwand für Fördermittel darf an dieser Stelle nicht unerwähnt bleiben, ebenso wie die Befristung des Projektes. Eine institutionelle Förderung wäre hier sehr hilfreich und wünschenswert, um auch mittelfristig die Integration von Geflüchteten und Zugewanderten zu beschleunigen, prekäre Arbeitsverhältnisse zu vermeiden und dieses zukunftsorientierte, erfolgreiche und ausbaufähige Projekt abzusichern. Dieses Handbuch beschreibt die Strukturen des Projekts. Wir bringen Menschen zusammen. Wo Menschen aufeinandertreffen, geht es auch um Emotionen die wir in einem Handbuch nur ansatzweise einfangen können. Ohne diese geht es jedoch nicht. Emotionen nehmen wir auch in unserer Gesellschaft wahr. Mit unserer Arbeit zur Integration Geflüchteter in den sozialversicherungspflichtigen Arbeitsmarkt verfolgen wir sicherlich auch das Ziel, die Sozialkassen zu entlasten. Auch wenn man Sozialarbeit nicht betriebswirtschaftlich bewerten kann und sollte, sind wir der Meinung, dass jeder bei „pro:connect“ investierte Euro die Entlastung der Sozialkassen mehr als verdoppelt. Aus unserer Sicht führt eine gelungene Integration vor allem auch zu mehr sozialem Frieden und Toleranz, also zu positiven Erfahrungen und Nachrichten.

Sehr geehrte Damen und Herren,
wir hoffen, Sie bei der Durchsicht der Lektüre zu inspirieren und Ihnen einen guten Einblick in unsere alltägliche Arbeit zu ermöglichen.

Herzliche Grüße aus Oldenburg und umzu, der Region, die persönlich, verlässlich und nachhaltig für die Integration Geflüchteter wirkt.

Ihr Team von „pro:connect“

2 „pro:connect“ e.V. – Der Verein

2.1 „pro:connect“ – im Überblick

| | |
|--------------------------------|---|
| Anschrift | „pro:connect“ – Integration durch Bildung und Arbeit e.V. Güterstrasse 1, 26122 Oldenburg |
| Telefonzentrale | 0441/480663-0 |
| Emailadresse | info@proconnect-ev.de |
| Homepage | www.proconnect-ev.de |
| Imagefilm | https://www.youtube.com/watch?v=R1eMPuthr7Q |
| Öffnungszeiten Geschäftsstelle | Mo-Do 9:00 – 14:00 Uhr Fr 9:00 – 13:00 Uhr Beratungstermine auch außerhalb der Öffnungszeiten nach Vereinbarung |
| Bankverbindung | OLB, DE70280200501422900900 |
| Vereinsregisternummer | 64/220/03696 |

Der geschäftsführende Vorstand und die MitarbeiterInnen

| Name | Funktion | Telefon | Email |
|---------------------|--|-------------------|----------------------------|
| Werner zu Jeddelloh | Geschäftsführender Vorstand | 0441/480663-0 | info@proconnect-ev.de |
| Gerlinde Röben | Geschäftsführender Vorstand | 0441/480663-0 | info@proconnect-ev.de |
| Ernst Jünke | Geschäftsführender Vorstand | 0441/480663-0 | info@proconnect-ev.de |
| Catrin Cordes | Geschäftsstellenleitung/ Projektleitung | 0441/480663-15 | cordes@proconnect-ev.de |
| Niklaas Pulsfort | Projektassistenz | 0441/480663-11 | pulsfort@proconnect-ev.de |
| Anja Friedrich | Integrationsberaterin/ Teamleitung Beratung | 0441/480663-16 | friedrich@proconnect-ev.de |
| Shilan Abdo | Integrationsberaterin | 0441/480663-13 | abdo@proconnect-ev.de |
| Wibke Schmelz | Integrationsberaterin | 0441/480663-16/13 | schmelz@proconnect-ev.de |
| Anke Kampmann | Integrationsmoderatorin | 0441/480663-24 | kampmann@proconnect-ev.de |
| Rainer Krause | Integrationsmoderator | 0441/480663-24 | krause@proconnect-ev.de |
| Omar Keiss | Netwin 3.0 | 0441/480663-12 | keiss@proconnect-ev.de |
| Thu Le | Assistenz Case-Management | 0441/480663-12 | le@proconnect-ev.de |



Vorstandsmitglieder (ehrenamtlich)

| Name | Funktion Vorstand | Zugehörigkeit |
|-----------------------|-----------------------------|------------------------------|
| Werner zu Jeddelloh | Geschäftsführender Vorstand | „pro:connect“ |
| Gerlinde Röben | Geschäftsführender Vorstand | „pro:connect“ |
| Ernst Jünke | Geschäftsführender Vorstand | „pro:connect“ |
| Dagmar Sachse | Schriftführerin | Stadt Oldenburg |
| Ingo Rabe | Beisitzer | Landkreis Ammerland |
| Marlene Frers-Sextroh | Schatzmeisterin | FSP Steuerberatung, Edewecht |
| Ute Fründt | Beisitzerin | DAF, Ammerland |
| Isam El-Korhaly | Beisitzer | Privat, Oldenburg |
| Felix Thalmann | Beisitzer | BÜFA, Oldenburg |
| Bodo Bode | Beisitzer | Landkreis Oldenburg |
| Markus Pragal | Beisitzer | Stadt Delmenhorst |

Beiratsmitglieder (ehrenamtlich)

| Name | Zugehörigkeit |
|---------------------|--|
| Dr. Thorsten Müller | Agentur für Arbeit Oldenburg-Wilhelmshaven |
| Carmen Giss | Jobcenter Oldenburg |
| Thomas Kossendey | Oldenburgische Landschaft |
| Jürgen Lehmann | Arbeitgeberverband Oldenburg |

2.2 Historie

2015

Januar 2015

Im Januar 2015 beschließen Service-Clubs in der Region Oldenburg und Ammerland ehrenamtliches und finanzielles Engagement für die Flüchtlingsintegration.

In den Service-Clubs Rotary, Lions und Tabler werden Diskussionen über die Arbeitsschwerpunkte für das Jahr 2015 geführt. Clubmitglieder und PräsidentInnen sehen die Integration von Geflüchteten als zivilgesellschaftliche Herausforderung und wollen sich ehrenamtlich („hands on“) und finanziell engagieren. Es werden Vorschläge und Konzepte besprochen und eingebracht.

Februar/März 2015

Im Februar analysieren Clubbeauftragte die Situation. Im März werden Fachgespräche mit den öffentlichen Institutionen geführt und Konzeptentwürfe besprochen.

Werner zu Jeddelloh (Rotary Club Westerstede) und Bernd Weber (Lions Club Oldenburg) führen Informationsgespräche mit Oberbürgermeister Jürgen Krogmann in Oldenburg, Landrat Jörg Bensberg im Ammerland, mit den SozialdezernentInnen der Kommunen, den GeschäftsführerInnen der Jobcenter, der Agentur für Arbeit Oldenburg-Wilhelmshaven, den kommunalen Verantwortlichen für Migration und Teilhabe, VertreterInnen der Wirtschaft und den Kammern. Felix Thalmann (Geschäftsführer BÜFA, Oldenburg) und Werner zu Jeddelloh erstellen die Präsentation „Flüchtlingspate“ und formulieren, dass Geflüchtete in unserer Gesellschaft Wohn- und Lebenswerte erhalten, schnell unsere Sprache erlernen, schnell in den Arbeitsprozess kommen und sich auf Basis ihrer Fähigkeiten bilden und fortbilden können. Ein Organisationsvorschlag für „pro:connect“ entsteht.

April 2015

Im April wird ein Konzept erstellt. Gespräche auf Arbeitsebene mit dem Team Wendehafen der Stadt Oldenburg und den SozialdezernentInnen Dagmar Sachse in Oldenburg sowie Ingo Rabe im Ammerland führen zum Konzept „Integration in die



Gesellschaft durch Bildung und Arbeit“. Getragen wird das Konzept durch einen gemeinnützigen Verein. Der Verein soll vernetzte Hilfen aus einer Hand anbieten und unterschiedliche Unterstützungsleistungen koordinieren.

Mai 2015

Am 18. Mai 2015 wird auf der ersten Sitzung der „pro:connect“ Gründungsarbeitsgruppe bei der Firma BÜFA in Oldenburg das Konzept vorgestellt, diskutiert und weiterentwickelt. Das Konzept wird offiziell in insgesamt drei Sitzungen im nachfolgenden Kreis diskutiert und erarbeitet:

- Wolfgang Bartels, Lions Club Oldenburg (vormals Diakonie)
- Matthias Baumann, Rotary Club Westerstede,
- Ralf Geerdes, Geschäftsführer Jobcenter Westerstede
- Jürgen Hack, Inhaber Sodasan GmbH
- Helmut Hartema, Bildungswerk der Niedersächsischen Wirtschaft gGmbH
- Werner zu Jeddelloh, Rotary Club Westerstede (ehm. Geschäftsführer BÜFA)
- Ernst Jünke, Lions Club Oldenburg (ehm. Schulleiter BBS1 OL)
- Vanessa Kramer, Ausländerbehörde Stadt Oldenburg
- Rainer Krause, Leiter Personalmanagement BÜFA
- Manfred Lange, Sozialamt Stadt Oldenburg
- Ines Mirau, IQ-Netzwerk Niedersachsen
- Dr. Thorsten Müller, Vorsitzender der Geschäftsführung Agentur für Arbeit Oldenburg-Wilhelmshaven
- Lena Nzume, Stadt Oldenburg, Stabsstelle Migration und Teilhabe
- Ingo Rabe, Sozialdezernent Landkreis Ammerland
- Gerlinde Röben, Röben Tonbaustoffe GmbH
- Prof. Dr. Jürgen Rullkötter, Rotary Club Oldenburg Graf Anton Günther
- Dagmar Sachse, Sozialdezernentin Stadt Oldenburg
- Felix Thalmann, Rotary Club Oldenburg, Geschäftsführer BÜFA
- Volker Trautmann, Geschäftsführer Jobcenter Oldenburg
- Bernd Weber, Lions Club Oldenburg, Geschäftsführer VW- und Audi-Zentrum Oldenburg
- Klaus Wegling, Leiter Wirtschaftsförderung Stadt Oldenburg
- Matthias Welp, Team Wendehafen Stadt Oldenburg
- Ralph Wilken, Bürger- und Ordnungsamt Stadt Oldenburg

Ein Anfangsbudget in Höhe von ca. 60 TEUR wird erforderlich und in kurzer Zeit durch Spenden eingeworben. Die Umsetzung des Konzeptes durch den zu gründenden Verein wird empfohlen.

Juni 2015

Am 24. Juni 2015 (Zweite Sitzung der „pro:connect“ Gründungsarbeitsgruppe) werden Arbeitsgruppen gebildet. Die Vereinsgründung und die Erstellung einer Satzung werden beschlossen. Gerlinde Röben, Ernst Jünke und Werner zu Jeddelloh übernehmen die zu koordinierenden Aufgaben des Netzwerkes. Eine Immobilie für die Geschäftsstelle wird im Dachgeschoss der Güterstrasse 1 in Oldenburg gefunden. Eigentümer Oetken spendet die erforderlichen Mietzahlungen.

Juli 2015

Am 22. Juli 2015 (Dritte und letzte Sitzung der „pro:connect“ Gründungsarbeitsgruppe) wird ein geschäftsführender Vorstand eingesetzt. Der geschäftsführende Vorstand (Röben, Jünke, zu Jeddelloh) beginnt in Zusammenarbeit mit Frau Sachse und Herrn Rabe beginnt mit der Organisation von u.a. der finalen Satzung, dem Vereinsnamen, Pressekonferenz, Prozessorganisation, Marketing, Büroorganisation, Gründungsversammlung.

August 2015

Am 18. August 2015 wird „pro:connect“ auf einer Pressekonferenz im Rathaus Oldenburg der Öffentlichkeit vorgestellt



September 2015

Im September wird das Büro der koordinierenden Geschäftsstelle eingerichtet, ausgestattet und technisch arbeitsfähig organisiert. Für die Führung und ständige Besetzung der Geschäftsstelle wird die Betriebswirtin Catrin Cordes, die über mehrjährige internationale Berufserfahrung verfügt, gefunden und fest eingestellt. Das Büro wird im Dachgeschoss der Güterstrasse 1 in Oldenburg eingerichtet. Sämtliche Einrichtungsgegenstände werden gespendet. Lediglich ein NAS-Server wird in die Geschäftsausstattung buchhalterisch aufgenommen. Die Gründungskosten gehen gegen Null, ehrenamtliche UnterstützerInnen und Sponsoren sind die Basis.

Oktober 2015

01. Oktober 2015 – Gründungsversammlung und Eröffnung der Geschäftsstelle von „pro:connect“ e.V. Am 01. Oktober 2015 findet die Gründungsveranstaltung in den neuen Räumlichkeiten des gemeinnützigen Vereins statt. Anschließend findet die Eröffnung der Geschäftsstelle statt. Zahlreiche UnterstützerInnen, Sponsoren, ehrenamtliche UnterstützerInnen und das Team der ersten Stunde (Omar Keiss, Catrin Cordes und der Vorstand) starten in ein spannendes Projekt. Schon in den ersten Tagen finden zahlreiche Geflüchtete und ArbeitgeberInnen den Weg in die Geschäftsstelle.



November 2015

Erste Informationsveranstaltung für Arbeitgeber mit 115 TeilnehmerInnen

Am 30. November 2015 findet im PFL in Oldenburg die erste „pro:connect“ Informationsveranstaltung für ArbeitgeberInnen statt. Die Resonanz ist mit 115 TeilnehmerInnen überwältigend.

2016

Januar 2016

Konstituierende Beiratssitzung und erste Mitgliederversammlung. Am 18. Januar 2016 konstituiert sich der strategisch denkende „pro:connect“-Beirat. Am 28. Januar findet die erste Mitgliederversammlung in den Räumlichkeiten der Agentur für Arbeit in Oldenburg statt. Es werden der Vorstand bestätigt und entlastet, die Geschäftsstellenleitung ernannt, die finanzielle Situation erläutert und die Kassenprüfer bestellt.

Februar 2016

Zweite Informationsveranstaltung für Arbeitgeber. Am 08. Februar 2016 findet die zweite „pro:connect“ Informationsveranstaltung für Arbeitgeber im Kreishaus des Landkreises Ammerland, Westerstede statt. Auch dieses Mal ist die Resonanz groß, 130 Unternehmer und Interessierte sind anwesend.

März 2016

Am 18. März 2016 beantragt „pro:connect“ Fördergelder. Über das Regionale Fachkräftebündnis Nordwest, Teilregion Nord mit den Landkreisen Ammerland und Oldenburg sowie den kreisfreien Städten Delmenhorst und Oldenburg, beantragt „pro:connect“ Fördergelder aus dem Europäischen Sozialfonds. Ein umfassendes Konzept mit dem Titel „Entwicklung und Erprobung von Instrumenten für eine gelingende Integration von Flüchtlingen in den regionalen Arbeitsmarkt“ wird über die NBank beim Wirtschaftsministerium des Landes Niedersachsen eingereicht.

April 2016

Nominierung für den Nordwest-Award 2016, 35 KlientInnen für Sprachkursteilnahmen bereits finanziert, 200 Geflüchtete und 50 Arbeitgeber in Betreuung. Neue Datenbank wird entwickelt. Im April 2016 nominiert die Metropolregion Nordwest „pro:connect“ und sieben weitere regionale Projekte und Unternehmen für den Nordwest-Award 2016. Eine „Datenbank Geflüchtete“ für potentielle ArbeitnehmerInnen mit Berufswünschen und Profilen wird neu entwickelt. 200 potentielle ArbeitnehmerInnen und 50 Arbeitgeber sind in Betreuung.

Mai 2016

Gewinner Nordwest-Award 2016. „pro:connect“ wird im Mai 2016 bei einer feierlichen Zeremonie im GOP Theater Bremen als einer der drei Gewinner des Nordwest-Award 2016 ausgezeichnet. Die Auszeichnung beinhaltet ein Preisgeld in Höhe von 10 TEUR und die freie Nutzung des produzierten professionellen Imagefilms der Bremedia Produktion (Radio Bremen).



Niedersächsisches Wirtschaftsministerium unterstützt „pro:connect“.

Wirtschaftsminister Olaf Lies: „Der Verein „pro:connect“ entwickelt und erprobt Ansätze der Arbeitsmarktintegration von Flüchtlingen wie z.B. Potenzialanalysen, Praktikumskonzepte oder Schulungen. Damit leistet er einen Beitrag zur Fachkräftesicherung und hilft bei der Bewältigung der Arbeitsmarktintegration der seit 2015 stark angestiegenen Anzahl von Flüchtlingen“. Auch die Fachkräfteversorgung soll verbessert und auf regionaler Ebene verankert werden.

Vorab-Genehmigung des Förderantrages des Europäischen Sozialfonds (ESF),

Fördersumme 149 TEUR. Unser Antrag auf „förderunschädliches Vorabbeginnen“ wird durch die NBank genehmigt. Die Förderung läuft über einen Zeitraum von 24 Monaten und wird vierteljährlich abgerufen. Die Gesamtkosten des Integrationsprojektes betragen ca. 348 TEUR. Die Fördersumme beträgt 149 TEUR, die gleiche Summe muss aus Eigenmitteln (Spendengeldern) gegenfinanziert werden.

Juni 2016

Dritte Informationsveranstaltung für ArbeitgeberInnen. Im Juni 2016 wird die bereits dritte Informationsveranstaltung für ArbeitgeberInnen durchgeführt. Ca. 80

interessierte Arbeitgeber sowie Ehrenamtliche finden den Weg zur Firma FAMO in Oldenburg.

Besuch der zweiten Integrationskonferenz „Niedersachsen packt an“ am 06. Juni 2016 in Hannover. Wir sind mit einem Gemeinschaftsstand mit der Oldenburgischen Industrie- und Handelskammer vertreten und können zahlreiche wertvolle Gespräche führen.



Erweiterung des Teams um Shilan Abdo. Ende Juni 2016 wird das „pro:connect“ Team durch Shilan Abdo erweitert. Die Sozialwissenschaftlerin wird als Integrationsberaterin eingestellt.

Annette Fischer – früher Personal/Organisation bei der Stadt Oldenburg – beginnt ihre ehrenamtliche Mitarbeit bei „pro:connect“. Frau Fischer unterstützt bei der Erstellung der Organisations- und Handbuchstrukturen.

Dieter Hinrichs - früher IT-Experte der Firma BÜFA - unterstützt unseren Verein. Er kümmert sich in seiner Freizeit ehrenamtlich im Bereich Kommunikationstechnik und IT- Hard- und Software.

August 2016

Erweiterung des Teams um Anja Friedrich. Am 01. August 2016 wird das „pro:connect“-Team durch Anja Friedrich erweitert. Die Sparkassenbetriebswirtin mit internationalen Erfahrungen in der Entwicklungszusammenarbeit bereichert unser Team als Integrationsberaterin.

September 2016

Die Webseite wird relauncht. Die Webseite von „pro:connect“ wird relauncht. Wir installieren einen neuen professionelleren und umfangreicheren Webauftritt. Vorangegangen sind viele Wochen der Planung und Umsetzung gemeinsam mit unseren ehrenamtlichen PartnerInnen BTC AG, Kreativagentur ideendirektoren (Thorsten Laube) und Mediavanti (Claus Spitzer-Eversmann).

Die „pro:connect“-Datenbank wird erweitert. Nach mehrmonatiger Testphase und aufgrund des starken Zulaufs von geflüchteten Arbeitsuchenden wird klar, dass „pro:connect“ eine umfangreichere und leistungsfähigere Datenbank benötigt. Die BTC AG unterstützt uns bei der Weiterentwicklung und Programmierarbeit.

Catrin Cordes wird zur Projektleiterin der Förderprojekte bestellt. Im Zuge des Wachstums und des Förderprojektes wird an der Dokumentation von Organisationsprozessen gearbeitet. Es wird ein umfangreiches internes und externes Projekthandbuch erstellt werden, das zum Ende des Projektes dem Land Niedersachsen und der Öffentlichkeit vorgestellt wird. Catrin Cordes bearbeitet und steuert hauptverantwortlich alle Förderprojekte.

Oktober 2016

Am 27. Oktober 2016 findet bereits der dritte „pro:connect“-Netzwerk-Teamtag statt. In den Räumlichkeiten eines Netzwerkpartners in Oldenburg tagen wir mit den VertreterInnen des gesamten „pro:connect“-Netzwerkes um gemeinsam neue Standards zu erarbeiten.



November 2016

Erweiterung des Teams um Niklaas Pulsfort. Niklaas Pulsfort wird zum 01. November 2016 als Projektassistent eingestellt. Der Bankkaufmann ist der zentrale Anlaufpunkt für unsere Geschäftsstelle und u.a. verantwortlich für die Sprachkurskoordination.

2017

Februar 2017

Das renommierte Beratungsinstitut Boston Consulting legt eine Studie über „Integrationskraft Arbeit“ vor und zeigt am Beispiel „pro:connect“ wie strukturiertes Matchmaking vorbildlich erfolgt.

März 2017

Das höchste „pro:connect“-Vereinsorgan, die Mitgliederversammlung, findet am 02. März 2017 statt. Der Vorstand berichtet über die Arbeit in 2016. Das „pro:connect“-Vereinsvermögen beträgt zum Jahresende 2016 etwa 139 TEUR (VJ. 98 TEUR). Dieses Vereinsvermögen resultiert aus den anfänglich hohen Spendeneinnahmen. Vor dem Hintergrund, dass der Verein für Dauerschuldverhältnisse (u.a. Gehälter und Miete) Rücklagen in Höhe von 87 TEUR gebildet hat, wurde im Vereinsjahr 2016 operativ ein Verlust in Höhe von etwa 21 TEUR ausgewiesen. Für 2017 erwartet „pro:connect“ Einnahmen in Höhe von 299 TEUR, davon 136 TEUR aus Mitgliedsbeiträgen und Spenden, etwa 157 TEUR aus Fördermitteln und 6 TEUR aus den zehnpromtigen Eigenbeiträgen von Geflüchteten für von „pro:connect“ finanzierte Sprachkurse in Höhe von 60 TEUR. Es wird mit Ausgaben in Höhe von 316 TEUR und somit erneut einem operativen Verlust in Höhe von 16 TEUR gerechnet. Die beiden bedeutendsten Ausgabenpositionen sind und bleiben Personalkosten für die Integrationsarbeit und Sprachkurse. Die beschlossenen Dokumente zur Finanz- und Geschäftsordnung, Leitbild und Leitidee sind auf der Webseite www.proconnect-ev.de abrufbar. Gerlinde Röben übernimmt bis Juni 2018

den Vereinsvorsitz von „pro:connect“. Der Vorstand präsentiert das umfangreiche Netzwerk von „pro:connect“.

Mai 2017

Aus dem Förderprojekt „Überbetriebliche IntegrationsmoderatorIn“ des Landes Niedersachsen werden zwei Halbtagsstellen zunächst für den Zeitraum bis Juli 2019 bewilligt. Der Betriebswirt mit mehrjährigen Erfahrungen in der Personalarbeit Rainer Krause, beginnt zum August 2017 und akquiriert Unternehmen, die Fachkräfte suchen und Geflüchtete einstellen wollen.

August 2017

„pro:connect“ beginnt mit der Unterstützung und Vernetzung mit der Freiwilligenagentur MischMIT in Wildeshausen. Auch dort werden – vorwiegend im Bereich Wildeshausen und Umgebung – zahlreiche geflüchtete MitbürgerInnen ehrenamtlich betreut. Mit „pro:connect“-Know-how werden Kompetenzermittlungen durchgeführt.

Bundesministerin Andrea Nahles besucht „pro:connect“. Am 09. August 2017 besucht Andrea Nahles die Geschäftsstelle, informiert sich über unsere Arbeit und beurteilt diese als Leuchtturm im Integrationsbereich.



Am 24. August 2017 ist „pro:connect“ mit einem Informationsstand auf der V. Niedersächsischen Integrationskonferenz in Hannover vertreten. Es werden zahlreiche interessante Gespräche mit Kommunen, Vereinen und Privatpersonen

geführt, die hohes Interesse an der Arbeit von „pro:connect“ zeigen. Auch der amtierende niedersächsische Ministerpräsident Stefan Weil informiert sich über unser Engagement und zeigt sich beeindruckt.



Die Integrationsbeauftragte des Landes Niedersachsen, Doris Schröder-Köpf, besucht „pro:connect“. Am 25. August 2017 besucht Doris Schröder-Köpf die Geschäftsstelle. Sie nimmt sich mit unseren Netzwerkpartnern viel Zeit, um sich über unsere Arbeit zu informieren. Frau Schröder-Köpf ist beeindruckt vom Engagement von „pro:connect“.



September 2017

Der Sozialwissenschaftler Hyan Mokom übernimmt am 01. September 2017 die Elternzeitvertretung für die Integrationsberaterin Shilan Abdo. Mittlerweile werden bei „pro:connect“ elf verschiedene Sprachen gesprochen.

Am 01. September 2017 nimmt „pro:connect“ mit einem Läuferteam beim **15. IHK Ausbildungslauf teil**. Die Strecke führt insgesamt 1.100 Teilnehmer von der BBS Rostrup einmal rund um das Bad Zwischenahner Meer und zurück zur BBS Rostrup. Unser Team aus MitarbeiterInnen und KlientInnen hat einen sehr schönen Nachmittag.



Am 21. September 2017 ist „pro:connect“ beim **Fachtreffen Groningen-Oldenburg-Bremen, das im PFL in Oldenburg stattfindet**. In insgesamt acht Fachgruppen findet das mittlerweile 9. Fachtreffen statt mit dem Ziel, dass sich Fachleute zu Themen aus Verwaltung, Institutionen und Vereinen austauschen, voneinander lernen und ggf. gemeinsame Aktivitäten und Projekte entwickeln. Wir haben in der Arbeitsgruppe 1 "Integration in den Arbeitsmarkt von Menschen mit Migrationshintergrund und Flüchtlingen" aktiv teilgenommen und unser Projekt vorgestellt.

Oktober 2017

Am 17. Oktober 2017 findet der mittlerweile vierte „pro:connect“ **Netzwerk Teamtag** statt. Dieses Mal treffen wir uns im Ammerland im Reha-Zentrum Bad Zwischenahn. Der „pro:connect“ Netzwerk (siehe Netzwerk-Grafik unter 2.5.1) Teamtag findet bis zu zweimal im Jahr statt. Dort treffen unsere Netzwerkpartner zusammen für den Austausch und um gemeinsam neue Standards zu erarbeiten und festzulegen. In Arbeitsgruppen werden Themen besprochen und erarbeitet, die in den nächsten Wochen weiter konkretisiert und umgesetzt werden.



Am 24. Oktober 2017 findet das achte Treffen der regionalen Fachkräftebündnisse Niedersachsen in Göttingen statt. Mehrere Beispielprojekte haben die Möglichkeit, sich dem Gremium vorzustellen. Auch „pro:connect“ ist eingeladen. Sehr gerne folgen wir dieser Einladung nach Göttingen und stellen unser Konzept als Best-Practice vor.

November 2017

Am 29. November 2017 werden wir zum KAUSA Netzwerktreffen eingeladen. Die Veranstaltung beginnt um 14 Uhr im Delmenhorster Turbinenhaus. Veranstalter sind KAUSA Delmenhorst und die Koordinierungsstelle Migration und Teilhabe. Sehr gerne folgen wir der Einladung. Die Inhalte des Netzwerktreffens sind: Erfahrungen mit Betriebsbesichtigungen, Speed-Datings, Arbeit mit jungen Frauen und Azubiknigge für geflüchtete Azubis. Es gibt ausreichend Möglichkeiten für Gespräche, zum Kennenlernen und zum Austausch.

2018

Januar 2018

Das Team wird am 01. Januar 2018 um die international projekterfahrene Überbetriebliche Integrationsmoderatorin Anke Kampmann mit dem Schwerpunkt der Koordinierung der ehrenamtlichen Unterstützung sowie der Netzwerkarbeit im Bereich Bildungs- und Sprachförderung erweitert. Die Implementierung eines umfassenden regionalen Netzwerkes zum Thema Ehrenamt sowie ergänzende Bildungs- und Sprachförderung dienen der Vermeidung von Ausbildungsabbrüchen der KlientInnen.

Die Gebietskörperschaften Stadt Oldenburg, Landkreis Ammerland, Landkreis Oldenburg und Stadt Delmenhorst einigen sich auf eine finanzielle Förderung für „pro:connect“ im Rahmen eines weiteren ESF-Förderprojektes „Fachkräftebündnis“ für den Zeitraum Juni 2018 bis Mai 2020. Die kommunale Förderung soll in diesen 24 Monaten insgesamt ca. 122 TEUR betragen und deckt 25% der Projektkosten bis Mai 2020 ab. Weitere 25% trägt „pro:connect“ aus privaten Spenden und Spenden der Wirtschaft. 50% der Projektkosten werden nun über die

NBank beim Niedersächsischen Wirtschaftsministerium bzw. der Europäischen Union beantragt.

„pro:connect“ veranstaltet am 23. Januar 2018 in den Räumlichkeiten der Agentur für Arbeit, das erste Azubi- und Ausbilder-Treffen aller KlientInnen und Arbeitgebern. Bei diesem Treffen werden alle KlientInnen und ihre AusbilderInnen eingeladen, die gemeinsam zum Sommer 2017 ihre Ausbildung oder ihre Einstiegsqualifizierung beginnen. Anwesend sind der Geschäftsführer der Agentur für Arbeit Oldenburg-Wilhelmshaven, Herr Dr. Thorsten Müller, die Geschäftsführerin des Jobcenters Oldenburg, Frau Carmen Giss und der Geschäftsführer des Jobcenters Ammerland, Herr Ralf Geerdes. Erlebnisberichte und der Erfahrungsaustausch stehen im Mittelpunkt. Diese Veranstaltung ist ein voller Erfolg und wird in Zukunft jedes Jahr durchgeführt, in 2019 auch mit den ersten erfolgreichen Ausbildungsabsolventen.



Februar 2018

Vereinbarung der Zusammenarbeit mit dem bundesweiten VerA/SES zur Unterstützung von Auszubildenden in den Berufsbildenden Schulen.

Mai 2018

Drohende Ausbildungsabbrüche werden in diversen Arbeitskreisen lösungsorientiert besprochen. Wir führen Gespräche mit den Kammern (Oldenburgische Industrie- und Handelskammer, Handwerkskammer Oldenburg, Landwirtschafts-



kammer Weser-Ems), den Berufsbildenden Schulen, zunächst in Oldenburg, und den Arbeitsbehörden Themen wie ergänzende Sprachförderung durch ehrenamtliche Paten (Netzwerkaufbau durch „pro:connect“), Kommunikationswerkstätten, modifizierte Einstiegsqualifikationen mit veränderten finanziellen Rahmenbedingungen und über zertifizierte Teilqualifizierungen.

Juni 2018

Das vom Europäischen Sozialfonds (ESF) geförderte Projekt „Nachhaltige Anwendung von Instrumenten für eine beschleunigte Integration von Geflüchteten in den regionalen Fachkräftemarkt. Entwicklung und Erprobung innovativer Instrumente zur Stabilisierung von Ausbildungs- und Beschäftigungsverhältnissen“ startet (mit einer Ausnahmegenehmigung vom Verbot des vorläufigen Maßnahmebeginns). Das Projektteam definiert zu den sechs genehmigten Projektzielen jeweils die Hauptverantwortung, Durchführungsverantwortung und Mitwirkungspflicht. Catrin Cordes erstellt inhaltliche und zeitliche Projektpläne. Anja Friedrich wird als Teamleitung Beratung im neuen Projekt weiter angestellt. Darüber hinaus wird sie als Nachhaltigkeitsbeauftragte ernannt.

Juni 2018

Am 14. Juni 2019 findet die dritte ordentliche „pro:connect“ Mitgliederversammlung statt. Vier KlientInnen in Ausbildung berichten über ihre persönliche Entwicklung in Deutschland, ihren Weg in die Ausbildung und die Unterstützungsleistungen von „pro:connect“. Die Schatzmeisterin berichtet, dass sich 2017 erneut ein negatives Jahresergebnis ergibt hat (minus 51 TEUR), weil insbesondere die geplanten Spendeneingänge aus der Privatwirtschaft (Ist 2016: 142 TEUR und Ist 2017: 91 TEUR) nicht erreicht werden. Der Vorstand berichtet, dass die Kammern (IHK, HWK und LWK) und der Arbeitgeberverband Oldenburg sowie DER KLEINE KREIS und die Metallstiftung finanzielle Mittel in Aussicht stellen. Seitens der IHK werden für die kommenden drei Jahre ca. 30 TEUR zur Unterstützung von „pro:connect“ bereits fest beschlossen. Geschäftsstellenleiterin Catrin Cordes ist Datenschutzbeauftragte von „pro:connect“. Die Verantwortung in Datenschutzangelegenheiten (EU-DSGVO) übernimmt der Gründungsvorsitzende Werner zu Jeddelloh. Prüfungen durch die NBank und das Finanzamt erfolgen ohne

Beanstandungen. „pro:connect“ erhält auch den Steuer-Freistellungsbescheid des Finanzamtes.

August 2018

Das Team der IntegrationsberaterInnen wird am 15. August 2018 um die mehrjährig international projekterfahrene Sozialpädagogin Wibke Schmelz erweitert.

September 2018

Am 14. und 15. September 2018 sind wir mit einigen KlientInnen auf der Berufsfindungsmesse Job4U vertreten. Gemeinsam mit der Oldenburgischen Industrie- und Handelskammer präsentieren wir einen kleinen Infostand. Darüber hinaus besuchen wir Arbeitgeber und führten erste Gespräche. Es bleibt ausreichend Zeit für unsere KlientInnen, um sich über die zahlreichen Ausbildungsmöglichkeiten zu informieren.



Oktober 2018

In Abstimmung mit allen Beteiligten der regionalen Arbeitsgruppen nimmt Anke Kampmann eine Befragung an den vier Oldenburger Berufsbildenden Schulen vor. Es geht um eine Bestandsaufnahme zu den Bedarfen der in Ausbildung befindlichen Geflüchteten in den Berufsschulklassen. Die Auswertung der Rückmeldungen ergibt einen dringenden Unterstützungsbedarf im Hinblick auf die deutsche Schriftsprache, die Fachsprache und mathematische Kenntnisse bei mehr als 50 gemeldeten BerufsschülerInnen. Die lösungsorientierte Abstimmung zur Vermeidung von Ausbildungsabbrüchen direkt ab Beginn der Ausbildung findet



kontinuierlich in enger Kooperation mit den KoordinatorInnen der jeweiligen Berufsbildenden Schulen und den AnsprechpartnerInnen der Auszubildenden statt.

Auf der außerordentlichen „pro:connect“ - Mitgliederversammlung am 18. Oktober 2018 mit anschließendem Sponsorenabend wird das dreijährige Vereinsbestehen gewürdigt und der gesamte Vereinsvorstand erneut für weitere drei Jahre gewählt. Das Team präsentiert die Gesamtzahl von **450 Vermittlungsfällen** seit 2016. **102 Ausbildungsplätze** können mit Geflüchteten besetzt werden, der Frauenanteil liegt bei etwa 20%. Wir finanzieren Sprachkurskosten für unsere KlientInnen im Wert von etwa 140 TEUR aus Spendengeldern. Diese Kosten können nicht von der öffentlichen Hand übernommen werden. Das von „pro:connect“-Vorstandsmitglied Ernst Jünke moderierte „Oldenburger Netzwerk“ bewirkt, dass ein abgestimmtes, verbindliches und zielführendes Vorgehen zur Beschulung junger MigrantInnen im Rahmen von bestehenden Bildungsgängen der Stadt Oldenburg zum Spracherwerb, zur kulturellen Auseinandersetzung und zur Berufsorientierung mit dem Ziel der Aufnahme einer Ausbildung oder einer Beschäftigung erfolgreich arbeitet. „Jeder Euro, der bei „pro:connect“ investiert wird, erspart in doppelter Höhe Sozialkosten“, stellt Vorstand Werner zu Jeddelloh fest. „pro:connect“ erarbeitet eine hundertprozentige Rendite zum Wohle von Unternehmen, Zivilgesellschaft und Geflüchteten durch die Beschleunigung des Integrationsprozesses. Gerlinde Röben hebt die gute Leistung des „pro:connect“-Teams (acht MitarbeiterInnen, bzw. fünf Vollzeitäquivalente) hervor. Der Anteil an Frauen mit Fluchthintergrund, die arbeiten möchten, ist auf ein Drittel der „pro:connect“-KlientInnen gestiegen.

Am 30. Oktober 2018 ist „pro:connect“ zu Gast bei der Sitzung des Sozialausschusses der Stadt Oldenburg im Technischen Rathaus. Unsere Vorstandsmitglieder Ernst Jünke und Werner zu Jeddelloh präsentieren die Arbeit von „pro:connect“ im Sozialausschuss der Stadt Oldenburg. Frau Bürgermeisterin Germaid Eilers-Dörfler, die Ausschussvorsitzende, würdigt ebenso wie die zahlreichen Ausschussmitglieder die Arbeit von „pro:connect“ und wünscht uns noch lange eine glückliche Hand bei der Fortsetzung unseres Engagements.

November 2018

Am 01. November 2018 ist „pro:connect“ bei der Veranstaltung "Gutes tun - aber wie? Sinnvolles gesellschaftliches Engagement mit Zeit, Geld und Kompetenzen" in der Alten Fleiwa Oldenburg. Veranstalter ist das Stiftungshaus Oldenburg e.V..

Am 06. November 2018 ist „pro:connect“ gemeinsam mit seinen Netzwerkpartnern, den Willkommenslotsen der Landwirtschaftskammer Niedersachsen, der Handwerkskammer Oldenburg und der Oldenburgischen Industrie- und Handelskammer bei der Integrationskonferenz „Niedersachsen packt an“ in der Messe Hannover vertreten. Mit einem Gemeinschaftsstand präsentieren wir die Angebote und Möglichkeiten im gemeinsamen Netzwerk. Ministerpräsident Stephan Weil besucht unseren Stand und informiert sich über unsere Arbeitsfortschritte.



Am 19. November 2018 veranstalten wir eine erste Informationsveranstaltung zum Thema „Einstiegsqualifizierung und Ausbildung“. Die Veranstaltung wird zielgruppengerecht auf die Berufe im Einzelhandel präsentiert. Dazu passend sind interessierte KlientInnen und insgesamt vier regionale Arbeitgeber eingeladen. Im Sinne eines „Get together“ erhalten dort Unternehmen wie auch unsere KlientInnen die Möglichkeit, direkt mit allen in Kontakt zu kommen. Es werden Einzelgespräche geführt und zahlreiche Fragen beantwortet. Sechs Praktikumsvermittlungen entstehend daraus. In 2019 wird es eine weitere Veranstaltung in diesem Format mit einer anderen Zielgruppe geben.

Dezember 2018

Im Rahmen des genehmigten zweiten ESF Förderprogrammes starten wir am 12. November 2018 mit der zweiten Kommunikationswerkstatt gestartet.

Insgesamt 14 TeilnehmerInnen sind dauerhaft dabei und optimieren unter Anleitung einer ausgebildeten Lehrerin in einer Oldenburger Berufsbildenden Schulen ihre deutschen Sprachkenntnisse. Die Erkenntnisse daraus werden im Netzwerk weitergeleitet und im Projektbericht beschrieben.

2019

Januar 2019

Am 09. Januar 2019 wird eine erste Pilotveranstaltung zum Thema "Vermittlung von Stellenwert und Potenzial der dualen Ausbildung für SchülerInnen und deren Eltern oder Erziehungsberechtigten" und dem Bildungsangebot der Berufsbildenden Schulen der Stadt Oldenburg mit ca. 20 für Schülerinnen und Schüler und Eltern bzw. Erziehungsberechtigten (vorrangig aus dem arabisch sprechenden Kulturkreis) in der Gemeinwesenarbeit/Stadtteiltreff Bloherfelde in Oldenburg erfolgreich durchgeführt. Dies ist Teil des genehmigten Förderprogrammes der EU/ESF, dass von 2018-2020 bei „pro:connect“ absolviert wird. Als Einführung wird die Verantwortung der Eltern als die zentralen Ratgeber im Berufsorientierungs- und Findungsprozess für ihre Kinder und die Wichtigkeit einer intensiven Zusammenarbeit mit der Schule herausgearbeitet. Zu den Inputs über die duale Berufsausbildung (Struktur, Organisation, Attraktivität, Anforderungen usw.) und den Bildungsangeboten der vier Berufsbildenden Schulen der Stadt Oldenburg stellen die TeilnehmerInnen sehr gezielt Fragen zu den Voraussetzungen für eine betriebliche Ausbildung, allgemein zu den Berufsausbildungen in Deutschland, zum Abschluss eines Ausbildungsvertrages, zur Ausbildungsvergütungen und zu Übergangs- und Weiterbildungsmöglichkeiten im berufsbildenden System und die vollzeitschulischen Angebote (Berufsfachschulen, Fachoberschulen und berufliche Gymnasien). Weitere Termine sind am 05. und 06. Februar 2019. Weitere Termine sind auch in den angeschlossenen Gebietskörperschaften der Landkreise Ammerland und Oldenburg und der Stadt Delmenhorst geplant.

Am 28. Januar 2019 hat zum zweiten Mal das "pro:connect" Azubi- und Ausbildertreffen statt. In diesem Jahr sind alle Azubis und AusbilderInnen eingeladen, die im Sommer/Herbst 2018 in eine Ausbildung gestartet sind. Zahlreiche KlientInnen und regionale Arbeitgeber sind unserer Einladung gefolgt. Auch VertreterInnen unserer Netzwerkpartner Jobcenter Oldenburg, Jobcenter Ammerland und Agentur für Arbeit Oldenburg-Wilhelmshaven waren vor Ort und würdigten das Engagement. Zum Sommer 2018 haben insgesamt 37 Auszubildende mit Unterstützung der MitarbeiterInnen des Vereins und Netwin 3.0 einen Ausbildungsvertrag in der Hand. Zahlreiche regionale Unternehmen berichten anlässlich des Treffens über ihre guten Erfahrungen mit engagierten Auszubildenden aus unterschiedlichen Herkunftsländern. Alle regionalen Unternehmen, geflüchtete MitbürgerInnen sowie die Netzwerkpartner sind sich einig: Die wichtigste Voraussetzung für eine erfolgreiche Integration in Arbeit ist die Sprache. Dies geht vom alltäglichen Sprachverständnis bis hin zur Fachsprache in den Berufsbildenden Schulen. Letzteres wird vor allem von den KlientInnen in Ausbildung als sehr herausfordernd hervorgehoben. Auch hier setzt „pro:connect“ an: Auch über die Vermittlung hinaus stehen wir an der Seite unserer KlientInnen und Arbeitgeber.



So begleiten beispielsweise zahlreiche ehrenamtliche Paten von „pro:connect“ KlientInnen bei der Bewältigung der Fachsprache in den Berufsbildenden Schulen. MitbürgerInnen, die mehrjährige Erfahrung in den Ausbildungs- und Fachbereichen haben, unterstützen die KlientInnen ergänzend und regelmäßig in den Berufsschulfächern. Dies geschieht in enger Abstimmung mit den Berufsbildenden Schulen und mit weiteren Netzwerkpartnern. „pro:connect“ und Netwin 3.0 schließen mit ihrem gemeinsamen Engagement Lücken und fördern somit aktiv die erfolgreiche

Integrationsarbeit in der Region. Und das immer in Zusammenarbeit mit dem großen Netzwerk, damit Doppelstrukturen vermieden werden.

Februar 2019

Am 13. Februar 2019 findet das zweite Ehrenamt–Netzwerktreffen in Zusammenarbeit mit der Oldenburgischen Industrie- und Handelskammer und weiteren Netzwerkpartnern der Montagsrunde statt. Mehr als 60 Teilnehmende aus allen vier Gebietskörperschaften von „pro:connect“ nehmen im Rahmen eines vertrauensvollen Erfahrungs- und Fachaustausches mit Workshopcharakter teil und werden über den aktuellen Sachstand informiert. Die hervorragende Unterstützungsstruktur von „pro:connect“ in enger Abstimmung mit allen Beteiligten wird in diesem Zusammenhang bestätigt und gelobt.



Am 26. Februar 2019 sind wir bei dem Fachtag Regionaler Integrationsdialog: Positionsbestimmung "Integration" in Weser-Ems. Rund 100 TeilnehmerInnen folgen am 26. Februar 2019 der gemeinschaftlichen Einladung des Amtes für regionale Landesentwicklung Weser-Ems, der Oldenburgischen Industrie- und Handelskammer, der Handwerkskammer Oldenburg, der Landwirtschaftskammer Weser-Ems und des Bündnis „Niedersachsen packt an“ zum Regionalen Integrationsdialog Positionsbestimmung „Integration“ in Weser-Ems in den „Alten Landtag“ in Oldenburg. Ernst Jünke, Geschäftsführender Vorstand von „pro:connect“, moderiert die Podiumsdiskussion.



März 2019

Am 05. März 2019 wird beim oeins Fernsehen ein Interview mit „pro:connect“ und der Oldenburgischen Industrie- und Handelskammer zum Thema Integration in den Arbeitsmarkt aufgezeichnet. Im Rahmen der Talksendung "Seedy's Show" werden Anja Friedrich von „pro:connect“ und Bettina Doneit von der Oldenburgischen Industrie- und Handelskammer ausführlich zum Thema Integration in den Ausbildungs- und Arbeitsmarkt befragt.



Am 08. März 2019 stellt sich „pro:connect“ beim Erasmus Kulturaustausch vor. Zahlreiche Kulturschaffende aus europäischen Ländern sind eine Woche in Oldenburg auf Einladung von Frau Dr. Nicole Deufel, Leiterin des Amtes für Museen, Sammlungen und Kunsthäuser der Stadt Oldenburg. Gemeinsam mit drei unserer engagierten KlientInnen findet ein sehr reger Austausch statt, zahlreiche wertvolle Kontakte werden geknüpft.

Am 21. März 2019 findet die vierte „pro:connect“ Mitgliederversammlung beim Netzwerkpartner Landkreis Ammerland, im Kreishaus in Westerstede statt.

Die vierte Mitgliederversammlung ist sehr gut besucht. Das Team stellt ausführlich und persönlich seine Arbeit im vergangenen Jahr und die Herausforderungen für das laufende Jahr 2019 vor. Auch werden der Versammlung detaillierte Auswertungen vorgestellt und anhand von praktischen Beispielen die erfolgreiche Beratungstätigkeit, die Koordination des Ehrenamtes, die Arbeitgeberbetreuung, das Coaching und die Sprachkurskoordination dargestellt. Darüber hinaus berichten wir aus unserem Fördermittelmanagement, dass wir bisher in allen drei genehmigten Förderprogrammen über 300TEUR erfolgreich abrufen konnten, auch zwei Prüfungen, die Jahres- und Abschlussberichte werden ohne Beanstandung genehmigt. Werner zu

Jeddeloh stellt die Finanzplanung und den Jahresabschluss vor. Dieser wird durch die Rechnungsprüfer bestätigt. Der Vorstand wird entlastet. Beim Thema „Zukunft/Projekt 2020+“ wird die wertvolle und wichtige Arbeit von „pro:connect“ bestätigt.

Es wird der Beschluss gefasst, dass der geschäftsführende Vorstand beauftragt wird, ein tragfähiges Konzept bis 2025 zu erarbeiten.



Am 26. März 2019 findet der Fachworkshop zum Thema "Internationale Zuwanderung" am 26.03.2019 in Hannover statt. Rainer Krause von "pro:connect" war vor Ort mit dabei. Das RKW Nord und das IQ Netzwerk Niedersachsen haben im Auftrag des Niedersächsischen Ministeriums für Wirtschaft, Arbeit, Verkehr und Digitalisierung am 26.03.2019 nach Hannover eingeladen. Ziel der Veranstaltung ist es, die Wirtschaft in Niedersachsen dabei zu unterstützen, internationale Fachkräfte künftig leichter zu rekrutieren. Nach diversen interessanten Vorträgen werden im Rahmen mehrerer Arbeitsgruppen Lösungsansätze für eine erfolgreiche Anwerbung aus Drittländern erarbeitet. Die Teilnehmer kamen aus der regionalen Arbeitsmarkt- und Wirtschaftsförderung, verschiedenen Ministerien der Niedersächsischen Landesregierung und Arbeitgebern aus der Wirtschaft.

April 2019

Am 03. April 2019 sind wir mit sieben unserer Klienten bei der Firma Herzog Maschinenbau in Oldenburg zu Besuch. Dort erhalten unsere Klienten einen Einblick in die vielfältigen Arbeitsabläufe. Die Personalleiterin von Herzog und Auszubildende von Herzog und Cewe in den Ausbildungsberufen Industriemechaniker und Mechatroniker erklären die Inhalte der Berufe und beantworteten geduldig alle Fragen. Der Nachmittag war ein voller Erfolg, einige Klienten zeigen großes Interesse an den Ausbildungsberufen. Diese Veranstaltungen werden wir Zukunft auch in

anderen Berufssparten bei regionalen Unternehmen fortführen um erste direkte Einblicke in den Berufsalltag zu ermöglichen.

Am 03. April 2019 findet in der BBS Wechloy in Oldenburg die Zertifikatsübergabe der TeilnehmerInnen der zweiten Kommunikationswerkstatt von "pro:connect" und Netwin 3.0 statt. Auch der zweite Durchgang der Kommunikationswerkstatt von "pro:connect" und Netwin 3.0 ist ein voller Erfolg. In 2017 konzipierten und starteten „pro:connect“ und Netwin 3.0 ein neues Kommunikationskonzept speziell für geflüchtete MitbürgerInnen. Es geht darum, in kleinen Gruppen unter fachlicher Anleitung (Lehrerin und ehrenamtlicher Unterstützer) die Kommunikationsfähigkeit in der deutschen Sprache bei geflüchteten MitbürgerInnen zu verbessern, Sicherheit in der deutschen Kommunikation zu vermitteln und Barrieren abzubauen. Die Kommunikationswerkstatt kann pro Seminar bis zu 15 TN unterrichten, die aus dem KlientInnenkreis von "pro:connect" und Netwin 3.0 kommen und bei denen weiterer Unterstützungsbedarf festgestellt wurde. Das Qualifizierungsinstrument ist freiwillig und umfasst insgesamt 60 Unterrichtsstunden.



2.3 Vereinsstruktur

2.3.1 Satzung

Siehe Satzung (im Anhang) „pro:connect“- Integration durch Bildung und Arbeit e.V.

2.3.2 Beitrittserklärung

Siehe Beitrittserklärung (im Anhang) „pro:connect“- Integration durch Bildung und Arbeit e.V.

2.3.3 Geschäftsordnung

Siehe Geschäftsordnung (im Anhang) „pro:connect“- Integration durch Bildung und Arbeit e.V.

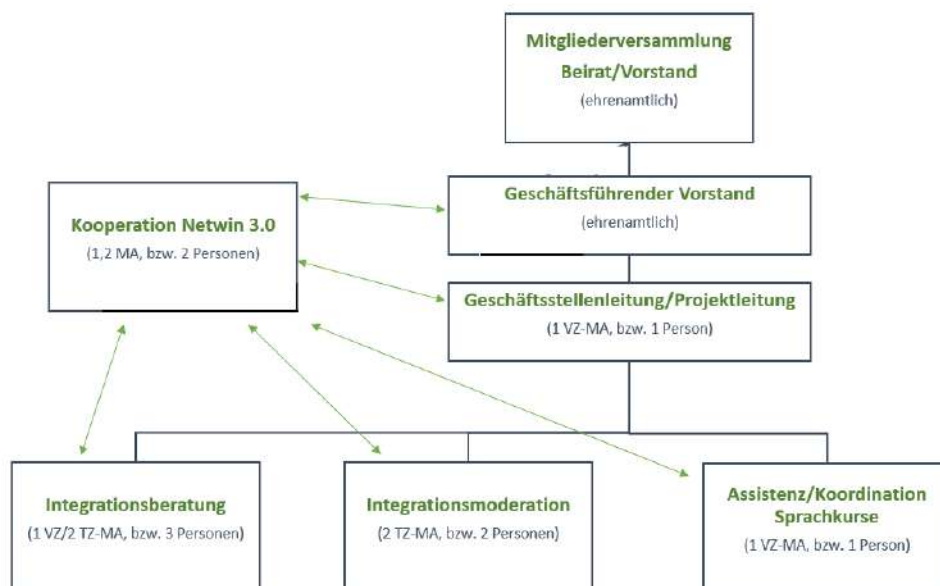
2.3.4 Finanzordnung

Siehe Finanzordnung (im Anhang) „pro:connect“- Integration durch Bildung und Arbeit e.V.

2.3.5 Satzungszweck

- Arbeitsuchende geflüchtete MitbürgerInnen mit festgestellten Kompetenzen und potentielle Arbeitgeber beraten und zusammenbringen
- Schließen von Förderlücken in den Bereichen Bildung und berufliche Qualifizierung
- Der Verein ist selbstlos tätig und gemeinnützig

2.3.6 Organigramm



2.4 Ziele und Aufgaben

2.4.1 Wahl des Namens



„pro:connect“ – Integration durch Bildung und Arbeit e.V.

Die Zusammensetzung des Wortes entstammt der folgenden Überlegung/Herleitung:

„pro“ = für

Dieser Begriff steht für die Menschen, die sich für eine bessere Verbindung zwischen den Menschen einsetzen (durch finanzielle Unterstützung oder Beratung), zur Integration von geflüchteten Menschen in den Ausbildungs- und Arbeitsmarkt.

Gleichzeitig sind weitere Überlegungen möglich: „pro“ kann auch für Profession/Beruf oder professionelle Vermittlung stehen.

„connect“ = englisch verknüpfen, vernetzen, zusammenfügen, anknüpfen, Kontakt herstellen

Durch das Wort wird ausgedrückt, dass die geflohenen Menschen, die zu uns kommen, bereits über Qualifikationen, Fähigkeiten und Ressourcen verfügen, die sie nun an neue Bereiche anknüpfen können. Gleichzeitig haben Unternehmen und künftige Arbeitgeber die Möglichkeit, ihre Angebote mit den Ressourcen der Menschen zu verbinden. „to connect somebody/something“ = jemanden/etwas verbinden. Es ist ein in beide Richtungen aktiver bzw. wechselseitiger Begriff, der eine gleichwertige Verbindung zweier Teile ausdrückt.

Der Doppelpunkt „:“

macht deutlich, dass es um Verbindung und Kontakt geht und dass der Name Programm ist. Der Doppelpunkt wird der wörtlichen Rede oder einer Aufzählung vorangestellt. Zusammenfassungen des vorher Gesagten oder Schlussfolgerungen, die daraus zu ziehen sind, werden mit einem Doppelpunkt abgetrennt. Dadurch wird das Gesagte besonders betont. Somit soll ausgedrückt werden, dass die Programmatik hinter dem Verein das Verbinden verschiedener Menschen, Kulturen und Ressourcen ist.

2.4.2 Ziele/Leitidee

„Wir bringen Menschen zusammen: persönlich-verlässlich-nachhaltig“

Unter diesem Motto führt der gemeinnützige Verein „pro:connect“ arbeitssuchende Geflüchtete und potenzielle Arbeitgeber zusammen. Im Mittelpunkt unserer Anstrengungen steht die erfolgreiche Integration der Geflüchteten in unsere Gesellschaft. Dafür organisieren wir:

- Finanzielle Hilfen bei gesetzlichen Förderlücken (z.B. Sprachkurse/Frühförderung)
- Erstellen von Bewerbungsunterlagen
- Praktika zur beruflichen Orientierung
- Einstiegsqualifizierungen
- Ausbildungs- und Arbeitsplätze für ein selbstbestimmtes Leben jenseits der Sozialkassen
- Beratung, Begleitung und Betreuung der Geflüchteten und der Arbeitgeber
- Informationsveranstaltungen
- Anbahnung und Koordinierung der Drei-Kammergespräche „Oldenburger Netzwerk“ (IHK, LWK, HWK) und der Berufsbildenden Schulen zwecks konzeptioneller Zusammenarbeit
- Plattformen und Netzwerke zur Reduzierung von Doppel- und Mehrfachstrukturen für Institutionen bzw. Einrichtungen in diesem Aufgabenfeld

Kernziel ist die Integration von geflüchteten Menschen durch den beschleunigten Zugang zu Bildung und sozialversicherungspflichtiger Beschäftigung.

Migration trifft auf Demographie

Die Herausforderung, der sich unsere Gesellschaft heute stellen muss, greifen wir auf. Ohne zivilgesellschaftliches Engagement ist die große Aufgabe, Geflüchtete zu integrieren, nicht machbar. Hier ziehen wir unsere beruflichen und privaten Netzwerke in die zivilgesellschaftliche Verantwortung.

Doppelstrukturen, die zurzeit die Arbeit mit Geflüchteten bestimmen, wollen wir reduzieren, um Zeit und Kosten zu sparen. Davon profitieren die Geflüchteten, die Arbeitgeber und nicht zuletzt unsere Gesellschaft.



Um unser Ziel zu erreichen, bauen und koordinieren wir neue Netzwerke. Durch die einmalige Zusammenarbeit der Serviceclubs (Lions, Rotary, Tabler, Zonta etc.) erfahren wir große ideelle und finanzielle Unterstützung.

All diese Verbindungen bilden das Fundament, auf dem wir aufbauen - um Menschen in unserer Gesellschaft zu helfen.

(Stand: 02/2019)

2.4.3 Leitbild

Wertschätzung für Menschen, die aus anderen Ländern kommen

Die geflüchteten Menschen stehen im Mittelpunkt unserer Arbeit. Wir beraten sie und fördern ihre Integration in das Bildungssystem und in den Arbeitsmarkt. Dabei bringen wir ihnen große Wertschätzung und großen Respekt entgegen. Wir unterstützen sie dabei, eine nachhaltige und dauerhafte Perspektive in unserer Gesellschaft zu finden. Diskriminierung aufgrund von Geschlecht, Religion, sexueller Orientierung oder Herkunft lassen wir in unserer Arbeit nicht zu.

Partnerschaftliche Zusammenarbeit mit Arbeitgebern, Behörden und Bildungsorganisationen

Wir arbeiten mit Arbeitgebern, Behörden und Bildungsorganisationen intensiv und effizient zusammen. Wir nutzen ihre Möglichkeiten und achten ihre Grenzen. Im Sinne einer guten Integration stimmen wir uns eng mit ihnen ab und vermeiden Doppelstrukturen. Wir tragen dazu bei, dass wir flexibel und strukturiert kooperieren.

Unser Erfolg braucht viele Kooperationspartner

Wir verstärken unseren Erfolg, wenn wir weitere Kooperationspartner aus unterschiedlichen gesellschaftlichen Bereichen haben, mit denen wir auf Augenhöhe zusammenarbeiten. Voraussetzung dafür ist eine transparente und lösungsorientierte Arbeit und Kommunikation. Auf der Basis gemeinsamer Ziele bringen wir einander Vertrauen und Verlässlichkeit entgegen und unterstützen uns gegenseitig.

(Stand: 02/2019)

2.4.4 Zielgruppen und Geschäftsgebiet

Das Geschäftsgebiet von „pro:connect“ e.V. umfasst:

- Stadt Oldenburg
- Landkreis Ammerland

- Landkreis Oldenburg
- Stadt Delmenhorst
- (Nur Arbeitgeber) angrenzende Gebietskörperschaften, die sich im pendelbaren Radius befinden (Geschäftssitz im Landkreis Wesermarsch, Ostfriesland, Landkreis Cloppenburg, Stadt Bremen)

Die Zielgruppen von „pro:connect“ sind:

| Zielgruppen | Details |
|----------------------------|---|
| Geflüchtete mit Asylstatus | KlientInnen kommen im Normalfall aus den von der Bundesregierung festgelegten unsicheren Ländern (Stand: 10/2018): Syrien, Irak, Iran, Eritrea, Afghanistan oder Somalia. KlientInnen aus weiteren Herkunftsländern, die in einem laufenden Asylverfahren sind und keinen EU-Pass besitzen. NICHT zu den Zielgruppen von „pro:connect“ e.V. gehören MitbürgerInnen aus anderen EU-Staaten (bzw. mit einem EU-Pass), den Balkanstaaten (Algerien, Kosovo, Bosnien, Mazedonien) oder MitbürgerInnen, die keinen Asylstatus besitzen (nicht als AsylbewerberIn gelten). |
| Unternehmen/Arbeitgeber | Arbeitgeber kommen aus Oldenburg, dem Ammerland, dem Landkreis Oldenburg, der Stadt Delmenhorst und den angrenzenden Kommunen – im Norden bis an die Küste (inkl. der Inseln), im Osten bis nach Bremen, im Süden bis nach Vechta, im Westen bis nach Emden. Alle Branchen und Größen sind vertreten. Alle Arbeitgeber zahlen faire Gehälter, mindestens jedoch den gesetzlichen Mindestlohn oder geltende Tarifentgelte. NICHT zu den Zielgruppen von „pro:connect“ e.V. gehören Arbeitgeber, die nach Prüfung durch „pro:connect“ nicht bereit sind, Mindeststandards zu erfüllen und/oder sich auf die Klientel einzulassen. |
| Ehrenamtliche | MitbürgerInnen, die sich für eine individuelle Unterstützung unserer KlientInnen interessieren und die gerne an den Berufsschulen im Rahmen einer ehrenamtlichen Patenschaft individuell oder in einer Kleingruppe Auszubildende unterstützen möchten, um sie bei der Bewältigung der theoretischen Herausforderungen der Berufsausbildung zu unterstützen. Das Kernziel aller Unterstützungsleistungen ist eine kontinuierliche fachliche Förderung zur Vermeidung von Ausbildungsabbrüchen. |

2.4.5 Leistungen von „pro:connect“ e.V.

- Praktika zur Orientierung
- Einstiegsqualifizierung
- Ausbildungsplätze für zukünftige Arbeitnehmer
- Arbeitsplätze für ein selbstbestimmtes Leben jenseits der Sozialkassen
- Finanzierung von Sprachkursen (bei Förderlücken)
- Individuelle Beratung für potentielle ArbeitnehmerInnen und Arbeitgeber
- Netzwerkplattform für regionale Integrationsinstitutionen
- Individuelles 1:1 Coaching/Bewerbungstraining
- Persönliche Begleitung zu Vorstellungsgesprächen
- Informationsveranstaltungen
- Kommunikationswerkstatt
- Ehrenamtliche Unterstützungsangebote
- Verhinderung von Ausbildungs- oder Arbeitsabbrüchen

2.5 Kooperationen

2.5.1 Netzwerk und Kooperationspartner

Landkreis Ammerland, Stadt Oldenburg, Landkreis Oldenburg, Stadt Delmenhorst, Agentur für Arbeit Oldenburg-Wilhelmshaven, Jobcenter der Landkreise Ammerland



und Oldenburg, Jobcenter der kreisfreien Städte Oldenburg und Delmenhorst, die Ausländerbehörden der angeschlossenen Gebietskörperschaften, Oldenburgische Industrie- und Handelskammer, Handwerkskammer Oldenburg, Landwirtschaftskammer Weser-Ems, Arbeitgeberverband Oldenburg, IQ-Netzwerk/Bildungswerk der Niedersächsischen Wirtschaft, Netzwerk Integration Netwin/Caritas Osnabrück-Stadt Oldenburg, Bildungsträger, Bildungsnetzwerk Ammerland, Service-Clubs (Rotary, Lions/ Leo, Round Table/Old Table, Zonta), Ehrenamtliche, Vereine/Institutionen in der Flüchtlingsarbeit, Berufsbildende Schulen uvm.

2.5.2 Ehrenamtliche Unterstützung

Zu den Kernaufgaben des Projektbereiches „Unterstützung durch Ausbildungspaten an den Berufsbildenden Schulen“ zur Vermeidung von Ausbildungsabbrüchen gehören die Beratungs- und Vermittlungsleistung sowie die Akquise und Vernetzung

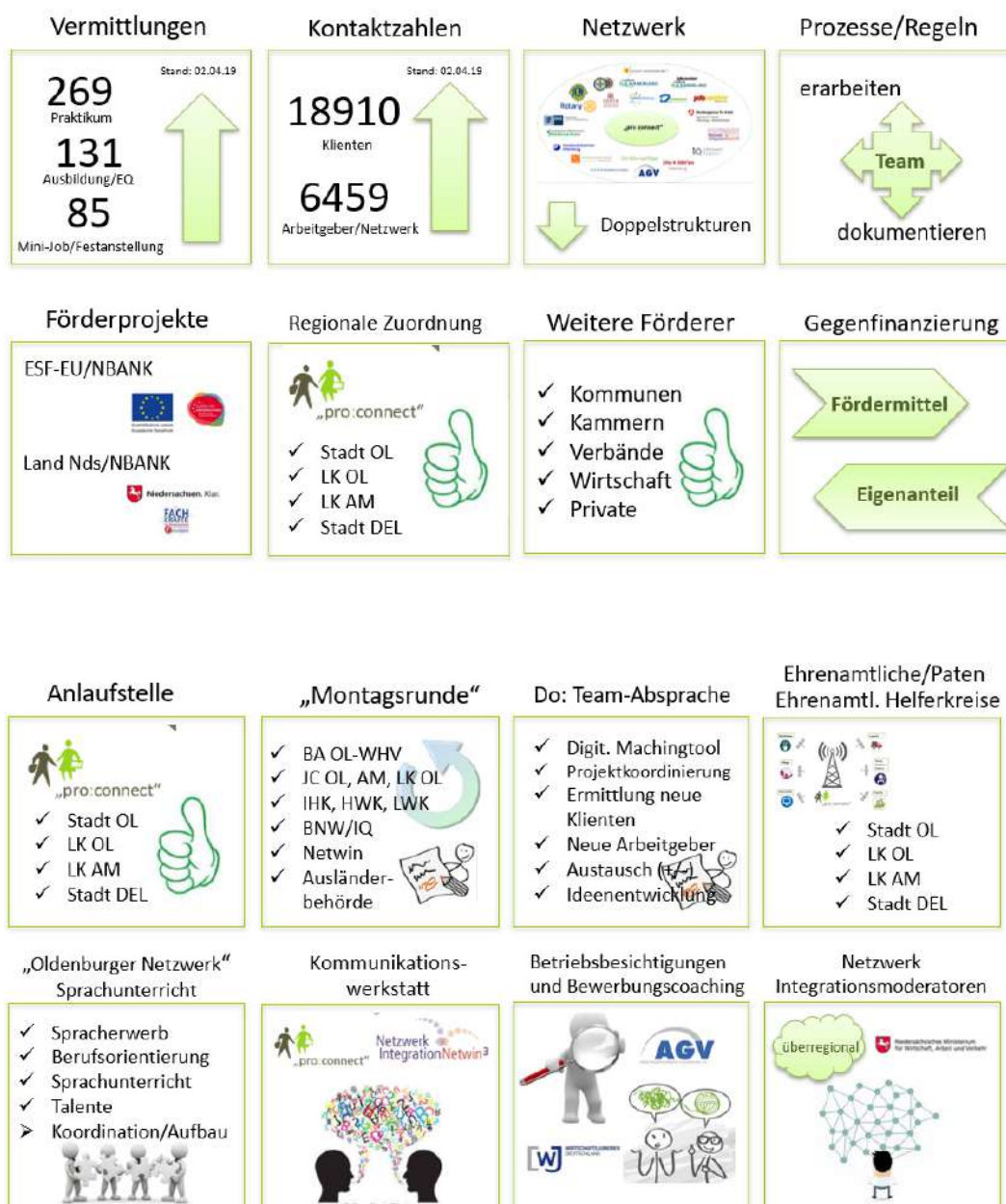


von fachkompetenten Ehrenamtlichen in allen vier Gebietskörperschaften. Verantwortlich ist die Überbetriebliche Integrationsmoderatorin, die in Kooperation mit Arbeitskreisen und den Berufsbildenden Schulen der Region bedarfsorientiert passgenaue Angebote schafft. Inhaltlich geht es um eine begleitende, fachkompetente sowie individuelle Unterstützung der Geflüchteten (KlientInnen), damit diese die komplexen und vor allem sprachlichen Herausforderungen in der beruflichen Integration bewältigen können und somit Brüche in der Bildungsbiografie vermieden werden. Zur Zielgruppe der Ratsuchenden gehören die Geflüchteten, die das „pro:connect“-interne Profiling durchlaufen haben. Hinzu kommen diejenigen BerufsschülerInnen, die im Herbst 2018 bei der Befragung an vier Oldenburger Berufsbildenden Schulen mit ihren Unterstützungsbedarfen erfasst worden sind. Die Nachfrage nach Unterstützung ist abhängig von den jeweiligen Vorkenntnissen und den bisher erworbenen Sprachkompetenzen der Geflüchteten. Kernprobleme sind u.a. Lese- und Textverständnis, schriftliche Sprachkompetenz, Fachsprachenverständnis und Mathematik/Technik. Ein regelmäßiger Austausch mit allen Beteiligten ist Voraussetzung und verbindlich für eine erfolgreiche Zusammenarbeit. Unterstützung erhalten die ehrenamtlichen Paten durch eine professionelle Begleitung und dem Wissenstransfer, u.a. bei Netzwerktreffen, welche dem „kollegialen“ Erfahrungsaustausch dienen. Der Prozessablauf im Fallmanagement beinhaltet mit hohen Qualitätsstandards konzeptionell hinterlegte Verfahrensabläufe, beispielsweise Kennlern- und Abschlussgespräche sowie die Auswertung der Zusammenarbeit. Relevante Fragestellungen bei der Auswertung sind u.a.: „Mit welcher Motivation kommen die Geflüchteten zu uns?“, „Was bewegt die Ehrenamtlichen, uns ihre Unterstützung anzubieten?“, „Welche Wünsche haben die jeweiligen Beteiligten?“, „Kommt es zu einem Wechsel, ggf. zu Unstimmigkeiten/Konflikten zwischen den Parteien?“, „Gibt es zusätzlichen Austausch mit anderen Beteiligten (Betrieb, Berufsbildende Schule, Familie, andere BetreuerInnen)?“, „Gibt es Herausforderungen, die über die Kernaufgabe hinausgehen (z.B. Trauma-Bewältigung, Prüfungsangst, finanzielle Sorgen, Krankheiten, Krisen in der Familie)?“, „Gibt es einen positiven Abschluss der Zusammenarbeit und der Ausbildung?“. Kernziel der ehrenamtlichen Unterstützung ist eine umfassende Begleitung und Unterstützung der Geflüchteten durch eine gezielte Förderung (individuell oder in Kleingruppen) mit erfahrenen und vernetzten „Paten“.

2.6 ZDF – Zahlen, Daten, Fakten

Monatlich werden ausführliche Reports über die Entwicklung des gemeinnützigen Vereins erstellt. Diese sind ebenfalls transparent und dienen dem Team, um weitere Optimierungspotentiale frühzeitig zu erkennen und neu zu steuern.

Nachfolgend nur eine Auswahl der umfassenden regelmäßigen Berichterstattungen. Verantwortlich ist die Projektleitung.



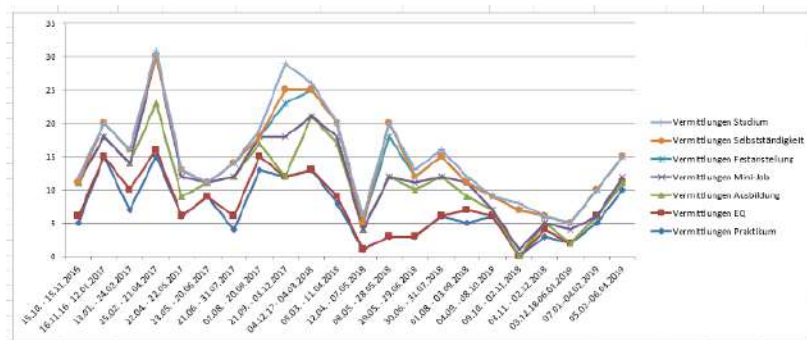
Vorstellung – ZDF (Zahlen, Daten, Fakten) – „pro:connect“ & Netwin (alle Projekte, inkl. ESF Förderprojekt)

Stand: 02.04.2019

Quote weiblich

(2017+2018)

| | | | |
|---|--------|-------|----------------|
| Praktikumsplätze | 269 | 24% | |
| Ausbildungsplätze & EQ | 131 | 32% | |
| Festanstellungen & Mini-Job | 85 | 4% | |
| Studium/Schule | 30 | 10% | |
| in Beratung zur Selbstständigkeit | 7 | 0% | |
| Arbeitgeber in der Beratung (Stand: 11.04.19) | 234 *) | --- | *) ohne Netwin |
| KlientInnen aktuell in der Beratung (Stand: 11.04.19) | 812 *) | 23,7% | *) ohne Netwin |



| | | | | |
|--------------------|---------------------------|-------------------------|---------------------|-------------------------------|
| Entwicklung_Gesamt | Entwicklung_Vermittlungen | Entwicklung_Sprachkurse | Entwicklung_nachGKS | Entwicklung_nachGeschlechtern |
|--------------------|---------------------------|-------------------------|---------------------|-------------------------------|

Entwicklung der Personalkosten 2015 - heute

| Monat | Jahr | MA01 | MA02 | MA03 | MA04 | MA05 | MA06 | MA07 | MA08 | MA09 | MA10 | MA11 | Monat_gesamt | SV-Anteil | SV-Anteil |
|-------|------|------------|------------|------------|------------|----------|------------|------|------|------|------|------|--------------|-------------|------------|
| 10 | 2015 | 1.900,00 € | | | | | | | | | | | 10/2015 | 1.900,00 € | 176,33 € |
| 11 | 2015 | 1.900,00 € | | | | | | | | | | | 11/2015 | 1.900,00 € | 176,33 € |
| 12 | 2015 | 1.900,00 € | | | | | | | | | | | 12/2015 | 1.900,00 € | 176,33 € |
| 01 | 2016 | 2.600,00 € | | | | | | | | | | | 01/2016 | 2.600,00 € | 302,45 € |
| 02 | 2016 | 2.600,00 € | | | | | | | | | | | 02/2016 | 2.600,00 € | 302,45 € |
| 03 | 2016 | 2.600,00 € | | | | | | | | | | | 03/2016 | 2.600,00 € | 302,45 € |
| 04 | 2016 | 2.600,00 € | | | | | | | | | | | 04/2016 | 2.600,00 € | 302,45 € |
| 05 | 2016 | 2.600,00 € | | | | | | | | | | | 05/2016 | 2.600,00 € | 302,45 € |
| 06 | 2016 | 2.600,00 € | 888,67 € | | | | | | | | | | 06/2016 | 3.488,67 € | 414,88 € |
| 07 | 2016 | 2.600,00 € | 2.800,00 € | | | | | | | | | | 07/2016 | 5.400,00 € | 647,33 € |
| 08 | 2016 | 2.600,00 € | 2.800,00 € | 2.600,00 € | | | | | | | | | 08/2016 | 8.000,00 € | 964,80 € |
| 09 | 2016 | 2.600,00 € | 2.600,00 € | 2.600,00 € | | | | | | | | | 09/2016 | 8.400,00 € | 1.008,00 € |
| 10 | 2016 | 2.600,00 € | 2.600,00 € | 2.600,00 € | | | | | | | | | 10/2016 | 8.400,00 € | 1.008,00 € |
| 11 | 2016 | 2.600,00 € | 2.600,00 € | 2.600,00 € | 1.900,00 € | | | | | | | | 11/2016 | 10.000,00 € | 1.200,00 € |
| 12 | 2016 | 2.600,00 € | 2.600,00 € | 2.600,00 € | 2.600,00 € | | | | | | | | 12/2016 | 10.400,00 € | 1.248,00 € |
| 01 | 2017 | 2.600,00 € | 2.600,00 € | 2.600,00 € | 2.600,00 € | 400,00 € | | | | | | | 01/2017 | 10.600,00 € | 1.272,00 € |
| 02 | 2017 | 2.600,00 € | 2.600,00 € | 2.600,00 € | 2.600,00 € | 400,00 € | | | | | | | 02/2017 | 10.600,00 € | 1.272,00 € |
| 03 | 2017 | 2.600,00 € | 2.600,00 € | 2.600,00 € | 2.600,00 € | 400,00 € | | | | | | | 03/2017 | 10.600,00 € | 1.272,00 € |
| 04 | 2017 | 2.600,00 € | 2.600,00 € | 2.600,00 € | 2.600,00 € | 400,00 € | | | | | | | 04/2017 | 10.600,00 € | 1.272,00 € |
| 05 | 2017 | 2.600,00 € | 2.600,00 € | 2.600,00 € | 2.600,00 € | 400,00 € | | | | | | | 05/2017 | 10.600,00 € | 1.272,00 € |
| 06 | 2017 | 3.018,29 € | 2.686,79 € | 2.686,79 € | 2.686,79 € | 400,00 € | | | | | | | 06/2017 | 11.408,86 € | 1.369,03 € |
| 07 | 2017 | 3.018,29 € | 2.686,79 € | 2.686,79 € | 2.686,79 € | 400,00 € | | | | | | | 07/2017 | 11.408,86 € | 1.369,03 € |
| 08 | 2017 | 3.018,29 € | 2.686,79 € | 2.686,79 € | 2.686,79 € | 400,00 € | | | | | | | 08/2017 | 11.408,86 € | 1.369,03 € |
| 09 | 2017 | 3.018,29 € | 2.686,79 € | 2.686,79 € | 2.686,79 € | 400,00 € | 2.686,79 € | | | | | | 09/2017 | 14.095,65 € | 1.690,78 € |
| 10 | 2017 | 3.018,29 € | 2.686,79 € | 2.686,79 € | 2.686,79 € | 400,00 € | 2.686,79 € | | | | | | 10/2017 | 14.095,65 € | 1.690,78 € |
| 11 | 2017 | 3.018,29 € | 2.686,79 € | 2.686,79 € | 2.686,79 € | 400,00 € | 2.686,79 € | | | | | | 11/2017 | 14.095,65 € | 1.690,78 € |
| 12 | 2017 | 3.018,29 € | 2.686,79 € | 2.686,79 € | 2.686,79 € | 400,00 € | 2.686,79 € | | | | | | 12/2017 | 14.095,65 € | 1.690,78 € |
| 01 | 2018 | 3.018,29 € | - | - | - | 400,00 € | 2.749,89 € | | | | | | 01/2018 | 14.844,54 € | 1.781,76 € |
| 02 | 2018 | 3.018,29 € | 1.374,94 € | 2.749,89 € | 2.749,89 € | 400,00 € | 2.749,89 € | | | | | | 02/2018 | 17.758,56 € | 2.131,02 € |
| 03 | 2018 | 3.018,29 € | 1.374,94 € | 2.749,89 € | 2.749,89 € | 400,00 € | 2.749,89 € | | | | | | 03/2018 | 17.758,56 € | 2.131,02 € |
| 04 | 2018 | 3.018,29 € | 1.374,94 € | 2.749,89 € | 2.749,89 € | 400,00 € | 2.749,89 € | | | | | | 04/2018 | 17.758,56 € | 2.131,02 € |
| 05 | 2018 | 3.018,29 € | 1.374,94 € | 2.749,89 € | 2.749,89 € | 400,00 € | 2.749,89 € | | | | | | 05/2018 | 17.758,56 € | 2.131,02 € |
| 06 | 2018 | 3.018,29 € | 1.374,94 € | 2.749,89 € | 2.749,89 € | 400,00 € | 2.749,89 € | | | | | | 06/2018 | 17.758,56 € | 2.131,02 € |
| 07 | 2018 | 3.018,29 € | 1.374,94 € | 2.749,89 € | 2.749,89 € | 400,00 € | 2.749,89 € | | | | | | 07/2018 | 17.758,56 € | 2.131,02 € |
| 08 | 2018 | 3.018,29 € | 1.374,94 € | 2.749,89 € | 2.749,89 € | 400,00 € | 2.749,89 € | | | | | | 08/2018 | 17.758,56 € | 2.131,02 € |
| 09 | 2018 | 3.018,29 € | 1.424,94 € | 3.089,22 € | 2.428,44 € | 400,00 € | 1.347,84 € | | | | | | 09/2018 | 20.077,39 € | 2.409,28 € |
| 10 | 2018 | 3.018,29 € | 1.424,94 € | 3.089,22 € | 2.428,44 € | 400,00 € | 1.347,84 € | | | | | | 10/2018 | 20.077,39 € | 2.409,28 € |
| 11 | 2018 | 3.018,29 € | 1.424,94 € | 3.089,22 € | 2.428,44 € | 400,00 € | 1.347,84 € | | | | | | 11/2018 | 20.077,39 € | 2.409,28 € |
| 12 | 2018 | 3.018,29 € | 1.424,94 € | 3.089,22 € | 2.428,44 € | 400,00 € | 1.347,84 € | | | | | | 12/2018 | 20.077,39 € | 2.409,28 € |
| 01 | 2019 | 3.018,29 € | 1.424,94 € | 3.089,22 € | 2.428,44 € | 400,00 € | 1.347,84 € | | | | | | 01/2019 | 20.077,39 € | 2.409,28 € |
| 02 | 2019 | 3.018,29 € | 1.424,94 € | 3.089,22 € | 2.428,44 € | 400,00 € | 1.347,84 € | | | | | | 02/2019 | 20.077,39 € | 2.409,28 € |

| Entwicklung Gehälter brutto ohne AG-Anteil | | | |
|--|-------------|--------------|--------------|
| 2015 | 2016 | 2017 | 2018 |
| 3.200,00 € | 79.843,17 € | 157.845,10 € | 187.975,58 € |
| | | | 31.431,42 € |

| Entwicklung angestellter Mitarbeiter | | |
|--------------------------------------|------|------|
| 2015 | 2016 | 2017 |
| 1 | 4 | 8 |
| | | 8 |

Zahlen, Daten, Fakten

01.03.2019

(* pro:connect & Netwin)

*) Überstrichenen nicht weiter broken bis zur Datenbank bestanden aus Daten von Netwin

| Vermittlungen *) | [zeit 01/2015] | Monatzzahlen | | | | | | | |
|-------------------------------------|----------------|-------------------|------------|----------|------------|-----------|----------|----------|-----------|
| | | 05.01.-05.02.2019 | von Netwin | welch | welch - % | Stadt OL | UK OL | UK AM | Stadt DEL |
| Vermittlung Erstium | 261 | 20 | 0 | 2 | 10% | 7 | 3 | 0 | 0 |
| Vermittlung ED | 15 | 1 | 0 | | 0% | 0 | 1 | 0 | 0 |
| Vermittlung Ausbildung | 203 | 0 | 1 | | | 1 | 0 | 1 | 0 |
| Vermittlung Mittelstufe | 22 | 1 | 0 | 1 | 100% | 1 | 0 | 1 | 0 |
| Vermittlung Fachanstellung | 81 | 1 | 0 | 0 | 0% | 1 | 0 | 1 | 0 |
| Vermittlung Stellenausschreibung | 7 | 0 | 0 | | | | | | |
| Vermittlung Studium/Zentrale/SP/PSU | 49 | 0 | 0 | | | | | | |
| Summe | 497 | 22 | 1 | 3 | 20% | 12 | 4 | 0 | 0 |

| Kontakte Klienten | seit 08/2016 | 05.02.-06.03.2019 | Info Netwin |
|-------------------|--------------|-------------------|-------------|
| Kontakte Klienten | 16.033 | 620 | |

| Kontakte Arbeitsgeber | seit 08/2016 | 05.02.-06.03.2019 | Info Netwin |
|-----------------------|--------------|-------------------|-------------|
| Kontakte Arbeitsgeber | 6.412 | 462 | |

| Sprachkurse Kandidat *) | [zeit 10/2015] | Monatzzahlen | | | | |
|-----------------------------|----------------|-------------------|------------|---------|-------|-----------|
| | | 05.02.-06.03.2019 | Stadt OL | UK OL | UK AM | Stadt DEL |
| Klienten in Sprachkursen | 583 | 0 | 0 | 1 | 1 | |
| Alphabetisierung | | | | | | |
| A1/1 | | | | | | |
| A1/2 | | | | | | |
| A2/1 | | | | | | |
| A2/2 | | | | | | |
| B1 | | | | | | |
| Prüfung B1 | | | | | | |
| B1/B | | | | | | |
| B1/A | | | | | | |
| B2/2 | | | | | | |
| Prüfung B2 | | | | | | |
| B2/C1 Deutsch für Mediziner | | | | | | |
| C1/C1 | | | | | | |
| TestDaF (C1/C2-Prüfung) | | | | | | |
| Test Go-Prüfung | | | | | | |
| Deutschkurs (geringfügig) | | 1.376,42 € | 1.168,00 € | 99,42 € | | 911,00 € |

| Thema Ehrenamt/Paten | seit 01/2017 | Monatzzahlen | | | | |
|--|--------------|---------------------|----------|-------|-------|-----------|
| | | 06.01.-04.02.2019 | Stadt OL | UK OL | UK AM | Stadt DEL |
| Anzahl Ehrenamtliche/Paten im Datenpool | 52 | | | | | |
| Anzahl Juchemus (persönlich) | | | | | | |
| Anfragen/Datenübermittlung | | | | | | |
| + SuS aus Bedarfslaufzeit 885en Stadt OL | 47 + 17 885* | | | | | |
| Falschheiten Ehrenamtliche (Kontakte) | 51 | 8 | 7 | 2 | 4 | |
| Falschheiten Klienten (Kontakte) | 28 | 7 (885) | 7 | | | |
| persönliche Kommunikation | 27 | 7 (885) | 7 | | | |
| Vermittlungen | 21 | 7 (in Kleingruppen) | 7 | | | |
| Netzwerkkontakte | | | | | | |
| Fachausbach/AG | 41 | 5 | 1 | 1 | 1 | 1 |

* 885 = Betroffene SuS der 4 885 Stadt OL

| Thema Firmeneigenschaft | seit 01/2017 | Monatzzahlen | | | | |
|-------------------------|--------------|-------------------|----------|-------|-------|-----------|
| | | 06.01.-04.02.2019 | Stadt OL | UK OL | UK AM | Stadt DEL |
| BewerberInnen | 39 | | | | | |
| Firmenberatungen | 85 | | | | | |
| Vermittlungen | 31 | | | | | |

| Förderprogramm | Mittelabruf | Info | Zeitraum | Einreichung Summe | Einreichung Datum | Auszahlung Datum | Auszahlung Summe |
|----------------|-------------|------------------|----------------------------|-------------------|-------------------|------------------|---------------------|
| ESF1 | 1 | Normal | 06-10/2016 | 77.754,17 € | 24.11.2016 | 11.02.2017 | 1.354,06 € |
| ESF1 | 2/3 | Korrektur/Normal | 06/2016-02/2017 | 71.889,48 € | 31.03.2017 | 27.04.2017 | 71.889,48 € |
| ESF1 | 4 | Normal | 03-05/2017 | 26.941,54 € | 04.07.2017 | 03.08.2017 | 26.941,54 € |
| ESF1 | 5 | Normal | 06-08/2017 | 24.483,87 € | 25.09.2017 | 16.11.2017 | 24.483,87 € |
| ESF1 | 6 | Normal | 09-11/2017 | 25.999,40 € | 12.12.2017 | 22.02.2018 | 25.999,40 € |
| ESF1 | 7 | Normal | 12/2017-02/2018 | 23.006,09 € | 07.03.2018 | 26.04.2018 | 21.259,17 € |
| ESF1 | 8 *) | Korrektur/Normal | 03-05/2018 & 01/2018 Mokom | 29.594,18 € | 26.06.2018 | 13.08.2018 | 26.099,87 € |
| I-Moderatoren | 1 | Normal | 08-10/2017 | 9.949,96 € | 06.11.2017 | keine | - € |
| I-Moderatoren | 1 | Korrektur | 08-10/2017 | 11.483,46 € | 21.11.2017 | 01.02.2018 | 11.459,01 € |
| I-Moderatoren | 2 | Normal | 11/2017-01/2018 | 7.322,39 € | 12.02.2018 | 19.04.2018 | 7.322,39 € |
| I-Moderatoren | 3 | Normal | 02-04/2018 | 9.657,67 € | 04.05.2018 | 05.07.2018 | 9.657,67 € |
| I-Moderatoren | 4 | Normal | 05-07/2018 | 9.447,12 € | 10.08.2018 | 01.11.2018 | 9.447,12 € |
| I-Moderatoren | 5 | Normal | 08-10/2018 | 8.691,90 € | 07.11.2018 | 12/2018 | 8.691,90 € |
| ESF2 | 1 | Normal | 06-09/2018 | 37.937,78 € | 15.10.2018 | 12/2018 | 37.937,78 € |
| ESF2 | 2 | Normal | 10-12/2018 | 25.667,28 € | 31.01.2018 | 27.02.2019 | 25.667,28 € |
| I-Moderatoren | 6 | Normal | 11/2018-02/2019 | 11.605,95 € | 06.03.2019 | | |
| | | | | | | | 308.210,54 € |

2.7 Finanzen

2.7.1 Zahlungsverkehr und Bankvollmachten

Zugang/Vollmacht zum Geschäftskonto haben:

- Geschäftsführender Vorstand
- Projektleitung/Geschäftsstellenleitung

Die operative Zahlungstätigkeit setzt die Projektassistenz um. Es gelten die Bestimmungen der Finanzordnung.

2.7.2 Spenden/Spendenbescheinigungen (Geld- und Sachspenden)

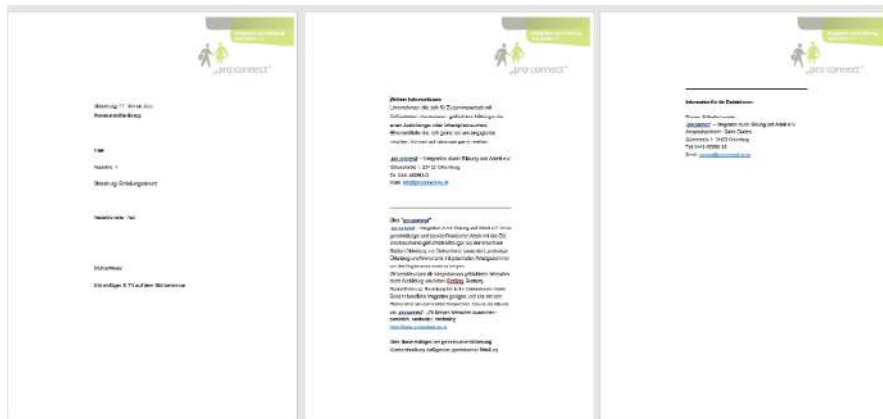
Alle Geld- und Sachspenden ab einem Geldwert von 50 EUR, die „pro:connect“ empfangen hat, beantworten wir bei Übersendung der Kontaktdaten, mit der kurzfristigen Zusendung einer Geldspenden- oder einer Sachmittelspendenbescheinigung. Verantwortlich ist die Projektassistenz. Wir bearbeiten die Spendenbescheinigungen nach den laufenden Spendennummern. Gemeinsam mit einem Dankeschreiben werden diese von der Projektleitung und dem geschäftsführenden Vorstand unterzeichnet und versendet.

2.8 Presse- und Öffentlichkeitsarbeit

Die Presse- und Öffentlichkeitsarbeit ist einer der zentralen Bereiche des gemeinnützigen Vereins und wird fokussiert bearbeitet. Verantwortlich ist die Projektleitung. Zentrale Aspekte sind die Pflege zu den Ansprechpartnern der Medien, die Kontaktpflege und die Planungen. Darüber hinaus werden Berichterstattungen geplant und organisiert und die regionale Medienlandschaft laufend überwacht und nach Themen zu „pro:connect“ und zum Thema „Flüchtlingsarbeit“ bearbeitet. Zur Presse- und Öffentlichkeitsarbeit gehört u.a. auch die Erstellung und Veröffentlichung der jährlichen Pressespiegel (bis Mai des Folgejahres).



Darüber hinaus werden Pressemitteilungen und Presstexte eigenhändig erstellt, ggf. mit beteiligten PartnerInnen abgestimmt und in den Presseverteiler versendet.



Im Bereich Online/Web werden wir von der BTC AG (technische Umsetzung) und der Kreativagentur ideendirektoren (Konzept) unterstützt. Die Inhalte pflegt „pro:connect“. Die Seite ist online mobil sowie auch per Desktop einsehbar. Im Bereich Social Media ist „pro:connect“ nicht aktiv und hat beschlossen dies auch vorerst nicht zu sein.



Des Weiteren gehört zur Presse- und Öffentlichkeitsarbeit die Kampagnenplanung und das Veranstaltungsmanagement für den Verein. Einen Auszug unserer bisherigen Veranstaltungen können Sie aktuell auf unserer Webseite oder hier im Handbuch in der Historie nachlesen. Gemeinsam mit den KollegInnen und ggf. Netzwerkpartnern werden die Übersichten kontinuierlich aktualisiert. Auch die Erstellung von Präsentationen gehört zum Bereich der Presse- und Öffentlichkeitsarbeit. Es werden regelmäßig angepasste Präsentationsfolien und Vorlagen für die unterschiedlichen Belange und Zielgruppen erstellt. Die Vorlagen werden genutzt, um nach außen einen einheitlichen Auftritt zu gewährleisten.



Infobriefe werden gemeinsam erstellt und in unterschiedlichen Zyklen (Zielgruppenrelevant) versendet:

| Art | Details |
|--------------------------------|---|
| SponsorInnen | 2 – 3 x im Jahr werden per Email Infobriefe mit den wichtigsten Eckdaten erstellt – Vermittlungen, Arbeitgeber, Netzwerkarbeit, Strukturen, Neuigkeiten etc. Aussendungen: per E-Mail, Infobrief am Ende des Jahres per Post |
| Ehrenamtliche | Bedarfsgerecht werden per Email Informationen zusammengestellt und an interessierte PartnerInnen versendet, um eine kontinuierliche Transparenz zu ermöglichen. Hierzu zählen Hintergrundinformationen zum Prozessablauf mit Geflühteten und Eckdaten – Vermittlungen, Arbeitgeber, Netzwerkarbeit, Strukturen, Neuigkeiten etc. Aussendungen: per E-Mail |
| Arbeitgeber | 2 – 3 x im Jahr werden per Email Infobriefe erstellt mit den wichtigsten Eckdaten – Vermittlungen, Arbeitgeber, Netzwerkarbeit, Strukturen, Neuigkeiten etc. Aussendungen: per E-Mail, Infobrief am Ende des Jahres per Post |
| Weihnachts- bzw. Neujahrsgrüße | Einmal im Jahr – Ende November oder Mitte Januar – versendet „pro:connect“ zusammen mit dem Infobrief Weihnachts- bzw. Neujahrsgrüße. Diese Aussendung wird an alle AdressatInnen per Post versendet. |

„pro:connect“-Logos

Zahlreiche Logovarianten stehen den MitarbeiterInnen zur Nutzung zur Verfügung.

Wir achten vor der Nutzung darauf, die richtige Verwendung (für welchen Zweck/Dateiformat und Auflösung) zu berücksichtigen.

Logos von PartnerInnen, Fördermittelgebern und weiteren Kooperationen

Uns stehen die Logos unserer Netzwerkpartner zur Verfügung. Wir achten auch hier auf die richtige Verwendung, da diverse Logos teilweise strengen Nutzungsrichtlinien unterliegen.

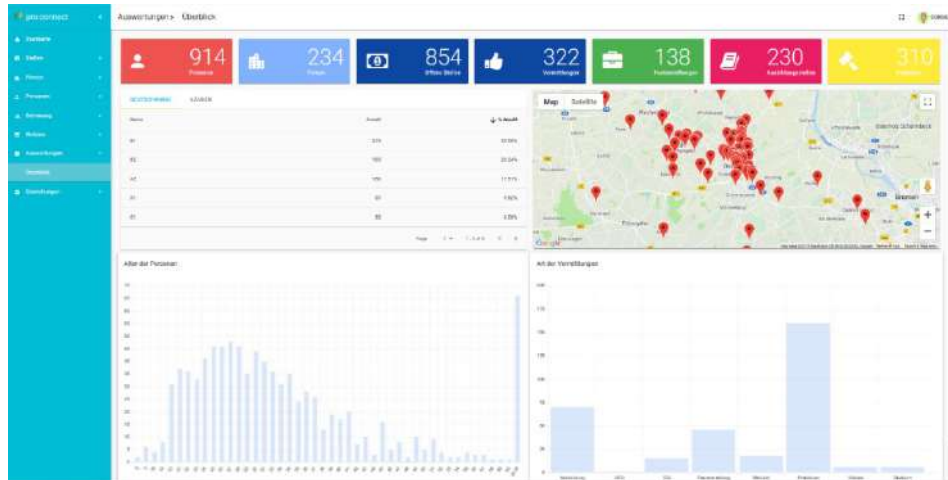
Aus Kostengründen schalten wir keine Anzeigen oder Advertorials von „pro:connect“. Ausnahmen entscheidet die Projektleitung in Abstimmung mit dem geschäftsführenden Vorstand. Uns wurde eine professionelle Spiegelreflexkamera zur Nutzung zur Verfügung gestellt, darüber hinaus ein mobiler Beamer samt Zubehör.

Die Druckvorlagen werden von unserer Kreativagentur gesetzt und zugesendet (PDF-Dokument). Alle Drucksachen werden anschließend über das Portal von CEWE bestellt. Die Brotdosen wurden gesponsert.

| Drucksachen | Bild |
|----------------|---|
| Flyer |  |
| Roll-up's |  |
| Visitenkarten | <div style="display: flex; justify-content: space-around;"> <div style="text-align: center;"> <p>ESF</p>  </div> <div style="text-align: center;"> <p>IMOD</p>  </div> <div style="text-align: center;"> <p>Keine</p>  </div> </div> |
| Aufkleber/Pins |  |
| Brotdosen |  |

2.9 Datenbank

Die BTC AG erstellt nach den Wünschen und Bedürfnissen von „pro:connect“ eine webbasierte intelligente Datenbank mit vielseitigen Selektionsmöglichkeiten und einer vollwertigen Historienfunktion (vgl. CRM). Es ist ein Bereich für die KlientInnen, ein Bereich für die Arbeitgeber, ein Bereich für die ehrenamtlichen Paten und ein Bereich für Auswertungen berücksichtigt. Die Klienten, Paten und die Arbeitgeberdatenbank können verknüpft werden bei Matchings. Wir fertigen bei jedem KlientInnen-, Arbeitgeber- oder Patenkontakt (persönlich, telefonisch, schriftlich) einen entsprechenden Datenbankeintrag. In der Historie wird die Aktion hinterlegt, so dass der/die nächste KollegIn sofort einsehen kann, was in der Zwischenzeit passiert ist.



2.10 Fileserver und Laufwerkstruktur

Wir speichern alle Daten, Unterlagen und Vorgänge auf unserem Fileserver in einer zuvor erarbeiteten und vorgegebenen Struktur. Wir nutzen die einheitlichen Vorlagen. Wir löschen keine auf dem Fileserver bereits hinterlegten Dokumente ohne Rücksprache. Die Speicherung der Dokumente nach der vorgegebenen Datumsstruktur ist wichtig, damit jede/r KollegIn schnell nach dem Datum sortieren/filtern kann.

2.11 Reaktionszeiten E-Mails, Anrufe, Faxe, Briefe

Wir verpflichten uns verbindlich, unser Bestmögliches zu tun, um schnelle Reaktionszeiten für unsere KlientInnen, Arbeitgeber und PartnerInnen zu gewährleisten.

| Art | Reaktionszeiten |
|----------------------------|--|
| Eingehende E-Mail-Anfragen | Wir reagieren spätestens am nächsten Werktag auf die Anfrage, auch wenn es „nur“ erst einmal eine Bestätigung des Einganges ist und wir uns in Kürze wieder melden werden. Zugesagte Kontaktaufnahmen werden eingehalten oder rechtzeitig vorher neu terminiert. |
| Eingehende Anrufe | Wir reagieren spätestens am nächsten Werktag auf die Anfrage, auch wenn es „nur“ erst einmal eine Bestätigung des Einganges ist und wir uns in Kürze wieder melden werden. Zugesagte Kontaktaufnahmen werden eingehalten oder rechtzeitig vorher neu terminiert. |
| Turnus Kontakte | KlientInnen, PartnerInnen wie auch Arbeitgeber werden wir individuell – nach dem aktuellen Bedarf – in kurzen/mittelfristigen Abständen kontaktieren. Auch wenn aktuell kein Betreuungsbedarf besteht, kontaktieren wir unsere KlientInnen und Arbeitgeber spätestens nach 6 Wochen. |

2.12 Unterschriftenregelung

Gemäß Satzung unterhält unser Verein eine Geschäftsstelle, die von einer Geschäftsstellenleitung geführt wird. Diese hat nach Weisung des Vorstandes, bzw. des geschäftsführenden Vorstandes die laufenden Aktivitäten des Vereins zu erledigen. In seiner Mitgliederversammlung vom 28. Januar 2016 hat der Verein die Geschäftsstellenleitung ernannt. Der Vereinsvorstand, vertreten durch den geschäftsführenden Vorstand, bevollmächtigt die Geschäftsstellenleitung für den Verein für Rechtsgeschäfte, die die laufende tägliche Verwaltung der Geschäftsstelle mit sich bringt, notwendige Entscheidungen zu treffen und notwendige Unterschriften rechtsverbindlich zu leisten. Eine entsprechende Vollmacht gilt insbesondere für Entscheidungen und Unterschriften im Zusammenhang mit

- Fördermittelabrufen/Fördermittelmanagement
- Beschaffung der notwendigen Betriebsmittel für die Geschäftsstellenführung bis zu fünfhundert Euro im Einzelfall, bei ergänzendem Vorliegen einer E-Mail-Zustimmung eines Vorstandsmitglieds bis zu eintausend Euro. Bei Vorliegen von E-Mail-Zustimmungen mindestens zweier Vorstandsmitglieder auch über eintausend Euro hinaus, jedoch im Rahmen des Haushaltsplanes und nur bei hinreichender Liquidität des Vereins.
- Bei längerer Abwesenheit der Geschäftsstellenleitung (z.B. Urlaub, Krankheit) kann der geschäftsführende Vorstand formlos per E-Mail eine Vertretung für die Dauer der Abwesenheit bevollmächtigen.

2.13 E-Mail-Archivierung (Outlook)

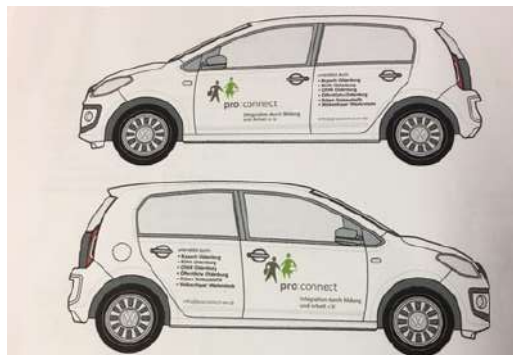
Jede/r KollegIn archiviert regelmäßig seine/ihre E-Mails in seinem/ihrer persönlichen Posteingangsordner. Dazu haben wir einen Detailablauf definiert und dokumentiert. Wir löschen keine geschäftsrelevanten E-Mails. Diese werden archiviert. Alle geschäftsrelevanten E-Mails werden von uns nach den gesetzlichen Fristen aufbewahrt.

2.14 Beschwerdemanagement

Bei eingehenden Beschwerden von KlientInnen, PartnerInnen oder Arbeitgebern wird die Projektleitung oder der geschäftsführende Vorstand kontaktiert. Der Sachverhalt wird besprochen und dann gemeinsam weitere Aktionen/Wege definiert. Wir gehen offen mit Beschwerden um, driften nicht ins Emotionale ab und bleiben sachlich. Jede Beschwerde wird als Chance zur Verbesserung gesehen.

2.15 Fuhrpark/Umgang mit Dienstfahrzeugen

„pro:connect“ steht ein Firmenwagen für Dienstfahrten zur Verfügung. Es handelt sich hierbei um einen weißen VW up (5-Türer) mit dem amtlichen Kennzeichen OL-PC 220. Das Auto haben wir von unseren Sponsoren VW Wolkenhauer Westerstede gemeinsam mit den Firmen Röben Tonbaustoffe, BÜFA, Öffentliche Versicherungen Oldenburg, CEWE sowie Braasch Oldenburg zur Verfügung gestellt bekommen. Verantwortlich für die Koordinierung und Abwicklung ist die Projektassistenz.



2.16 Wiederkehrende Besprechungstermine

Zur Ergebnissicherung werden alle internen und externen Meetings durch Besprechungsprotokolle und/oder „To Do“-Listen dokumentiert. Vorab wird eine Agenda erstellt und versendet.

- **Internes Team-Abstimmungsmeeting (wöchentlich)**
Themen der Woche, Daten für die Agenda für das Montagsmeeting, Feedback
- **Meeting GF Vorstand – Projektleitung (monatlich)**
Themen der Wochen, aktuelle Themen, Absprache/Austausch

- **Berichterstattung GF Vorstand – Soll/Ist-Fortschritt (monatlich)**
Bis 17 Uhr 2 Werktage vor dem Meeting erhält der GF Vorstand von der Projektleitung in schriftlicher Form einen Bericht über den aktuellen Fortschritt (ZDF, Status Ausbildungen zum Sommer, Auszüge aus der Datenbank „p:c“ zu den Vermittlungen, Entwicklung der Sprachkurskosten, Entwicklung der einzelnen ZDF, Entwicklung der Kontaktdatenzahlen, Entwicklung des Sonderbudgets für Fahrtkosten, die Übersicht der NBank Mittelabrufe der Förderprojekte, die Entwicklung der Personalkosten, die Entwicklung der Urlaubstage und die Entwicklung der Krankheitstage), Status/Eingang Spenden(bescheinigungen), Kontostand, Kassenstand.
- **Internes Abstimmungsmeeting Team mit dem geschäftsführenden Vorstand „Küchenmeeting“ (monatlich)**
Themen des Monats, Feedback, Ideen, Struktur, Planungen, Status der Zielerreichungen
- **Abstimmungsmeeting Netzwerk (alle) „Montagsrunde“ (14-tägig)**
Besprechung von aktuellen Fällen/Austausch von Informationen
- **Vorstandssitzung (alle 2 Monate)**
- **„pro:connect“ -Teamtag (alle im Netzwerk) – (jährlich)**
Austausch, Optimierungsvorschläge, Brainstorming, Zielerarbeitung
- **Beirats- und Vorstandssitzung „pro:connect“ (jährlich)**
Informationstransfer an die Beiräte, Austausch
- **Mitgliederversammlung „pro:connect“ (jährlich)**
Informationstransfer an die Mitglieder, Austausch
- **Sponsorenabend bei „pro:connect“ (jährlich)**
Abend in ungezwungener geselliger Atmosphäre mit allen Freunden des Vereins

2.17 Zentrale Terminverwaltung/Übersicht

Da wir nicht über einen Exchange Server verfügen und somit nicht via Outlook die anderen Kalender der KollegInnen einsehen können, versenden wir alle relevanten Termine immer auch an die Adresse info@proconnect-ev.de. Der Kalender im info@proconnect-ev.de Postfach ist unser zentraler Terminkalender. Jede/r KollegIn kann jederzeit diese Übersicht einsehen. Ansprechpartner ist die Projektassistenz.

3 Personal

Hauptansprechpartner bei allen Personalangelegenheiten ist die Projektleitung/
Geschäftsstellenleitung.

3.1 Verhaltensregeln (Vorstand, KollegInnen, KlientInnen, Partner, Arbeitgeber)

Wir verpflichten uns, auf Augenhöhe zu kommunizieren. Wir gehen offen und fair miteinander um. Meinungsverschiedenheiten oder Diskussionen werden nicht vor den KlientInnen, Partnern oder Arbeitgebern geführt. Wir sind eine Einheit – auch nach außen. Wir bleiben menschlich und gehen offen mit Fehlern um und versuchen daraus zu lernen. Wir unterstützen und ergänzen uns gegenseitig und respektieren die Meinung der/des anderen. Schuldzuweisungen unterlassen wir. Wir konzentrieren uns gemeinsam darauf, zusammen unser Ziel bestmöglich zu erreichen. Jede/r hat Stärken und Schwächen. Gemeinsam erreichen wir zufrieden unsere Ziele.

3.2 Arbeitszeiterfassung/Stundenzettel – ESF Förderprojekt

Die IntegrationsberaterInnen, die Projektassistenz und die Projektleitung (ESF geförderte Stellen) füllen tagesaktuell die Stundenzettel aus. Die Vorlagen dazu hat im Rahmen des Förderprojektes die NBank übermittelt. Die Stundenzettel ESF/NBank führen wir in Industrieminuten. Auf den Stundenzetteln vermerken wir nur die reinen Produktivstunden, abzüglich der Pausen und Krankheits- oder Urlaubszeiten. Diese verzeichnen wir mit dem Wert 0. Die Monatssummen werden automatisch errechnet.

3.3 Arbeitszeit

Wir arbeiten auf Vertrauensarbeitszeit unter Berücksichtigung der Kernzeiten (Öffnungszeiten der Geschäftsstelle) auf Basis von 40 Std./Woche.

3.4 Entgelt- und Gehaltszahlungen

Für das Entgelt der KollegInnen liegt die Empfehlung der NBank Niedersachsen nach deren Richtlinien aus der EU-Strukturfondsförderung 2014-2020 vor. Der „pro:connect“-Vorstand (als Arbeitgeber) beschloss 2016 vor Projektbeginn, dass zunächst für die Dauer des Projektes die Arbeitnehmerbruttoentgelte „in Anlehnung“ an den TV-L gezahlt werden. Die Einstufung erfolgt je nach Tätigkeitsmerkmal und Qualifikation immer in Stufe 1 der jeweiligen Entgeltgruppen (E1-E15). Die weiteren Stufen werden nicht angewendet. Es können aber in begründeten Einzelfällen Entgeltzuschläge vereinbart werden. Die Entgelte werden monatlich abgerechnet, zwölf Mal im Jahr. Im November eines jeden Jahres werden die Jahresleistungen gemäß den Bestimmungen des TV-L gezahlt. Die arbeitgeberseitige Feststellung ist tarifrechtlich die Äußerung einer Rechtsmeinung (Anlehnung an den Tarifvertrag). Der geschäftsführende „pro:connect“-Vorstand legt – in der Regel im Zuge einer Stellenbewertung – fest, welche Tätigkeitsmerkmale nach seiner Ansicht die auszuübende Tätigkeit erfüllt. Dies ist tarifrechtlich nicht bindend. Da sich die Beschäftigten bei „pro:connect“ in einem privatrechtlichen Arbeitsverhältnis befinden, gelten im Gegensatz zum öffentlich-rechtlichen Dienstverhältnis nicht die verwaltungsrechtlichen Verfahrensgrundsätze. Im Frühjahr 2017 beschloss der Gesamtvorstand ergänzend, dass eine weitere Anlehnung an den TV-L dergestalt stattfindet, dass „pro:connect“ sich auch den tariflichen Erhöhungen anschließt und die Jahressonderzahlung im und ab November 2017 entsprechend den Regeln des TV-L durchführt. Die Arbeitsverträge sind entsprechend gestaltet. Die von uns beauftragte Steuerberatung FSP in Westerstede überwacht die zeitgerechte Anweisung der Gehälter. Die Steuerberatung ist angehalten, die Gehaltsabrechnungen bis zum 25. (+/- nächst möglichem Werktag, wenn Feiertag oder Wochenende) zu „pro:connect“ ins Büro zu übersenden. Die Überweisungen werden dann von dem Steuerbüro aus getätigt.

3.5 Schulungen/Fortbildungen/Weiterbildungen

Wir fördern und unterstützen fachbezogene Schulungen und/oder Fortbildungen unserer MitarbeiterInnen. Vorschläge und Ideen werden zwischen der/dem KollegIn und der Geschäftsstellenleitung in Einzelgesprächen besprochen. Ab einer

Gesamtsumme von zweitausend EUR wird die Höhe der Eigenbeteiligung individuell besprochen. Die Fortbildungsunterlagen stellt der/die KollegIn unserem Verein zur Verfügung. Nach Abschluss der Fortbildung/des Seminars präsentieren die KollegInnen im Rahmen des monatlichen Küchenmeetings eine kurze Zusammenfassung und übermitteln so die gewonnen Erkenntnisse an das gesamte Team (Wissenstransfer).

4 Standards Beratung und Vermittlung

4.1 Klientinnen und Klienten

Prozessablauf NeuklientIn:

Wir planen ausreichend Zeit für ein Erstgespräch ein (mind. eine Stunde). Der Ablauf des Profilinggespräches und der Folgegespräche mit dem/der IntegrationsberaterIn ist wie folgt:

- wir leihen den Gesprächsverlauf an den Case-Management-Regelkreislauf an
- das Gespräch dient dem gegenseitigen Kennenlernen/dem Aufbau eines Vertrauensverhältnisses
- wir erfragen Informationen zur schulischen Vorbildung im Herkunftsland
- wir sammeln Informationen über den beruflichen Werdegang
- wir besprechen die Zukunftspläne (realistische Erfolgchancen)
- wir bieten Orientierungshilfe über den deutschen Arbeitsmarkt (Einstiegsqualifizierung, Ausbildung, Direkteinstieg)
- wir zeigen die Möglichkeiten der Unterstützung - auch durch Netzwerkpartner - auf
- wir klären den Bedarf an weiterer Sprachförderung
- wir bieten einen Kompetenzfeststellungstest (Gepedu) an
- wir erstellen in Einzelfällen Bewerbungsunterlagen (neu)
- wir wählen gemeinsam Zielberufe/passende Unternehmen
- wir planen den Ersteinstieg über ein Praktikum zur Orientierung (Kennenlernen des deutschen Berufsalltages)
- wir aktivieren die Kontaktaufnahme der Firmen über „pro:connect“ (Abbau von Kontakthemmnissen auf beiden Seiten)
- wir überprüfen bei Absagen der Firmen und/oder die Berufswahl

- wir erklären bei Neuorientierung/Suche nach Alternativen/Berufe anhand von Videos
- wir erstellen weitere Bewerbungen für Alternativberufe
- wir bereiten auf Vorstellungsgespräche mit Rollenspielen vor
- wir stärken unsere KlientInnen durch optimale Vorbereitung (Empowerment)
- wir nehmen gemeinsam am Vorstellungsgespräch teil (z.B. für rechtliche Fragen des AG, Unterstützung durch „pro:connect“ erläutern, mentale Stärkung des/der KlientIn)
- wir organisieren die Praktikumsvereinbarung (Abstimmung mit Agentur für Arbeit/Jobcenter/Ausländerbehörde)
- wir bereiten unsere KlientInnen im Detail auf einen Praktikumsablauf vor: Klärung der Anfahrtswege, Busverbindungen, Arbeits- und Pausenzeiten, Pünktlichkeit, Krankheitsregelung und generelle Arbeitsabläufe
- wir bitten die Arbeitgeber ggf. um einen Paten für das Praktikum, um die Hemmschwellen für Fragen des/der KlientIn abzubauen
- wir führen Abschlussgespräche nach dem Praktikum
- negativer Verlauf: wir vereinbaren kurzfristig einen gemeinsamen Gesprächstermin zur Evaluierung
- positiver Verlauf: wir besprechen das weitere Vorgehen (Ausbildung/Festanstellung)

Unsere Netzwerkpartner werden von uns im Rahmen der Agenda der „Montagsrunde“ über alle Neuaufnahmen sowie Folgeschritte informiert.

- I. Ausbildungsbeginn/Festanstellung
 - wir klären alle offenen Fragen im persönlichen Gespräch
 - wir bieten an, den Berufsschulablauf zu erläutern, Hilfestellung durch z.B. Ausbildungsbegleitende Hilfen (AbH) und/oder Ehrenamtliche zu finden
 - wir stimmen uns mit dem Jobcenter oder der Agentur für Arbeit über Sozialleistungen, BaB Beantragung, AbH etc. ab
 - wir führen durch die Integrationsmoderatorin ein gemeinsames Erstgespräch und die Planung von Folgeterminen mit Ehrenamtlichen und KlientIn
 - bei Festanstellung: wir besprechen den Arbeitsvertrag und bieten weitere Hilfestellung an (z.B. Abendsprachkurs)
- II. Ausbildungsverlauf (2 – 3 Monate nach Beginn der Ausbildung)

- wir aktivieren die Kontaktaufnahme zum/zur KlientIn und Arbeitgeber, um über den Verlauf der Ausbildung informiert zu sein
- negativer Verlauf: wir suchen ein persönliches Gespräch mit der/dem KlientIn und dem Arbeitgeber, um in einem gemeinsamen Termin Lösungen finden
- positiv: wir bieten bei Bedarf Unterstützung für die gesamte Ausbildungsdauer an

III. Ausbildungsverlauf (Ende der Ausbildung)

- wir führen ein Evaluierungsgespräch mit der/dem KlientIn

4.1.1 Einzelfälle

- KlientInnen aus einem sicheren Herkunftsland
- ungeklärter Duldungsstatus
- unklare Dokumentenlage
- besondere Sprachkurs-Antragsstellung oder Förderung (spezielle Bedarfe)
- Einzelfälle werden in einer Besprechung von mind. drei MitarbeiterInnen beraten, entschieden und der Beschluss wird schriftlich dokumentiert

4.1.2 Terminvergabe (Neu-)KlientIn

Wir vereinbaren Termine während unserer Geschäftszeiten nach vorheriger Terminabsprache. Diese sind in Einzelfällen nach Vereinbarung auch außerhalb der Geschäftszeiten möglich. Für NeuklientInnen planen wir einen Ersttermin mit ausreichend Zeit ein. Für BestandsklientInnen sind wir während der Öffnungszeiten auch ohne Termin kurzfristig ansprechbar. Anfragen für NeuklientInnentermine (telefonisch, per E-Mail und persönlich) und Termine für BestandsklientInnen erfassen wir über den zentralen digitalen Terminkalender (Outlook). Damit werden Terminüberschneidungen vermieden. Wir planen maximal drei Profilingtermine (Erstgespräch mit Neuklienten) pro Woche ein. „pro:connect“ legt Wert auf eine ganzheitliche Betreuung der KlientInnen, welche sehr zeitintensiv ist. Daher können wir Gesprächstermine nur in dem Maße annehmen, wie es die tägliche Betreuung der BestandsklientInnen gewährleisten kann, um Frustration auf Seiten der KlientInnen zu vermeiden. Wichtig in diesem Zusammenhang sind ausreichend Zeit für die Recherche oder Begleitung der Klientin/des Klienten. Zu den Verfahren und

Kapazitäten gibt es einen stetigen Austausch zwischen den KollegInnen. Damit wird gewährleistet, dass wir eine individuelle Begleitung im Rahmen des Case-Management offerieren können.

4.1.3 ESF Einverständniserklärung KlientInnen

Alle KlientInnen, die wir im Rahmen des ESF Förderprogrammes beraten und unterstützen, sind verpflichtet, das ESF Formular „Einverständniserklärung“ auszufüllen und zu unterzeichnen. Dies ist aus Gründen des Datenschutzes und der Dokumentation der ESF Richtlinien verpflichtend. Eine Kopie der Erklärung wird von uns in der jeweiligen KlientInnenmappe hinterlegt.

4.1.4 Das Montagmeeting mit dem Netzwerk

Wir treffen uns 14tägig immer montags von 9–10 Uhr bei uns in der Küche mit den VertreterInnen des Netzwerkes zum Abstimmungsmeeting. Ziel des Treffens ist, sich regelmäßig auszutauschen, Doppelstrukturen zu vermeiden und sich gemeinsam auf den aktuellen, auch gesetzlichen Stand in der Integrationsberatung zu bringen. Darüber hinaus werden aktuelle Themen näher besprochen und neue Informationen ausgetauscht. Die IntegrationsberaterInnen speichern tagesaktuell die Daten der in dem Zeitraum beratenen KlientInnen (Vorname, Nachname, Ort etc.) in ihrem Wochenbericht ab. Die Projektassistenz erstellt und versendet die Tagesagenda spätestens am Donnerstag vor dem Meeting per E-Mail an die TeilnehmerInnen, so dass diese am Freitag Zeit haben, sich darauf vorzubereiten. Die IntegrationsberaterInnen stellen besprechungswürdige Fälle in der Montagsrunde vor, sofern Details noch nicht mit der Integrationsfachkraft der BA/JC vorab direkt besprochen werden konnten bzw. es sich um einen besonderen Fall handelt. Die Integrationsmoderatoren berichten über Ereignisse und Fortschritte im Bereich Arbeitgeber, Coaching, Ehrenamt, Schule/Beruf. Die Sitzungen führt die Projektleitung. Das Protokoll fertigt die Projektassistenz an. Spätestens bis Dienstag nach der Besprechung wird das Protokoll samt Anhängen an die Teilnehmerrunde per E-Mail versendet. Gesprächsnotizen mit neuen Arbeitgebern werden als PDF mit dem Protokoll versandt und in der Montagsrunde vorgestellt (Ausbildungsberufe/Wege der Zusammenarbeit). Die Netzwerkpartner werden somit laufend darüber informiert, mit welchen Arbeitgebern wir kooperieren. Eine Doppelansprache z.B. vom Arbeitgeber-

Service der Agentur für Arbeit oder der Jobcenter der angeschlossenen Kommunen, sowie den Kammern soll so vermieden werden.

4.1.5 Erstellung von Bewerbungsunterlagen

Wir erstellen mittels qualifizierter ehrenamtlicher UnterstützerInnen komplette Bewerbungsunterlagen, wenn dies unseren Kooperationspartnern bei der Agentur für Arbeit Oldenburg-Wilhelmshaven und den Jobcentern der Gebietskörperschaften (z.B. aufgrund der Kurzfristigkeit oder aufgrund mangelnder Ressourcen) nicht möglich ist.

4.2 Unternehmen/Arbeitgeber

- der/die IntegrationsberaterIn oder IntegrationsmoderatorIn vereinbart einen persönlichen Gesprächstermin bei dem Arbeitgeber im Unternehmen
- wir stellen die Leistungen und Arbeitsweise von „pro:connect“ vor
- wir bitten um Unterzeichnung einer Absichtserklärung zur Zusammenarbeit mit „pro:connect“ im Rahmen des ESF-Projektes (inklusive einer Datenschutzerklärung)
- wir nehmen die Gesprächsnotiz als Information in der Agenda der Montagsrunde auf, damit die Netzwerkpartner über den Arbeitgeberkontakt zu „pro:connect“ informiert sind

4.2.1 Termin beim Arbeitgeber

Terminvereinbarung:

- telefonisch
- persönlich oder
- per E-Mail

TeilnehmerInnen klären:

- der/die IntegrationsberaterIn oder IntegrationsmoderatorIn
- in Ausnahmefällen (bei persönlichem Bezug z.B. Service-Club-Mitglieder) erfolgt der Erstbesuch gemeinsam mit einem Vorstandsmitglied
- wir klären, welche Unterlagen übergeben werden
- wir nehmen den Arbeitgeberflyer „pro:connect“ mit

- wir nehmen den KlientInnenflyer mit, um über unser Angebot zu informieren
- wir nehmen die Absichtserklärung mit und
- unterstützen die frühestmögliche Einbindung der Belegschaft

Verlauf:

- wir und die Akteure stellen sich im Gespräch gegenseitig vor
- wir erläutern die Aktivitäten von „pro:connect“
- wir erfragen die Zahlen/Daten/Fakten zum Betrieb
- wir erfragen insbesondere, welche Art von Arbeitsplätzen, Praktika, Ausbildungsberufen, Festeinstellungen (Vorkenntnisse), Verdienstmöglichkeiten, Arbeitsbedingungen, Anbindung an öffentliche Verkehrsmittel und Besonderheiten die der Betrieb bietet

Weitere Vorgehensweise abstimmen:

- wir erstellen ein Besuchsbericht/Gesprächsnotiz
- wir nehmen den Kontakt im Wochenbericht und in der Datenbank auf und erstellen daraus ein PDF für das Protokoll der Montagsrunde

4.2.2 Matching Arbeitgeber – Geflüchtete/r

- wir gleichen freie Stellen von Arbeitgebern und Zielberufe des/r Geflüchteten in der Datenbank ab
- wir achten auf die Anforderung an den Beruf (z.B. Sprachniveau, Schulabschluss, Besonderheiten)
- wir prüfen die Verkehrsanbindung (auch für ein Praktikum)
- wir prüfen die zeitliche Verfügbarkeit (z.B. Teilzeitpraktikum wegen Sprachkurs oder Kinderbetreuung)
- wir nehmen telefonisch Kontakt zum Arbeitgeber auf, um ein positives Klima für die/den BewerberIn zu schaffen
- wir stimmen den zeitlichen Rahmen des Einsatzes (z.B. Praktikum) mit dem Arbeitgeber ab
- wir erläutern dem/der KlientIn Berufe und Besonderheiten der Firma, wir zeigen positiv die Möglichkeiten auf und bauen Ängste ab
- wir versenden die Bewerbungsunterlagen per E-Mail vorab an Arbeitgeber

- wir vereinbaren einen Termin zur Vorstellung, optimal einen gemeinsamen Termin mit dem Arbeitgeber, BewerberIn und IntegrationsberaterIn. Die Moderation wird durch den/die IntegrationsberaterIn durchgeführt, um einen angenehmen Gesprächsverlauf zu sichern, positive Eigenschaften hervorzuheben, die Nervosität der/des Bewerberin/Bewerbers zu reduzieren
- wir coachen die/den BewerberIn in einem Einzelgespräch und bereiten ihn auf das Vorstellungsgespräch vor
- wir erfragen bei Ablehnung durch den Arbeitgeber die Gründe zur Optimierung der Matchingergebnisse
- bei Ablehnung durch KlientIn stimmen wir die Arbeitgeber positiv und schlagen die/den nächsten Bewerber vor
- wir prüfen die Arbeitserlaubnis/Aufenthaltserlaubnis und stimmen diese ggf. mit der zuständigen Ausländerbehörde ab
- wir fordern eine Praktikumsurlaubnis (MAG) von der Agentur für Arbeit/den Jobcentern an
- wir prüfen bei Bedarf die Option einer Einstiegsqualifizierung für den leichteren Einstieg in eine Ausbildung und ggf. weitere Unterstützungsmöglichkeiten
- wir prüfen Umzugsmöglichkeiten für eine Festanstellung/Ausbildung
- wir kontaktieren den/die KlientIn vor Praktikums-/Arbeitsbeginn und besprechen erneut den Ablauf und Arbeitsbeginn

4.2.3 Workshops (interkulturelle Kompetenzen)

Wir stellen interessierten Arbeitgebern bei der allgemeinen Vorstellung zu „pro:connect“ auch die Möglichkeiten eines Workshops für ArbeitnehmerInnen des Betriebes vor. Ziel: Vermittlung von interkultureller Kompetenz, Sensibilisierung und Schaffung einer positiven Stimmung für die Zusammenarbeit mit Geflüchteten. Der Workshop kann im Rahmen einer Betriebsversammlung in Zusammenarbeit mit dem Netzwerk statt-finden.

4.2.4 Berichterstattungen an die Partner (Arbeitsbehörden, Kommunen)

Wir leben aktiv die transparente und vertrauensvolle Kommunikation im Netzwerk. Dazu stimmen sich u.a. die MitarbeiterInnen von „pro:connect“ und die Integrationsfachkräfte der Partner eng ab. Direkte Durchwahlen sind vorhanden und

werden intern genutzt. Wir informieren über Aktivitäten bei „pro:connect, planen neue Möglichkeiten und stimmen uns mit den Beteiligten ab, damit immer alle auf dem Stand der Dinge sind. Wir halten engen Kontakt zu den zuständigen BeraterInnen im Netzwerk.

5 Datenschutz (Stationär, Online – Web/Mobil, DSGVO)

Zentrale Ansprechpartnerin/Datenschutz-Beauftragte des Verantwortlichen:

Projektleitung

Gesetzlicher Verantwortlicher: Gründungsvorsitzender

Zuständige Aufsichtsbehörde: Hannover

Fachliche juristische Beratung: Arbeitgeberverband Oldenburg

Wir haben das verpflichtende Verarbeitungsverzeichnis von den Datenschutzbeauftragten erstellt und veröffentlicht.

6 Nachhaltigkeit/Ökologischer Ansatz

Wir haben uns dazu verpflichtet, ressourcen- und umweltschonend zu arbeiten. Alle KollegInnen fühlen sich verantwortlich für die korrekte Mülltrennung und die schonende/nachhaltige Nutzung von Ressourcen. Wir haben als Nachhaltigkeitsbeauftragte die Teamleitung Beratung ernannt.

7 Gute Arbeit/Gleichstellung

Wir haben uns dazu verpflichtet, auf Augenhöhe und ohne Diskriminierung zu arbeiten, unabhängig von ethnischer Herkunft, sozialer Herkunft und unabhängig von Alter, Beeinträchtigung, Geschlecht oder Orientierung. Alle KollegInnen fühlen sich verantwortlich, diese Verpflichtungen zu erfüllen. Die Projektleitung und der geschäftsführende Vorstand haben sich verpflichtet, die Grundsätze von guter Arbeit zu erfüllen, vorzuleben und an die KollegInnen weiterzugeben. Dazu gehören u.a. auch flexible Arbeitszeiten, eigenverantwortliches Arbeiten, faire Arbeitsverträge und Entlohnung, Förderung von Weiterbildung, Teilnahme an Sonderprogrammen für Angestellte (sofern möglich), Förderung von Transparenz.

8 Dokumentation/Transparenz

Alle Prozessabläufe werden bei „pro:connect“ dokumentiert und auf dem Fileserver gesichert. Es wird nicht gelöscht, so wird eine lückenlose Dokumentation sichergestellt. Auch werden Meetings und Sitzungen mit Tagesordnung und Protokoll gesichert. „pro:connect“ arbeitet extern wie intern vollkommen transparent. Alle unsere Prozessabläufe, Absprachen und Ergebnisse können jederzeit bei uns abgerufen oder eingesehen werden. Ein detailliertes internes Prozesshandbuch sichert die gleichbleibende Qualität unserer Arbeit. Wir unterstützen andere Kommunen oder Vereine in der Flüchtlingsarbeit offen und unkompliziert mit unseren bisherigen Erfahrungen und Dokumentationen.

9 Standards Kooperationen

9.1 Bildungsträger/Teilprozessbeschreibung Sprachkursförderungen

Alle KlientInnen von „pro:connect“ können bei den IntegrationsberaterInnen oder der Projektassistenz einen Antrag auf Sprachförderung stellen. Ist dies geschehen, wird in Zusammenarbeit mit unseren Netzwerkpartnern geprüft, inwieweit die antragstellende Person förderwürdig ist und Fördermittel aus Landes- oder Bundesmitteln für sie beansprucht werden können. Sollte es keine Finanzierungsmöglichkeiten geben, lassen wir uns dies von der jeweiligen betreuenden Stelle (Jobcenter, Agentur für Arbeit, Kommune) bescheinigen und können der/m KlientIn somit die gewünschte Sprachkursteilnahme oder die gewünschte Sprachkursprüfung finanzieren. Wir berechnen unseren KlientInnen 10% der Sprachkursgebühren. Wir haben uns dazu verpflichtet, dass vom Antrag bis zur Genehmigung maximal 10 Arbeitstage vergehen.

9.2 Agentur für Arbeit/Jobcenter

Wir schätzen, fördern und pflegen aktiv die enge Zusammenarbeit mit den KollegInnen der Agentur für Arbeit und der Jobcenter. Die Integrationsfachkräfte dort werden von uns aktiv und regelmäßig, auch über den Austausch in den Montagsmeetings hinaus, über die Fortschritte der jeweiligen KlientInnen informiert.

9.3 Gebietskörperschaften/Kommunen

Wir schätzen und fördern aktiv und pflegen die enge Zusammenarbeit mit den KollegInnen der vier angeschlossenen Gebietskörperschaften. Die AnsprechpartnerInnen werden von uns aktiv und regelmäßig über die Fortschritte der jeweiligen KlientInnen informiert, auch über den Austausch in den Montagsmeetings hinaus.

9.4 Beratungsdienstleistungen

Wir bieten die Leistungen von „pro:connect“ freiwillig an. Die Nutzung ist für die KlientInnen wie auch die Arbeitgeber, freiwillig zu nutzen. Unsere KlientInnen werden teilweise von den Netzwerkpartnern der Arbeitsbehörden an uns weitergeleitet. Wird unser ergänzendes Angebot nicht angenommen, drohen den KlientInnen keine Sanktionen, z.B. Leistungskürzungen. Zur Freiwilligkeit gehört auch, dass sich „pro:connect“ vorbehält, KlientInnen oder Arbeitgeber zu betreuen oder nicht. Dies unterliegt keiner Rechenschaftspflicht gegenüber den Netzwerkpartnern. Mögliche Gründe zum Ausschluss der Betreuung durch „pro:connect“ können beispielsweise eine nicht ausreichende Mitarbeit des/der KlientInnen sein, der Arbeitgeber ist nicht bereit, die gesetzlichen Mindeststandards zu erfüllen oder erweckt den Eindruck nicht aufgeschlossen für die Klientel zu sein. Auch unangemessenes Verhalten gegenüber den MitarbeiterInnen von „pro:connect“ kann zum Ausschluss der Betreuungsdienstleistungen führen. Wir entscheiden über den Ausschluss bei „pro:connect“ grundsätzlich im Team. Hier wird besprochen, bewertet und entschieden. Wir haben uns verpflichtet, dass sich mindestens drei MitarbeiterInnen besprechen und entscheiden. Zur Dokumentation und eigenen Absicherung wird darüber eine interne Aktennotiz erstellt und in der Akte hinterlegt.

10 Finanzierungen

10.1 Allgemein

Die Finanzierung von „pro:connect“ und die notwendige Anfangsliquidität wurden zunächst durch die Wirtschaft, insbesondere Unternehmen der Region, sowie eine engagierte regionale Zivilgesellschaft und die Service-Clubs (vor allem Lions und

Rotary) gesichert. Die erfolgreiche Beratungsarbeit und der daraus resultierende, dringend notwendige weitere Personaleinsatz, stiegen nach kurzer Zeit stark an. Aus Spenden allein (ohne öffentliche Zuschüsse und Fördergelder) war die Arbeit nicht mehr finanzierbar. Die Wirtschaftsförderung der Stadt Oldenburg eröffnete Anfang 2016 erfolgreich die schon in vorhergehenden Kapiteln beschriebenen Wege zu Fördergeldern des Landes Niedersachsen (Strukturmaßnahme „Unterstützung regionaler Fachkräftebündnisse“) mit Mitteln aus dem Europäischen Sozialfonds (ESF). „pro:connect“ verfolgt genau diese förderfähigen Ziele mit dem Schwerpunkt und vor dem Hintergrund von Flucht und Zuwanderung. Wir koordinieren und nutzen ein Netzwerk von Akteuren wie z.B. die Wirtschaft, Verbände, Kommunen, berufliche und sprachliche Bildungsträger und werden von den kommunalen Regelsystemen (z.B. Jobcenter) unterstützt. Ein Netzwerk von Ehrenamtlichen, das die Stabilität und Nachhaltigkeit eingegangener Arbeitsverhältnisse fördert, wird von uns koordiniert. So erklärt sich die Akzeptanz und damit der anfangs hohe Spendengeldzufluss aus der Wirtschaft und Zivilgesellschaft, ohne den die solide Finanzierung der qualifizierten Beratung und Vermittlung nicht möglich gewesen wäre. Die Jahresabschlüsse 2015 bis 2018 von „pro:connect“ wurden von einer Steuerberatungsgesellschaft unentgeltlich erstellt. Die Jahresabschlüsse 2015 (drei Monate), 2016, 2017 und 2018 wurden von der Mitgliederversammlung festgestellt und genehmigt. Der Vorstand wurde entlastet. Die Einnahmen- und Ausgabenrechnung gemäß der weiter unten stehenden Tabelle zeigt, dass der Verein solide arbeitet. Alle Zahlen, Daten und Fakten werden transparent dargestellt und hinterlegt. Die Haushaltspläne wurden eingehalten.

| Jahresergebnis | Summe |
|----------------|---------------|
| 2015 | 95.349,00 € |
| 2016 | 21.412,00 € |
| 2017 | - 25.637,00 € |
| 2018 | 25.798,84 € |

| Einnahmen | 2015 | 2016 | 2017 | 2018 |
|--|---------------------|---------------------|---------------------|---------------------|
| Wirtschaft/Zivilgesellschaft | 110.476,00 € | 141.899,00 € | 91.245,00 € | 99.398,69 € |
| Kommunen (Stadt OL, Stadt DEL, LK Ammerland, LK Oldenburg) | 0,00 € | 7.200,00 € | 70.313,00 € | 91.736,17 € |
| Land Niedersachsen | 0,00 € | 38.877,00 € | 124.888,00 € | 120.415,90 € |
| Geflüchtete – Sprachkurskostenbeteiligung | 0,00 € | 3.788,00 € | 6.249,00 € | 2.736,87 € |
| Summe Einnahmen | 110.476,00 € | 191.764,00 € | 292.696,00 € | 314.287,63 € |

| Ausgaben | 2015 | 2016 | 2017 | 2018 |
|---------------------------|--------------------|---------------------|----------------------|---------------------|
| Beratung/Personalkosten | 6.321,00 € | 96.586,00 € | 188.815,00 € | 227.328,47 € |
| Raumkosten | 3.258,00 € | 15.979,00 € | 26.691,00 € | 18.461,14 € |
| Sprachkursfinanzierung | 3.213,00 € | 41.502,00 € | 80.348,00 € | 27.697,55 € |
| Sonstige Ausgaben | 334,00 € | 16.285,00 € | 22.479,00 € | 15.001,63 € |
| Summe Ausgaben | 13.126,00 € | 170.352,00 € | 318.333,00 € | 288.488,79 € |
| Überschuss/Verlust | 97.350,00 € | 21.412,00 € | - 25.637,00 € | 25.798,84 € |

Die Bildung von Rücklagen, insbesondere für Gehalts- und Mietzinsverpflichtungen, waren für uns notwendig und möglich. Es wird aber deutlich, dass wir vor allem von Spenden und Fördergeldern finanziert werden. Beide Einnahmequellen sind entweder unsicher (Spenden) oder zeitlich befristet (Fördergelder). Der Vereinsvorstand wird deshalb im Jahr 2019 eine Änderung der Finanzierung, bzw. Haftung und der Vereinsstruktur, Rechts- und Unternehmensstruktur ab dem Jahr 2020 erarbeiten. Die Mittel aus den Strukturmaßnahmen (2014 -2020) laufen Mitte 2020 aus. Hauptfinanzierungsquelle ist die NBank mit Mitteln aus dem Europäischen Sozialfonds (ESF) und dem Land Niedersachsen (Überbetriebliche IntegrationsmoderatorInnen), (siehe Pkt. 10.9.2.). Die angeschlossenen Gebietskörperschaften (Stadt Oldenburg, Landkreis Ammerland, Stadt Delmenhorst und Landkreis Oldenburg) beteiligen sich darüber hinaus an der Finanzierung des gemeinnützigen Vereines im Zuge der oben genannten Förderprojekte. Bei diesen Beteiligten handelt es sich um die sogenannte „Teilregion Nord“ des „Fachkräftebündnis Nordwest“ des Landes Niedersachsen. Ferner haben auch die Wirtschaft, die Kammern (IHK, HWK und LWK) und der Arbeitgeberverband

Oldenburg, DER KLEINE KREIS und die Metallstiftung finanzielle Zuwendungen für die Jahre 2018 bis 2020 beschlossen. Die Zivilgesellschaft beteiligt sich, ebenso wie die Service-Clubs (z.B. Rotarier, Lions, Tabler, Zonta) und Unternehmen der Region. Die geflüchteten KlientInnen beteiligen sich an der Finanzierung durch die zu entrichtenden Eigenanteile (10%) an den durch „pro:connect“ finanzierten Sprachkursteilnahmen. Mehrere Prüfungen von „pro:connect“-Unterlagen durch die NBank und seitens des Finanzamtes erfolgten ohne Beanstandungen. Wir erhielten auch den Steuer-Freistellungsbescheid des Finanzamtes. Die Satzungszwecke und das tatsächliche Ein- und Ausgabeverhalten entsprechen den steuerbefreienden Bestimmungen der Abgabenordnung, da wir „ausschließlich und unmittelbar steuerbegünstigte, mildtätige und gemeinnützige Zwecke“ verfolgen.

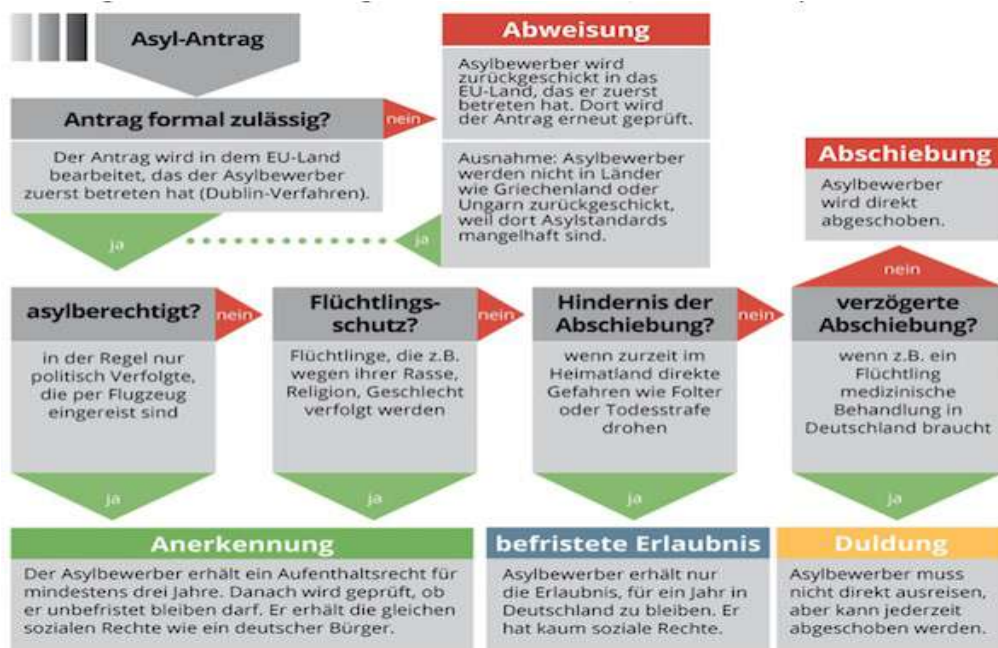
10.2 Sprachkurse

Wir zahlen nur die Teilnahme an Sprachkursen, Übersetzungen usw., wenn die öffentlichen Partner nachweislich nicht zahlen können. Wir hinterfragen dazu die Berechtigung (Negativbescheide der/des Agentur für Arbeit/Jobcenter) per E-Mail bei den verantwortlichen Stellen der Agentur für Arbeit, der Jobcenter und der kommunalen Sozialämter, um die korrekte Abwicklung zu sichern. Liegen diese nicht vor oder kann die zuständige Institution gesetzlich fördern, dann wird und darf „pro:connect“ nicht finanzieren. Die Übernahme von Kosten ist eine freiwillige Leistung aus den Spendengeldern von „pro:connect“ e.V.. Wir behalten uns vor, ohne Angabe von Gründen, Kosten nicht zu übernehmen.

- wir finanzieren keine Zahlungen im Nachhinein. Einzelfallentscheidungen dazu treffen wir nur bei BestandsklientInnen
- wir beraten nur KlientInnen die sich im Asylverfahren/Asylstatus befinden
- wir beraten keine EU-BürgerInnen oder DrittstaatlerInnen
- wir prüfen die Kostenanträge, wenn die AntragstellerInnen von uns zuvor „profiled“ wurden (Erstgespräch) und von unseren IntegrationsberaterInnen weiterhin betreut werden wollen

11 Rechtliche Informationen

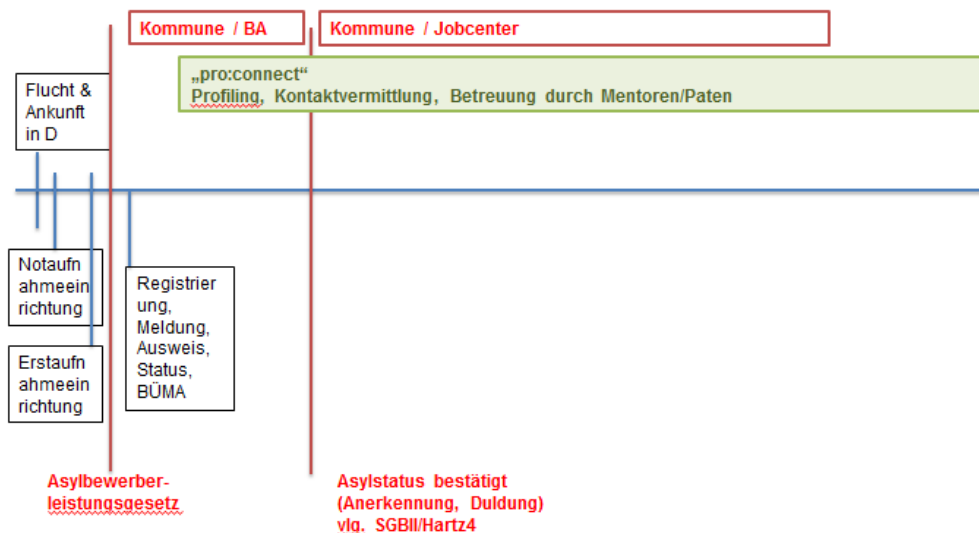
11.1 Ablauf Asylverfahren



11.2 Zeitlinie

„pro:connect“ gewährleistet eine rechtskreisübergreifende langfristige Beratung und Betreuung im Sinne des Case-Management-Ansatzes.

Übersicht – Darstellung



11.3 Asylstatus und Zuständigkeiten

| Asylstatus | Bild | Zuständigkeit | Details |
|-----------------------|--|---------------|---|
| BÜMA |  | BAMF/BA | Bescheinigung über die Meldung als Asylsuchende/r Noch kein Asylantrag gestellt, noch keinen IV-Termin erhalten, kein Aufenthaltsstatus, ggf. noch auf dem A4-Format ausgestellt |
| Aufenthaltsgestattung |  | BAMF/BA | Bescheinigung über die Durchführung des Asylverfahrens Asylantrag ist gestellt, Erstinterview absolviert, befristeter Aufenthaltsstatus bis zur Entscheidung im Asylverfahren, Arbeitsaufnahme ggf. unter bestimmten Voraussetzungen möglich. Immer Einzelfallentscheidungen der zuständigen Ausländerbehörde |
| Aufenthaltsurlaubnis |  | BAMF/JC/AB | Bescheinigung über die Anerkennung des Asylverfahrens Asylantrag wurde gestellt, IV wurden absolviert, Asylantrag wurde stattgegeben, Asylsuchender erhält Aufenthaltstitel, Genehmigung zur Ausübung einer Arbeit, soweit nichts weiteres auf der Karte vermerkt wurde. |
| Duldung |  | BAMF | Bescheinigung über die Ablehnung des Asylantrages Asylantrag wurde gestellt, IV wurden absolviert, Asylantrag wurde abgelehnt, Asylsuchender erhält keinen Titel, Erhält vom BAMF die Aufforderung zur Ausreise (sofern möglich), wartet solange auf seine Abschiebung bis diese durchgeführt werden kann (kann teilweise Jahre dauern). |

11.4 Übersicht der (un-)sicheren Herkunftsländer (lt. Bundesregierung)

Definierte unsichere Herkunftsländer

99% Aufenthaltserlaubnis

- Syrien
- Irak
- Iran
- Eritrea
- Somalia

Staaten die als sichere Herkunftsländer gelten

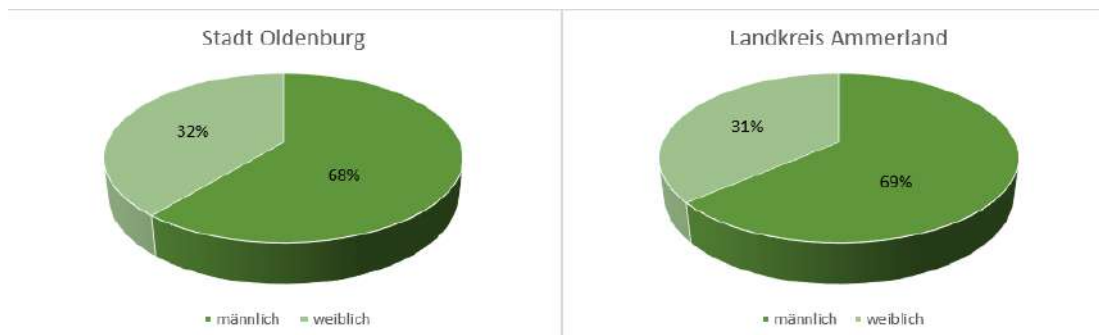
- Afghanistan
- Pakistan
- Elfenbeinküste
- Balkan-Staaten
- weitere

Einzelfallprüfungen, hohe Ablehnungsquoten, tw. keine Abschiebung und lange Duldung zu erwarten

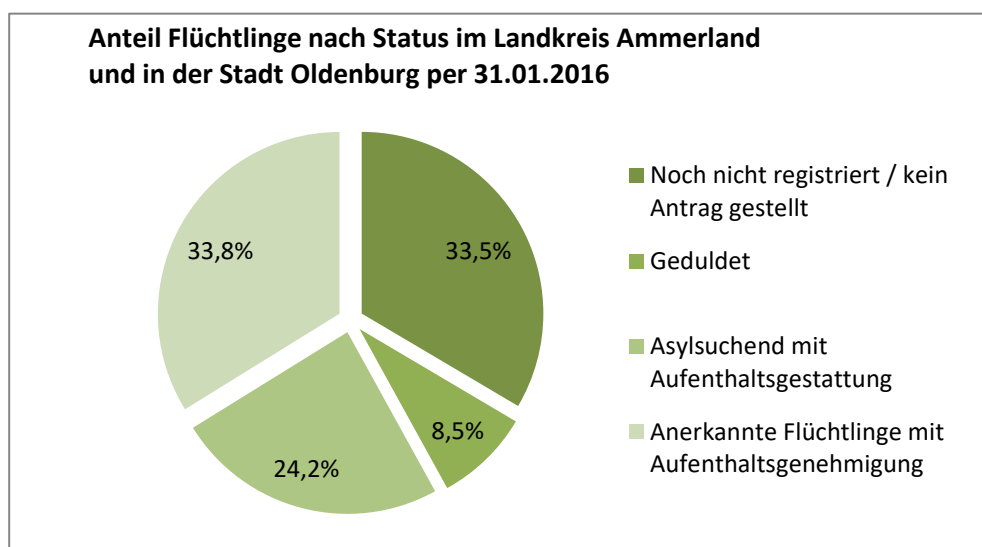
11.5 Herkunftsländer nach Kommunen (Stand 2017)

| Kommune | Syrien | Afghanistan | Iran | Irak | Eritrea |
|-----------------|---------|-------------|-----------------------------|---------|---------|
| Stadt Oldenburg | 27,97 % | 4,39 % | 3,8 % | 50,08 % | 3,37 % |
| Ammerland | 42 % | 29% | Andere Länder gesamt = 29 % | | |

11.6 Geschlechterverteilung nach Kommunen (Stand 2017) bei „pro:connect“



11.7 Asylstatus nach Kommunen (Stand 2016)



11.8 Links zu rechtlichen Regelungen

Gesetzestexte, Verordnungen, Verwaltungsvorschriften

Wir empfehlen eine Übersicht/Zusammenfassung vorliegender Gesetzestexte, -entwürfe und -kommentare des Flüchtlingsrats Berlin:

<http://www.fluechtlingsrat-berlin.de/gesetzgebung.php>

Weitere Gesetzestexte und Verwaltungsvorschriften können aktuell hier heruntergeladen werden: <https://www.gesetze-im-internet.de/index.html>

Eine dauerhaft aktualisiert gehaltene Übersicht ist auf unserer Webseite unter Downloads einzusehen.

12 Fördermittel

12.1 ESF/Europäischer Sozialfonds/Wirtschaftsministerium Land Niedersachsen



Projektname

Entwicklung und Erprobung von Instrumenten für eine gelingende Integration von Flüchtlingen in den regionalen Arbeitsmarkt

Durchführungszeitraum

01.06.2016 – 31.05.2018

Ansprechpartner/Verantwortlich

Projektleitung

Details

„Projekt im Projekt“

Unterstützung Ausarbeitung Antrag

MCON, Oldenburg

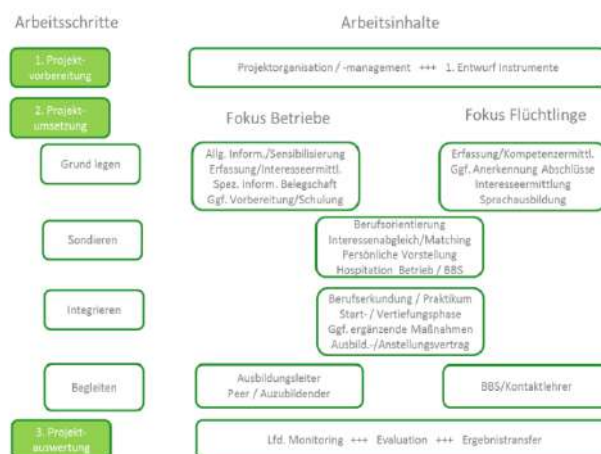
Überblick – Eckdaten

| | |
|---------------------------------------|--|
| Laufzeit | 01.06.2016 – 31.05.2018 |
| Mitarbeiter | 1 Projektleiterin (VZ), 1 Projektassistent (TZ), 3 IntegrationsberaterInnen (VZ, TZ, TZ) |
| Projektkosten ESF (Gesamt) | 298.000 EUR |
| Fördersumme ESF (Gesamtlaufzeit) | 149.000 EUR |
| Eigenanteil „p:c“ (Gesamtlaufzeit) | 149.000 EUR |
| Dokumentation/ Auswertung | vierteljährlich von „pro:connect“ an die NBank |

Überblick – Ziele/Zeitdaten

Aus über 400 Unternehmen, schließen wir mit 60 – 80 Betrieben Kooperationsvereinbarungen

- gesamte Laufzeit
- Beratung und Betreuung nach dem Case-Management-Prinzip
- in 24 Monaten 60 – 80 Firmen/Arbeitgeber gewinnen
- 60 – 120 geflüchtete MitbürgerInnen für eine Ausbildung oder Festanstellung gewinnen
- möglichst 1/3 davon Frauen
- praxisgerechten Instrumentenkasten entwickeln (internes Prozesshandbuch wurde termingerecht erstellt)



12.2 ESF/Europäischer Sozialfonds/Wirtschaftsministerium Land
Niedersachsen



Projektname

Nachhaltige Anwendung von Instrumenten für eine beschleunigte Integration von Geflüchteten in den regionalen Fachkräftemarkt. Entwicklung und Erprobung innovativer Instrumente zur Stabilisierung von Ausbildungs- und Beschäftigungsverhältnissen

Durchführungszeitraum

01.06.2018 – 31.05.2020

Ansprechpartner/Verantwortlich

Projektleitung

Überblick – Eckdaten

| | |
|---------------------------|--|
| Laufzeit | 01.06.2018 – 31.05.2020 |
| Mitarbeiter | 1 Projektleiterin (VZ), 1 Projektassistent (VZ), 1 Teamleiterin Beratung (VZ), 2 IntegrationsberaterInnen (TZ) |
| Fördersumme ESF | |
| (Gesamt) | 488.057,43 EUR |
| Projektkosten ESF | |
| (Gesamtlaufzeit) | 244.028,72 EUR |
| Förderquote ESF | |
| (Quote) | 50% |
| Eigenanteil „pro:connect“ | |
| (Gesamtlaufzeit) | 244.028,72 EUR |
| Eigenanteil „pro:connect“ | |
| (Quote) | 50% |
| Jahresbericht | 31.05.2019 |
| Mittelabrufe | vierteljährlich von „pro:connect“ an die NBank |

Kurzzusammenfassung

Zielgruppen für das vorliegende Projekt sind zum einen integrationswillige Geflüchtete - grundsätzlich unabhängig von deren Status - mit Wohnsitz in den Kommunen Stadt Oldenburg, Stadt Delmenhorst, Landkreis Ammerland und Landkreis Oldenburg sowie zum anderen aufnahmeinteressierte Unternehmen und deren Belegschaften aus der Region Nordwest. Auf der Seite der Geflüchteten ergibt sich aufgrund der Fokussierung auf die duale betriebliche Ausbildung ein Schwerpunkt in der Arbeit mit Geflüchteten im Alter von 17 - 35 Jahren. Nach 24 Monaten erfolgreicher Arbeit sind die meisten Geflüchteten sprachlich soweit, erfolgreich eine Ausbildung zu beginnen. Wir werden im Rahmen des Projektes wichtige innovative Instrumente zur Stabilisierung von Ausbildungs- und Beschäftigungsverhältnissen entwickeln und erproben.

Dazu gehören die definierten Projektziele:

1. Entwicklung und Erprobung eines datengestützten internen Matchingtools
2. Etablierung eines individuellen digitalen Kompetenzfeststellungsverfahrens
3. Modifizierung eines Konzeptes der Kommunikationswerkstatt
4. Entwicklung und Erprobung eines Konzeptes zur Verhinderung von Ausbildungsabbrüchen
5. Entwicklung eines Veranstaltungsformates zur Vermittlung des Stellenwertes der dualen betrieblichen Ausbildung
6. Koordinierung einer Arbeitsgruppe „Spracherwerb und Berufsorientierung“ mit klaren messbaren Zielen.

Unser Engagement trifft weiterhin auf hohe Bereitschaft der regionalen Unternehmen, Geflüchtete in ihre Belegschaft zu integrieren.

Projektplanung - zeitlich



| | |
|-----------------|---|
| Arbeitspaket 1: | Entwicklung und Etablierung eines datengestützten Matchingtools |
| Arbeitspaket 2: | Etablierung eines individuellen digitalen Kompetenzfeststellungsverfahrens/ Potentialanalyse |
| Arbeitspaket 3: | Modifizierung des Konzeptes der Kommunikationswerkstatt |
| Arbeitspaket 4: | Entwicklung und Erprobung eines Konzeptes zur Verhinderung von Ausbildungsabbrüchen bei Geflüchteten |
| Arbeitspaket 5: | Entwicklung eines Veranstaltungsformates zur Vermittlung des Stellenwertes und Potentials der dualen betrieblichen Ausbildung |
| Arbeitspaket 6: | Koordinierung der Arbeitsgruppe „Spracherwerb und Berufsorientierung“ |

Details siehe Projektantrag

Projektplanung – inhaltlich

| Lfd. No. | Arbeitsschritte | Arbeitsinhalte |
|----------|---------------------|---|
| 1 | Projektvorbereitung | Projektorganisation-/management, Einrichtung und Planung der einzelnen internen Arbeitsgruppen im Projekt |

2 Projektumsetzung

Arbeitsschritte Arbeitspakete / Arbeitsinhalte

| | AP 1 | AP 2 | AP 3 | AP 4 | AP 5 | AP 6 |
|------------------------------------|---|---|---|---|--|--|
| a) Planungs- und Evaluierungsphase | Erstellung eines Lastenhefts für die Umsetzung, Abprache der Umsetzungsschritte mit dem externen Dienstleister | Erstellung eines Umsetzungsplans, Abprache mit allen Beteiligten über die geplanten Umsetzungsschritte | Erstellung eines Umsetzungsplans für den Bereich reaktions- und teilnahmeorientierter Maßnahmen, Abprache mit allen Beteiligten über die geplanten Umsetzungsschritte | Erstellung einer Konzeptplanung, Abprache mit allen Beteiligten über die Umsetzungsschritte | Erstellung eines Umsetzungsplans, Abprache mit allen Beteiligten über die geplanten Umsetzungsschritte | Moderation und Steuerung, Frage Abprachen im Netzwerk bzw. mit den Beteiligten |
| b) Test- und Korrekturphase | Umsetzung reaktiver Test- und Korrekturphase im Tagesgeschäft, Kommunikation an beteiligte Stellen, Korrekturen einarbeiten | Evaluierung von einen oder mehreren internen Arbeitsgruppen, Testungen mit 20 Klienten in einem oder mehreren Anlaufstellen, Besprechung und Entscheidungsfindung für einen weiteren Testlauf | Erprobung durch zwei Seminare (jeweils 60 Std.) mit Klienten, Auswertung, Besprechung und Evaluierung von Korrekturschritten | Enge Abstimmung mit den Beteiligten im Netzwerk, Einarbeitung von Korrekturen | Durchführung von 4 Testveranstaltungen, Abprache und Rückmeldung auswerten, Einarbeitung von Korrekturen | Mindestens 2 Treffen pro Jahr |
| a) Durchführung und Dokumentation | Durchführung reaktiver Test- und Korrekturphase im Tagesgeschäft, Dokumentation des internen Netzwerkes | Durchführung mit Mitteln, Fach- Implementierung in den Arbeitsprozess der Beratung, Dokumentation | Durchführung im weiteren Tagesgeschäft, Implementierung in den Arbeitsprozess der Beratung und Dokumentation | Durchführung im weiteren Tagesgeschäft und Dokumentation | Durchführung im weiteren Tagesgeschäft, Implementierung in den Arbeitsprozess, Dokumentation | Durchführung und Dokumentation der Treffen der Arbeitsgruppen |
| 3 | Projektauswertung | Monitoring, Evaluation, Ergebnistransfer | | | | |

**12.3 Wirtschaftsministerium Land Niedersachsen/Überbetriebliche
IntegrationsmoderatorInnen**



Projektname

Überbetriebliche Integrationsmoderatoren

Durchführungszeitraum

01.08.2017 – 31.07.2019 (Verlängerung bis 31.07.2020 beantragt)

Ansprechpartner/Verantwortlich

Projektleitung

Überblick – Eckdaten

Laufzeit 01.08.2017 – 31.07.2019 (vorr. Verlängerung bis 31.07.2020)

Mitarbeiter 2 IntegrationsmoderatorInnen (TZ)

Fördersumme Land Niedersachsen

(Gesamt) 154.826,00 EUR

Projektkosten Land Niedersachsen

(Gesamtlaufzeit) 139.343,40 EUR

Förderquote Land Niedersachsen

(Quote) 90%

Eigenanteil „pro:connect“

(Gesamtlaufzeit) 15.482,60 EUR

Eigenanteil „pro:connect“

(Quote) 10%

Arbeitsberichte vierteljährlich von „pro:connect“ an die NBank/Wirtschafts-
ministerium

Mittelabruf vierteljährlich von „pro:connect“ an die NBank

Abschlussbericht 31.07.2019 (und vorr. 31.07.2020)

Kurzzusammenfassung

Angesichts des weiterhin hohen Bedarfs bei der Arbeitsmarktintegration von Geflüchteten möchte „pro:connect“ die im Rahmen des regionalen und überregionalen Netzwerks vorhandenen Strukturen gezielt erweitern und aufwerten. Ausgerichtet an den identifizierten zusätzlichen Bedarfen werden mit dem Vorhaben folgende drei konkrete Zielsetzungen verfolgt, die in Form von drei entsprechenden Arbeitspaketen durch den/die IntegrationsmoderatorIn bearbeitet werden sollen:

1. Betriebe hinsichtlich der Einstellung von Geflüchteten weiter sensibilisieren und insbesondere bezüglich der Nutzung der vorhandenen Beratungs- und Fördermöglichkeiten unterstützen.
2. Den Übergang von geflüchteten jungen Erwachsenen von der Schule in den Beruf durch die enge Zusammenarbeit mit den Berufsbildenden Schulen und den weiteren relevanten Akteuren zu optimieren.
3. Integrationsphasenübergreifendes Patensystem zur individuellen Begleitung der Geflüchteten ausbauen und weiter professionalisieren.

Wir haben beim Land Niedersachsen einen formlosen Verlängerungsantrag fristgerecht zu Ende Februar 2019 eingereicht. Dieser beinhaltet die einmalige Verlängerung beider Teilzeitstellen bis zum 31.07.2020. Mit einer Bewilligung ist zu rechnen.

12.4 Förderung Stadt Oldenburg

Wir beantragen jährlich termingerecht bei der Stadt Oldenburg für das Folgejahr einen Zuschuss für die Förderung von KlientInnen, die in der Stadt Oldenburg ihren Wohnsitz haben. Als Verwendungsnachweis werden detaillierte anonymisierte Auswertungen (detaillierte xls Übersichten) an die zuständigen Ansprechpartner in der Stadt Oldenburg erstellt und versendet. Eine Übererfüllung ist möglich, eine Untererfüllung wird rechtzeitig im Laufe des Zuschussjahres gemeldet. Die zugesagten Zuschüsse können auch geringer als beantragt ausfallen.

12.5 Förderung Landkreis Ammerland

Der Landkreis Ammerland unterstützt uns ebenfalls mit Zuschüssen bei Sprachkursförderungen für KlientInnen, die im Landkreis Ammerland ihren Wohnsitz haben. Dazu rechnen wir im Nachhinein direkt mit dem Landkreis Ammerland mit detaillierten



Übersichtslisten einmal im Monat die Sprachkurskosten ab, die im LK Ammerland nicht durchgeführt werden konnten.

12.6 Förderung Landkreis Oldenburg

Der Landkreis Oldenburg unterstützt uns im Rahmen des Förderprojektes des Europäischen Sozialfonds.

12.7 Förderung Stadt Delmenhorst

Die Stadt Delmenhorst unterstützt uns im Rahmen des Förderprojektes des Europäischen Sozialfonds.

12.8 Förderung durch Beratung/Sachdienstleistung durch Netzwerke

Durch die direkte Kommunikation mit und Unterstützung von unserem großen Netzwerk und mit den Netzwerken des geschäftsführenden Vorstandes haben wir bereits wertvolle Beratungs- und Sachleistungen erhalten. So z.B. die Planung, Programmierung und Umsetzung unserer Webseite (ideendirektoren/BTC AG), die Programmierung und Erweiterung unserer webbasierten Datenbank (BTC AG und Andreas Kuhlmann), die Erstellung eines umfassenden IT/Hardware/Softwarekonzeptes (BÜFA). Die entstehenden Kosten werden i.d.R. durch den geschäftsführenden Vorstand in deren Netzwerken eingeworben. Nicht einzuwerbende Mittel werden aus Spendengeldern finanziert.

12.9 Sponsoren/UnterstützerInnen

Weitere Zuschüsse erhalten wir durch Einwerbung bei zahlreichen Sponsoren – hauptsächlich akquiriert durch den geschäftsführenden Vorstand. Allen unseren Sponsoren und UnterstützerInnen gilt unser besonderer Dank! Die Einrichtung der Geschäftsstelle im Oktober 2015 konnte durch Spenden sichergestellt werden. Zahlreiche Unternehmen aus der Region haben uns unkompliziert geholfen und zahlreiche Ausstattungsmaterialien des täglichen Arbeitsbedarfes zur Verfügung gestellt. Ohne sie wäre unsere schnelle Arbeitsaufnahme nicht möglich gewesen!

13 Aufgabenbeschreibungen

13.1 Geschäftsführender Vorstand

Der geschäftsführende Vorstand von „pro:connect“ ist ehrenamtlich tätig und setzt sich aus drei Mitgliedern des Gesamtvorstandes zusammen. Der Vorsitz des geschäftsführenden Vorstandes rotiert. Der geschäftsführende Vorstand ist unregelmäßig und nach Bedarf in der Geschäftsstelle zu erreichen, darüber hinaus zusätzlich direkt per E-Mail oder Telefon. Vertretung und Ansprechpartner ist die Projektleitung. Der geschäftsführende Vorstand nimmt im Wesentlichen die folgenden Aufgaben wahr:

- Strategische Weiterentwicklung der Vereinstätigkeiten
- Steuerung und Controlling der Geschäftstätigkeiten und Projekte in Zusammenarbeit mit der Projektleitung
- Finanzverantwortung und Akquise von Spenden und Sponsoring
- Imagepflege und Außendarstellung des Vereins auf allen Ebenen gemeinsam mit der Projektleitung
- Akquise und Kontakt zu Unternehmen der Regionen
- Kontakt zu den Service-Clubs
- Vermittlung von Praktika und Arbeitsstellen (Ausbildung und Festanstellung) in Zusammenarbeit mit dem Team Beratung

13.2 Projektleitung/Geschäftsstellenleitung

Die Projektleitung ist in Abstimmung mit dem geschäftsführenden Vorstand dafür verantwortlich, eigenständig bestehende Prozesse zu steuern, zu optimieren und ggf. neue (Teil-)Prozesse zu definieren. Die Projektleitung ist die Vertretung des geschäftsführenden Vorstandes und leitet die Projekte. Sie ist Personalverantwortliche, Verantwortliche für die Geschäftsstelle, für die Umsetzung und Durchführung der Projektmaßnahmen sowie für die Erreichung der gesetzten Ziele. Sie ist Ansprechpartner für die Kooperationspartner, Zuwendungsgeber und die Netzwerkpartner. Ferner ist sie verantwortlich für die Evaluation, Öffentlichkeitsarbeit sowie die Fördermittelverwaltung (ESF/NBANK) und die Budgetüberwachung. Zu den wesentlichen Aufgaben zählen:

- Gesamtleitung des Projektes/der Geschäftsstelle
- Kontaktpflege zu den Kooperationspartnern, den regionalen Projektpartnern /Netzwerken
- Vertretung/Berichterstattung zum Vorstand
- selbständige Durchführung der Projektmaßnahmen und Projektkoordination (Projektmanagement, finanzielle Abwicklung)
- Personalverantwortung und Personalmanagement für das gesamte Team
- Planung, Durchführung, Berichtswesen und Ausbau einer aktiven professionellen Öffentlichkeitsarbeit (z.B. Presse/PR, Online/Web, Veranstaltungen, Text/Redaktion, Grafik)
- Erarbeitung von Konzepten, Berichten, Strategien/Prozessen, Handbüchern, Leitfäden und deren Umsetzung (inkl. der Förderprojekte)
- persönliche Teilnahme an Veranstaltungen von Sponsoren und Spendern
- Erarbeitung von Handlungsempfehlungen
- Inhaltliche Detailausgestaltung und Weiterentwicklung der einzelnen Arbeitspakete
- Optimierung des Vorhabens in Bezug auf Zielsetzung und Ergebnisorientierung
- Überwachung des Projektfortschritts/Erstellung von regelmäßigen Auswertungen
- Recherchetätigkeiten, Dokumentation und Präsentation
- Berichtswesen und Mittelverwaltung/Budgetüberwachung/Controlling
- Qualitätssicherung der Arbeitsleistungen
- Sicherstellung der aktuellen Datenschutzauflagen (Datenschutzbeauftragte)
- Vorbereitung, Leitung und Nachbereitung von Besprechungen im Projekt

13.3 Teamleitung Beratung

- Allgemeine Information und Sensibilisierung der regionalen Betriebe durch Telefon- und Direktakquise in eigener Verantwortung und Abstimmung mit der Projektleitung
- Erfassung/Interessensermittlung der Betriebe in Hinblick auf die Einbindung von Geflüchteten, eigenständige Datenermittlung

- Spez. Informationsveranstaltungen für Belegschaften in den Betrieben vorbereiten und durchführen, ggf. unter eigenverantwortlich zu entscheidender Hinzuziehung von Fachkräften aus Jobcentern oder Beraterkreisen im Rahmen der Budgetvorgaben
- Organisation von Berufsorientierungsmaßnahmen in Abstimmung mit der Projektleitung
- Betreuung, Profiling und Begleitung von Geflüchteten
- Schulungsmaßnahmen für Betriebe und sonstige Akteure selbständig organisieren und ggf. unter Hinzuziehung von Fachleuten durchführen
- Schulungsmaßnahmen für Geflüchtete selbständig organisieren und ggf. unter Hinzuziehung von Fachleuten durchführen
- Enger Kontakt mit Geflüchteten und regionalen Unternehmen
- Regelmäßiger Austausch mit Bildungseinrichtungen
- Betriebswirtschaftliche Betreuung im Rahmen des externen Ausbildungsmanagements
- Erstellung, Erweiterung und Steuerung der webbasierten Datenbank
- Koordinierung und operative Leitung des Beratungsteams
- Regelmäßiger Austausch mit dem Team
- Projektinterne Abstimmungen
- Teilnahme an projektspezifischen Sitzungen
- Teilnahme an regionalen Netzwerktreffen
- Abstimmung mit den Projektpartnern
- Statusberichte/Abstimmung mit der Projektleitung
- Erstellung von Berichten und Datenbankpflege
- Kontaktpflege zu NetzwerkpartnerInnen

13.4 IntegrationsberaterInnen

- Allgemeine Information und Beratung der Geflüchteten in eigener Verantwortung und Abstimmung mit der Teamleitung Beratung
- Beratung der Geflüchteten hinsichtlich der Anerkennung von Abschlüssen und beruflicher Anforderungen
- Erfassung/Kompetenzermittlung der Geflüchteten (Sprachfähigkeiten, Interessen, berufliche Fähigkeiten)

- Mitwirkung an einzelbetrieblichen Schulungsmaßnahmen, die selbständig zu organisieren sind, ggf. unter Hinzuziehung von Fachleuten
- Enger Kontakt mit Geflüchteten und regionalen Unternehmen
- Regelmäßiger Austausch mit Behörden, Institutionen, Bildungseinrichtungen und dem Netzwerk
- Sozialpädagogische Betreuung im Rahmen des externen Ausbildungsmanagements
- Kontinuierliche projektinterne Abstimmung und Teilnahme an projektspezifischen Sitzungen
- Abstimmung mit den Projektpartnern
- Stellvertretungen der beiden Teilzeitkräfte (gegenseitig)
- Erstellung von Tätigkeitsberichten, Dateneingabe

13.5 Überbetriebliche IntegrationsmoderatorInnen

Details Schwerpunkt Arbeitgeber

- Unternehmen sensibilisieren, beraten und bei der Integration von Geflüchteten in Ausbildung und Arbeit unterstützen
- Matching: Zusammenführung von Unternehmen und geflüchteten MitbürgerInnen – in Zusammenarbeit mit dem Team Beratung
- Bewerbertrainings
- Zusammenarbeit mit den NetzwerkpartnerInnen
- Berichtswesen, Nachweispflichten, Kontaktpflege zu den regionalen Projektpartnern
- Durchführung von Veranstaltungen

Details Schwerpunkt Ehrenamt & Bildung

- Aufbau, Betreuung und Beratung eines Netzwerks mit ehrenamtlichen Paten zur Unterstützung der Geflüchteten bei der Integration in Ausbildung und Beschäftigung
- Akquise, Betreuung, Vernetzung und Beratung geeigneter ehrenamtlicher Paten und Zusammenführung mit Geflüchteten und Unternehmen
- Zusammenarbeit mit den Netzwerk- und Kooperationspartnern
- Bedarfsgerechte Abstimmung mit BerufsschullehrerInnen

- Berichtswesen, Nachweispflichten, Kontaktpflege mit den regionalen Projektpartnern, Beratungs- und Vermittlungsarbeit
- Im Bereich Bildung enge Abstimmung und Zusammenarbeit mit der Projektleitung
- Im Bereich ehrenamtliche Paten enge Abstimmung mit der Projektleitung und dem Team auch im Hinblick auf die Bedarfe der KlientInnen.

13.6 Büromanagement/Projektassistenz

- Allgemeine Verwaltungstätigkeit und Büroorganisation in Eigenverantwortung planen und umsetzen, regelmäßige Abstimmung dazu mit der Projektleitung und dem Team.
- Terminplanung und -koordination selbstständig durchführen, im Einzelfall mit den Beteiligten abstimmen, freie Zeiten aller Projektteilnehmer ermitteln und danach die Termine steuern
- Eigenständige Koordination und Abwicklung der Sprachkursteilnahmen der KlientInnen
- Kontakt zu den Bildungsträgern und öffentlichen Einrichtungen, eigenständige Aktualisierung der Standards und regelmäßige Informationsweiterleitung zum Team
- Vorbereitende Abwicklung von Zahlungsvorgängen, Vorbereitung des Jahresabschlusses einschl. aller Belege, laufende Kontrolle der Belegvollständigkeit
- Sicherstellen der Zahlungen von Vereinsmitgliedern, Erstellen von Spendenbescheinigungen (Unterschrift seitens Vereinsvorstand und/oder Projektleitung)
- Durchführung von Recherchetätigkeiten
- Ermittelte Daten aus Profilings mit Geflüchteten (Kompetenzermittlungen), Angaben Jobcenter/Netzwerk ggf. in die vereinseigene Datenbank eingeben und auswerten
- Telefon- und Mailedienst, Offene-Punkte-Liste selbstständig und/oder in Abstimmung mit Projektleitung führen und Team an Erledigung erinnern
- Vorbereitung von Besprechungen & Protokollführung/-erstellung

- Erstellung von Präsentationen (PowerPoint) nach Vorgaben, selbständige Aktualisierung nach Arbeitsfortschritt
- Organisation von Veranstaltungen (in Abstimmung mit und nach Vorgabe durch Projektleitung)
- Koordination und Abwicklung technischer Support (Hardware, Software etc.)
- Verwaltung Telefone, Schlüsselverwaltung, Fuhrpark und Abwicklung von Drucksachen
- Erstellung von Dokumentationen in Zusammenarbeit mit den BeraterInnen und/oder der Projektleitung
- Schriftverkehr/Korrespondenz mit den Kooperationspartnern und den Zuwendungsgebern und Sponsoren
- Berichtswesen und Mittelverwaltung in enger Abstimmung mit Projektleitung
- Budgetüberwachung laufend in Abstimmung mit Projektleitung und Vorstand

14 Anhang

14.1 Satzung „pro:connect“ e.V.

14.2 Beitrittserklärung „pro:connect“ e.V.

14.3 Geschäftsordnung „pro:connect“ e.V.

14.4 Finanzordnung „pro:connect“ e.V.

14.5 Teilprozessbeschreibung/Best Practice „Erfolgreiche Integration von geflüchteten MitbürgerInnen in den Arbeitsmarkt durch individuelle Beratung und Betreuung im Sinne des Case-Management-Ansatzes und in enger Zusammenarbeit mit dem umfassenden „pro:connect“-Netzwerk (ESF-Förderprojekt 2016-2018)

14.6 Profilingbogen „pro:connect“ e.V.

14.7 Kontaktbogen Ehrenamt „pro:connect“ e.V.

14.8 Weitere Dokumente/Datenschutz

Weitere zahlreiche interessante Dokumente finden Sie auf unserer Webseite unter www.proconnect-ev.de/downloads. Die umfassende und ausführliche Datenschutzerklärung von „pro:connect“, verpflichtend gemäß dem Europäischen Datenschutzgesetz, finden Sie auf unserer Webseite unter www.proconnect-ev.de/impressum.



*Herzlichen Dank für Ihr Interesse und Ihre Unterstützung
in den letzten drei Jahren!*

Sie haben weitere Fragen an uns oder möchten mehr erfahren?

Sprechen Sie uns jederzeit sehr gerne an.

Wir freuen uns auf Ihre Kontaktaufnahme.

***Kommen Sie gerne jederzeit persönlich bei uns vorbei und lernen Sie uns
kennen – natürlich bei einem leckeren Kaffee oder Tee!***

Ihr Team von „pro:connect“



Satzung

„pro:connect“- Integration durch Bildung und Arbeit e.V.

§ 1

Name, Sitz, Gerichtsstand, Geschäftsjahr

Der Verein führt den Namen: „pro:connect“- Integration durch Bildung und Arbeit e.V. Er ist in das Vereinsregister eingetragen. Der Verein hat seinen Sitz in der Stadt Oldenburg, Niedersachsen. Der Gerichtsstand ist Oldenburg. Das Geschäftsjahr des Vereins ist das Kalenderjahr.

§ 2

Zweck des Vereins

Zweck des Vereins ist die Förderung der Flüchtlingshilfe gem. § 52 Abs. 2 Nr. 10 der Abgabenordnung (AO) sowie die selbstlose Unterstützung von Personen im Sinne des § 53 Nr. 2 AO.

Diese Zwecke werden verwirklicht durch Hilfestellungen beim Zugang zu Bildungs- und Beratungseinrichtungen, zu betrieblicher Ausbildung und zu sozialversicherungspflichtiger Beschäftigung sowie durch Beratung, Betreuung und ideeller Hilfestellungen einschließlich aller dazu erforderlicher Koordinierungsmaßnahmen sowie der finanziellen Unterstützung von Flüchtlingen.

§ 3

Gemeinnützigkeit und Mildtätigkeit

Der Verein verfolgt ausschließlich und unmittelbar gemeinnützige Zwecke im Sinne des § 52 AO sowie mildtätige Zwecke im Sinne des § 53 Nr. 2 AO. Er ist politisch, gewerkschaftlich, weltanschaulich und konfessionell neutral und unabhängig. Der Verein ist selbstlos tätig. Er verfolgt nicht in erster Linie eigenwirtschaftliche Zwecke. Mittel des Vereins dürfen nur für satzungsgemäße Zwecke verwendet werden. Die Mitglieder erhalten keine Zuwendungen aus Mitteln des Vereins. Darüber hinaus dürfen weder Vereinsmitglieder, noch andere Personen durch Ausgaben, die dem Zweck des Vereins fremd sind, oder durch unverhältnismäßig hohe Vergütungen begünstigt werden.

§ 4

Erwerb und Beendigung der Mitgliedschaft

Mitglieder des Vereins können natürliche volljährige Personen und juristische Personen (korporative Mitglieder) werden. Die Aufnahme ist schriftlich zu beantragen. Bei Anstreben einer korporativen Mitgliedschaft ist mit Antragstellung die Person namhaft zu machen, die



das Mitglied vertritt und in der Mitglieder-versammlung das Stimmrecht ausübt. Über die Aufnahme entscheidet der Vorstand nach freiem Ermessen und teilt seine Entscheidung der Antragstellerin/dem Antragsteller schriftlich mit. Die Mitgliedschaft endet durch Austritt, Ausschluss oder Tod. Die Mitgliedschaft kann bei Handlungen, die sich gegen die Interessen des Vereins richten oder gegen die Satzung verstoßen, durch den Vorstand beendet werden (Ausschluss). Der Austritt eines Mitglieds kann nur durch schriftliche Kündigung zum Ende des laufenden Kalenderjahres erfolgen.

§ 5

Beiträge und andere Vermögenszuwendungen

Jedes Mitglied hat einen Mitgliedsbeitrag zu bezahlen. Über die Höhe des Beitrages entscheidet die Mitgliederversammlung. Neben den Beiträgen finanziert sich der Verein aus anderen Vermögens-zuwendungen, wie z. B. Spenden und Geldbußen.

§ 6

Organe des Vereins, fakultativer Beirat

Organe des Vereins sind:

- a) der Vorstand
- b) die Mitgliederversammlung

Der Verein kann durch Beschluss der Mitgliederversammlung einen Beirat einrichten, der den Vorstand unterstützt und berät. Die Mitglieder des Beirates werden vom Vorstand berufen. Einzelheiten zum Verfahren regelt die Geschäftsordnung. Der Beirat ist kein Vereinsorgan.

§ 7

Vorstand

Der Vorstand besteht aus:

- a) der/dem Vorsitzenden
- b) zwei stellvertretenden Vorsitzenden
- c) der Schriftführerin/dem Schriftführer
- d) der Schatzmeisterin/dem Schatzmeister
- e) bis zu fünf Beisitzerinnen/Beisitzern

Dem Vorstand obliegen die Geschäftsführung, Entscheidungen im Sinne des § 2 der Satzung so wie die Kassen- und Vermögensverwaltung. Der Verein wird gerichtlich und außergerichtlich durch zwei Mitglieder des Vorstandes gemeinsam, darunter die/der Vorsitzende oder eine stellvertretende Vorsitzende/ein stellvertretender Vorsitzender, vertreten. Nach Schluss des Geschäftsjahres hat der Vorstand der Mitgliederversammlung einen allgemeinen Jahresbericht und eine Jahresabrechnung vorzulegen. Die Vorstandssitzungen werden von der/dem Vorsitzenden einberufen. Einer vorhergehenden Mitteilung der Beschlussgegenstände bedarf es nicht. Der Vorstand fasst seine Beschlüsse mit der einfachen Mehrheit der Stimmen der erschienenen Vorstandsmitglieder. Jedes Vorstandsmitglied hat eine Stimme. Der Vorstand ist beschlussfähig, wenn mindestens die Hälfte seiner Mitglieder anwesend ist. Die Vorstandssitzungen sind vereinsöffentlich durchzuführen, sofern die Mitgliederversammlung nicht etwas Abweichendes beschließt.

Der Vorstand wird von der Mitgliederversammlung für die Dauer von drei Jahren gewählt. Soweit die Mitgliederversammlung den Vorstand ohne Bestimmung der Ämter wählt, kann der Vorstand die Ämterverteilung durch Beschluss festlegen. Gleiches gilt bei Ausscheiden eines



Vorstandes. Wählbar sind nur Mitglieder des Vereins, bei korporativen Mitgliedern die gemäß § 4 Abs. 2 benannten Personen.
Der Vorstand bleibt bis zur Neuwahl im Amt. Wiederwahl ist möglich. Der Vorstand gibt sich eine Geschäftsordnung.

Satzungsänderungen aufgrund gesetzlicher Vorschriften oder aufgrund behördlicher Anordnungen kann der Vorstand selbstständig beschließen.

§ 8 Mitgliederversammlung

Oberstes Organ des Vereins ist die Mitgliederversammlung. Sie beschließt vor allem über

- a) die Wahl und Abberufung der Vorstandsmitglieder
- b) die Wahl zweier Kassenprüferinnen/Kassenprüfer
- c) die Entlastung des Vorstands
- d) Satzungsänderungen (s.a. § 7 letzter Absatz)
- e) Angelegenheiten, die vom Vorstand zur Entscheidung vorgelegt werden

Die Mitgliederversammlung ist beschlussfähig, wenn mindestens zehn stimmberechtigte Mitglieder anwesend sind. Liegt bei einer ordnungsgemäß eingeladenen Mitgliederversammlung keine Beschlussfähigkeit vor, ist der Vorstand berechtigt, zu einer weiteren Mitgliederversammlung einzuladen, bei der die Beschlussfähigkeit unabhängig von der Anzahl der erschienenen Mitglieder gegeben ist; hierauf ist bei der Einladung zur Mitgliederversammlung hinzuweisen. Stimmberechtigt in der Mitgliederversammlung sind die anwesenden Einzelmitglieder sowie die gemäß § 4 Abs. 2 benannten Personen mit je einer Stimme. Die Mitgliederversammlung beschließt mit einfacher Mehrheit der stimmberechtigten Anwesenden. Bei Stimmgleichheit ist ein Antrag abgelehnt.

Die ordentliche Mitgliederversammlung findet einmal im Jahr statt. Jedes stimmberechtigte Mitglied verfügt über eine Stimme. Die Mitglieder sind von der Vorsitzenden/dem Vorsitzenden oder der stellvertretenden Vorsitzenden/dem stellvertretenden Vorsitzenden schriftlich/in Textform durch Postübersendung/Email und Angabe der Tagesordnung mit einer Einladungsfrist von mindestens zwei Wochen einzuladen. Die Frist beginnt mit dem Tag der Absendung der Einladung an die letzte bekannte Mitgliederanschrift.

Eine außerordentliche Mitgliederversammlung ist einzuberufen, wenn dies vom Vorstand beschlossen oder von mindestens einem Drittel der Mitglieder beim Vorstand beantragt wird. Über den Verlauf der Mitgliederversammlung ist ein Protokoll anzufertigen, das von der Schriftführerin/dem Schriftführer und der Versammlungsleiterin/dem Versammlungsleiter zu unterzeichnen ist.

§ 9 Geschäftsstelle

Der Verein unterhält an seinem Sitz eine Geschäftsstelle, die von einer Geschäftsstellenleiterin/einem Geschäftsstellenleiter geführt wird.
Diese/dieser hat nach Weisung des Vorstandes die laufenden Aktivitäten des Vereins umzusetzen.



§ 10 Satzungsänderungen, Auflösung des Vereins, Inkrafttreten

Zu Änderungen der Satzung oder der Auflösung des Vereins ist ein Beschluss durch dreiviertel aller anwesenden Mitglieder erforderlich. Dies gilt auch für eine Zweckänderung. Bei Auflösung oder Aufhebung des Vereins oder bei Wegfall steuerbegünstigender Zwecke fällt das Vermögen des Vereins je zur Hälfte der Stadt Oldenburg und dem Landkreis Ammerland zu, und zwar für gemeinnützige Zwecke iSd. § 2.

Diese Satzung tritt nach Eintragung in das Vereinsregister in Kraft.

(Stand 01.06.2018)



Beitrittserklärung

Hiermit erkläre ich meinen Beitritt in den Verein „pro:connect“ – Integration durch Bildung und Arbeit e.V. mit Sitz in Oldenburg, Güterstrasse 1.

Vom Satzungszweck, der Gemeinnützigkeit und dem Jahresbeitrag habe ich Kenntnis genommen. Die vollständige Satzung mit Beitragsordnung und einer Kopie dieser Beitrittserklärung erhalte ich mit der Aufnahmebestätigung durch den Vorstand des Vereins.

Vorname, Name:

.....

ggf. Firma :

.....

Str., Hsnr.:

.....

PLZ, Ort:

.....

Telefon, E-Mail:

.....

Zahlungsart

Ich ermächtige „pro:connect“ widerruflich Zahlungen mittels Lastschrift von meinem Bankkonto einzuziehen.

Bank:

.....

IBAN: DE

.....



Bitte übersenden Sie mir/uns die fälligen Mitgliedsbeiträge per Rechnung.

Rechnungsanschrift:

.....
.....

Mitgliedsbeitrag

Bitte kreuzen Sie den für Sie zutreffenden Mitgliedsbeitrag pro Jahr an:

- Privatpersonen EUR 48,00
 Gemeinnützige Organisationen EUR 100,00
 Juristische Personen EUR 300,00

Spenden

(Zutreffendes bitte ankreuzen)

- Ich spende an „pro:connect“ e.V. einmalig einen Betrag in Höhe von:€
 Ich spende an „pro:connect“ begrenzt auf die Jahre jährlich einen Betrag in Höhe von:€

Ort/Datum:

Unterschrift (Stempel):.....

Wir danken Ihnen für den Beitritt in den gemeinnützigen Verein „pro:connect“ e.V. und freuen uns auf eine gute Zusammenarbeit!



Sie haben Fragen, Wünsche, Anregungen?

Das Team in der Güterstrasse 1 in Oldenburg steht Ihnen sehr gerne zur Verfügung – wir freuen uns auf Ihre Kontaktaufnahme! Oder kommen Sie gerne direkt in unserer Geschäftsstelle vorbei – wir freuen uns auf Ihren Besuch!

Telefon: 0441-480663-15
Email: info@proconnect-ev.de
Güterstrasse 1 / 2.OG
26122 Oldenburg



„pro:connect“ –
Integration durch Bildung und Arbeit e.V.
Güterstrasse 1
26122 Oldenburg

§ 2 Zweck des Vereins

Zweck des Vereins ist die Förderung der Flüchtlingshilfe gem. § 52 Abs. 2 Nr. 10 der Abgabenordnung (AO) sowie die selbstlose Unterstützung von Personen im Sinne des § 53 Nr. 2 AO.

Diese Zwecke werden verwirklicht durch Hilfestellungen beim Zugang zu Bildungseinrichtungen, zu betrieblicher Ausbildung und zu sozialversicherungspflichtiger Beschäftigung sowie durch Beratung, Betreuung und ideeller Hilfestellungen einschließlich aller dazu erforderlicher Koordinierungsmaßnahmen sowie der finanziellen Unterstützung von Flüchtlingen.

§ 3 Gemeinnützigkeit und Mildtätigkeit

Der Verein verfolgt ausschließlich und unmittelbar gemeinnützige Zwecke im Sinne des § 52 AO sowie "Mildtätige Zwecke" im Sinne des § 53 Nr. 2 AO. Er ist politisch, gewerkschaftlich, weltanschaulich und konfessionell neutral und unabhängig.
Der Verein ist selbstlos tätig. Er verfolgt nicht in erster Linie eigenwirtschaftliche Zwecke. Mittel des Vereins dürfen nur für satzungsgemäße Zwecke verwendet werden. Die Mitglieder erhalten keine Zuwendungen aus Mitteln des Vereins. Darüber hinaus dürfen weder Vereinsmitglieder, noch andere Personen durch Ausgaben, die dem Zweck des Vereins fremd sind, oder durch unverhältnismäßig hohe Vergütungen begünstigt werden.



Beiträge:

Jedes Mitglied (Einzelperson) ist zur Zahlung eines jährlichen Mitgliedsbeitrages in Höhe von 48,- € verpflichtet (juristische Personen 300,- €, gemeinnützige Einrichtungen 100,- €).

Spendenbescheinigungen:

Jedes Mitglied und jeder Spender erhält für seinen Mitgliedsbeitrag oder seine/r Spende ab einer Höhe von EUR 50,00 eine Spendenbescheinigung.



Geschäftsordnung

des Vorstandes von „pro:connect“ e.V.

§ 1 Sitzungen

1. Vorstandssitzungen finden regelmäßig nach Bedarf statt. In begründeten Ausnahmefällen können auf schriftlichen Antrag eines Vorstandsmitgliedes weitere Sitzungen einberufen werden.
2. Der Vorstand legt die Termine für die ordentlichen Vorstandssitzungen bis zum Ende eines jeden Jahres für das kommende Jahr fest.

§ 2 Tagesordnung

1. Die Tagesordnung wird vom geschäftsführenden Vorstand aufgestellt.
2. Die Tagesordnung hat alle Anträge der Vorstandsmitglieder zu enthalten, die bis vier Werktage vor der Sitzung beim Vorstand eingegangen sind.
3. Die Tagesordnung ist den Vorstandmitgliedern zwei Tage vor dem Sitzungstermin schriftlich mitzuteilen.

§ 3 Vertraulichkeit /Öffentlichkeit

1. Die Sitzungen des Vorstandes sind vereinsöffentlich.
2. Ein Mitglied des Teams nimmt regelmäßig an den Vorstandssitzungen teil, soweit der Vorstand nichts anderes beschließt.
3. Der geschäftsführende Vorstand kann mit einfacher Mehrheit über die Zulassung weiterer Personen zur Sitzung entscheiden.
4. Die im Rahmen der Sitzung beratenen Tagesordnungspunkte sind vertraulich zu behandeln soweit nichts anderes beschlossen wird.

§ 4 Sitzungsleitung

1. Die Sitzungen werden von einem Mitglied des geschäftsführenden Vorstands geleitet.

§ 5 Beschlussfähigkeit

1. Der Vorstand ist auch per Umlaufverfahren (Email) beschlussfähig.
2. Die Beschlussfähigkeit ist zu Beginn der Sitzung von der Sitzungsleitung festzustellen.

3. Sollte die Beschlussfähigkeit nicht erreicht werden, ist es zulässig, dringliche Tagesordnungspunkte im Umlaufverfahren beschließen zu lassen.

§ 6 Beratungsgegenstand

1. Gegenstand der Beratung sind nur die in der Tagesordnung festgelegten Beratungspunkte.
2. In dringenden Fällen können weitere Tagesordnungspunkte zugelassen werden. Voraussetzung dafür ist die einfache Mehrheit der anwesenden Vorstandsmitglieder.

§ 7 Abstimmung

1. Zur Abstimmung sind nur die in der Vorstandssitzung anwesenden Vorstandsmitglieder berechtigt. Eine Stimmrechtsübertragung ist ausgeschlossen.
2. Abstimmungen erfolgen in der durch die Sitzungsleitung bestimmten Form (Handzeichen, schriftlich).
3. Der Vorstand entscheidet über Anträge mit einfacher Mehrheit. Im Falle der Stimmgleichheit wird die Abstimmung nach nochmaliger Beratung wiederholt. Wird erneut mit Stimmgleichheit abgestimmt, so gilt der Antrag als abgelehnt.

§ 8 Niederschrift

1. In jeder Vorstandssitzung wird ein schriftliches Protokoll geführt.
2. Das Protokoll wird von der Protokollführung und der Sitzungsleitung unterzeichnet.
3. Jedes Vorstandsmitglied bekommt eine Kopie des Protokolls.
4. Gegen den Inhalt des Protokolls kann jedes Vorstandsmitglied innerhalb einer zweiwöchigen Frist Einwendungen erheben. Ansonsten gilt das Protokoll als genehmigt.

(Oldenburg, den 28.03.2017)



Finanzordnung

des Vereins „pro:connect“ e.V.

§ 1

Grundsätze der Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit

1. Der Verein ist nach den Grundsätzen der Wirtschaftlichkeit zu führen. Das heißt, die Aufwendungen müssen in einem wirtschaftlichen Verhältnis zu den erzielten und erwarteten Erträgen stehen.
2. Die Mittel des Vereins dürfen nur für die satzungsmäßigen Zwecke verwendet werden

§ 2

Haushaltsplan

1. Für jedes Geschäftsjahr muss vom Vorstand ein Haushaltsplan aufgestellt werden. Er muss alle im betreffenden Geschäftsjahr geplanten Einnahmen und Ausgaben umfassen.
2. Der Haushaltsplanentwurf ist bis zum 15. Dezember des Vorjahres vom Schatzmeister zu erstellen und gilt zunächst vorläufig.
3. Er ist den Mitgliedern des Vereins im ersten Quartal des laufenden Haushaltsjahres mit der Einladung zur nachfolgenden Mitgliederversammlung, die über den Entwurf beschließt, vorzulegen.
4. Der Schatzmeister überwacht die Einhaltung des Haushaltplans und berichtet dem Vorstand und der Mitgliederversammlung.

§ 3

Jahresabschluss

1. Der Jahresabschluss ist von einem Steuerberater aufzustellen.
2. Im Jahresabschluss müssen alle Einnahmen und Ausgaben des Vereins für
3. das abgelaufene Geschäftsjahr nachgewiesen werden. Im Jahresabschluss muss darüber hinaus eine Aufstellung über das Vermögen, einschl. Forderungen und Verbindlichkeiten des Vereins enthalten sein. Für Dauerschuldverhältnisse müssen Rücklagen nach den Regeln der Finanzverwaltung gebildet werden.
4. Der Jahresabschluss ist von den gewählten Rechnungsprüfern zu prüfen. Darüber hinaus sind die Rechnungsprüfer berechtigt, regelmäßig Prüfungen durchzuführen. Der Vorstand hat den Rechnungsprüfern dazu auf Verlangen Einsicht in alle erforderlichen Unterlagen zu gewähren und alle gewünschten Auskünfte zu erteilen. Die Überprüfung der Übereinstimmung von Aufzeichnungen und Belegen erfolgt im Wesentlichen stichprobenartig.

§ 4

Rechnungsprüfung

1. Die Rechnungsprüfer überwachen auch die Einhaltung der Finanzordnung und die Entwicklung des Haushaltsplans. Sie überprüfen, ob

- die Finanz- und Vermögensbestände den Angaben im Jahresabschluss entsprechen,
 - die Ausgaben richtig und korrekt belegt sind
2. Die Rechnungsprüfer nehmen ihre Aufgabe gewissenhaft und unparteiisch wahr. Sie sind zur Verschwiegenheit verpflichtet.
 3. Sie erstellen einen Bericht zu § 4. 1. für die Mitgliederversammlung.

§ 5 Inventar

1. Zur Erfassung des Inventars ist vom Schatzmeister ein Inventar-Verzeichnis anzulegen. Darin sind alle Gegenstände aufzunehmen, die nicht zum Verbrauch bestimmt sind.
2. Die Inventar-Liste muss enthalten: Anschaffungsdatum, Bezeichnung des Gegenstands, Anschaffungs- und Zeitwert.
3. Unbrauchbares bzw. überzähliges Gerät und Inventar ist möglichst gewinnbringend zu veräußern. Über verschenkte Gegenstände ist ein Beleg anzufertigen.

§ 6 Verwaltung der Finanzmittel, Zahlungsverkehr

1. Der geschäftsführende Vorstand verwaltet die Vereinsfinanzen über ein einheitliches Vereinskonto. Es kann eine Vereinskasse mit max. 500,- € Bargeld geführt werden.
2. Sonderkonten bzw. Sonderkassen können vom Vorstand auf Antrag, in Ausnahmefällen und zeitlich befristet, genehmigt werden.
3. Zahlungen werden nur geleistet, wenn sie nach dieser Finanzordnung ordnungsgemäß ausgewiesen sind und im Rahmen des Haushaltsplanes noch ausreichende Finanzmittel zur Verfügung stehen.
4. Der geschäftsführende Vorstand ist für die Einhaltung des Haushaltsplans verantwortlich.
5. Zahlungsverkehr wird nach Möglichkeit bargeldlos abgewickelt.
6. Über jede Einnahme und Ausgabe muss ein Beleg vorhanden sein. Der Beleg muss den Tag der Ausgabe, den zu zahlenden Betrag und den Verwendungszweck enthalten.
7. Die Verfügungsberechtigung (Zeichnungsrecht/Bankvollmacht) über die Vereinskonten liegt beim Vorstandsvorsitzenden. Er/Sie erteilt Kontovollmacht. Für den Gründungsvorsitzenden und eine/n Stellvertreter/in wurde Einzelvertretungsberechtigung eingerichtet. Kontovollmacht können die/der Vorstandsvorsitzende/r, zwei stv. Vorsitzende, Schatzmeister und zwei operative Mitarbeiter erhalten.
8. Bei Verfügung über Einzelbeträge von mehr als tausend Euro benötigt jeder Bevollmächtigte die Zustimmung (i.O., plus Handzeichen auf Beleg) von mindestens zwei Mitgliedern des Vorstands, bzw. des geschäftsführenden Vorstands.
9. Das Vereinskonto „pro:connect“ wurde bei Gründung bei der Oldenburgischen Landesbank geführt. „pro:connect“ nimmt am „electronic banking“ teil.
10. Die bankbevollmächtigten Vereinsmitarbeiter erhielten einen USB-Stick, den sie sorgfältig, getrennt von privaten Bank-Unterlagen aufbewahren. Bei Benutzung des USB-Sticks müssen sie sich einmalig initialisieren. Danach ist bei jeder Benutzung ist ein Kennwort notwendig, dass jeder selbst vergibt.



11. Kontoauszüge können als Basis für die Buchhaltung wie folgt generiert werden:
(Finanzstatus anklicken, oben links auf Posteingang klicken, Mittig Dokumentenart
„Kontoauszüge“, dann noch Erstelldatum angeben, z.B. ab 1.10.2015.

§ 7 Inkrafttreten

Die Finanzordnung tritt mit ihrer Verabschiedung durch die Mitgliederversammlung am 2. März 2017 in Kraft.

Eine Änderung kann nur durch Beschluss der Mitgliederversammlung erfolgen.

(Oldenburg, 29.03.2017)

Teilprozessbeschreibung / Best Practice

**Erfolgreiche Integration von geflüchteten
MitbürgerInnen in den Arbeitsmarkt durch
individuelle Beratung und Betreuung im
Sinne des Case-Management-Ansatzes und
in enger Zusammenarbeit mit dem
umfassenden „pro:connect“-Netzwerk**





Oldenburg, 30. Oktober 2018

„pro:connect“ -
Integration durch Bildung und Arbeit e. V.
Güterstr. 1
26122 Oldenburg
Telefon: 0441-480 66 3-00
E-Mail: info@proconnect-ev.de
Internet: www.proconnect-ev.de

Inhaltsverzeichnis

- 1 Einleitung/Allgemein
- 2 Die „Montagsrunde“
- 3 Das „pro:connect“-Netzwerk
 - 3.1 Neugeschaffene Netzwerke und Plattformen
- 4 Individuelle Betreuung und Beratung nach dem Case-Management-Ansatz
- 5 Das gute Beispiel
- 6 Abschluss

1 Einleitung / Allgemein

Der gemeinnützige und spendenfinanzierte Verein "pro:connect" bringt arbeitssuchende Geflüchtete und potentielle Arbeitgeber aus der Region zusammen. Im Mittelpunkt steht die erfolgreiche Integration in unsere Gesellschaft.

"pro:connect" reduziert Doppel- und Mehrfachstrukturen und stellt die Kooperationen von Wirtschaft, Kommunen, der Agentur für Arbeit, den Jobcentern der angeschlossenen Gebietskörperschaften und weiteren Netzwerken her. Dies spart Wege und Zeit - gerade für interessierte Unternehmen.

Kernbotschaft von „pro:connect“



Wir bringen Menschen zusammen!

persönlich – verlässlich – nachhaltig

Durch „pro:connect“ ...

- werden zahlreiche Beratungsgespräche geführt
- werden Familien integriert und eigenständig
- wird ein Beitrag zur Fachkräftesicherung geleistet
- werden gezielt Frauen gefördert (auch im Sprachunterricht)
- werden offene Arbeits- und Ausbildungsplätze besetzt, in 31 % aller Betriebe bleiben Ausbildungsplätze unbesetzt (lt. DIHK 2018)
- werden auch Geflüchtete ohne Status oder mit unsicherem Status gefördert

- werden Hochqualifizierte schneller ermittelt und gefördert (AkademikerInnen), zügiger in Sprache, Praktika und Arbeit vermittelt, die Kosten übernimmt „pro:connect“, wenn die öffentliche Hand nicht fördern kann
- werden Kosten der öffentlichen Hand reduziert: ca. 200 Geflüchtete konnten durch die Betreuung mindestens sechs Monate früher in Arbeit vermittelt werden
- jeder Euro, der bei „pro:connect“ investiert wird, verdoppelt sich zum Nutzen der Gesellschaft (z.B. Sozialkassen) durch die erfolgreiche Arbeit des Netzwerkes

Gründung: 01. Oktober 2015 – „pro:connect“

- Gründungsmitglieder: Service Clubs, Stadt OL, LK Ammerland, Wirtschaft, Privatpersonen

Ziele:

- Geflüchtete mit hoher Bleibeperspektive beschleunigt in Arbeit bringen
- Unternehmen wollen Fachkräfte, haben offene Stellen und begrüßen, dass es außerhalb der Behörden arbeitgeberorientierte Ansprechpartner und Berater gibt
- Bildung und Werte vermitteln
- seit 2017 geht es verstärkt um Ausbildungsplätze, sozialversicherungspflichtige Beschäftigung oder auch Minijobs (neben dem Sprachkurs)
- Förderung von Kommunikationshilfen und Sprachförderung im beruflichen Umfeld, Anfangs überwiegend Sprachkurse, schnell und unbürokratisch, mittlerweile über 450 individuelle Vermittlungen in Kurse, die überwiegend seitens der bestehenden Institutionen nicht finanziert werden konnten

Auszeichnungen:

- 2016 Sieger des Nordwest Awards der Metropolregion Nordwest
- Boston Consulting bewertet pro:connect im Rahmen der Studie „Integrationskraft Arbeit“ als beispielhaft

2 Die „Montagsrunde“

Die „Montagsrunde“ trifft sich 14tägig montags in den Räumlichkeiten von „pro:connect“. Immer von 9-10 Uhr werden aktuelle Fälle besprochen. Die TeilnehmerInnen bringen sich gegenseitig auf den aktuellen Stand der Migrationsarbeit und tauschen sich über aktuelle Fragestellungen aus.



Die ständigen TeilnehmerInnen der „Montagsrunden“ sind: die Agentur für Arbeit Oldenburg-Wilhelmshaven, das Jobcenter der Stadt Oldenburg und der Landkreise Oldenburg und Ammerland (Stadt Delmenhorst folgt in Kürze), die Ausländerbehörde Oldenburg, die Willkommenslotsen der Kammern (IHK, HWK und LWK), BeraterInnen von BNW/IQ Oldenburg, Berater von Netwin 3.0 und die MitarbeiterInnen von „pro:connect“. Die Meetings werden mit einer Agenda, die jeweils am Donnerstag vor den Meetings per Email versendet wird, für alle vorbereitet. Während der Sitzungen werden Ergebnisprotokolle erstellt und im Anschluss an alle TeilnehmerInnen per Email versendet. Die „Montagsrunde“ ist für alle TeilnehmerInnen zu einer sehr wertvollen, wichtigen und geschätzten Institution geworden. Doppelstrukturen werden vermieden und durch den engen vertrauensvollen Austausch die Zusammenarbeit stetig intensiviert und professionalisiert. Das gemeinsame Ziel, die Integration von Geflüchteten in sozialversicherungspflichtige Beschäftigung und damit in die Gesellschaft, wird maßgeblich beschleunigt. Jeder Erfolg ist ein gemeinsamer Erfolg.

3 Das „pro:connect“-Netzwerk



Gemeinsam stark - das umfassende Netzwerk von "pro:connect"



Der gemeinnützige Verein "pro:connect" ist eine zivilgesellschaftliche, unabhängige, privat-öffentliche Förderinitiative und finanziert sich durch Spenden und öffentliche Fördergelder.

GründungsmitgliederInnen und UnterstützerInnen sind unter anderem

- die Stadt Oldenburg, der Landkreis Ammerland, der Landkreis Oldenburg und die Stadt Delmenhorst
- Service-Clubs in Oldenburg und dem Ammerland (z.B. Rotary, Lions, Zonta) sowie viele engagierte UnternehmerInnen und Privatpersonen sorgen für die finanzielle Basis und bringen sich persönlich ein

KooperationspartnernInnen

- sind zahlreiche Unternehmen der Region, die Agentur für Arbeit Oldenburg-Wilhelmshaven, die Jobcenter & Kommunen der Stadt Oldenburg und der Stadt Delmenhorst und der Landkreise Ammerland und Oldenburg, die Ausländerbehörden der Kommunen, diverse Bildungsträger (z.B. die Volkshochschulen) sowie Beratungsstellen wie z.B. IQ Netzwerk (BNW) und Netwin 3.0 (Caritas Osnabrück und Stadt Oldenburg).

Darüber hinaus ist "pro:connect" mit zahlreichen ehrenamtlichen Unterstützern aus der Region eng vernetzt.

3.1 Neugeschaffene Plattformen & Netzwerke:

- In 2016 Anlaufstelle „pro:connect“ Güterstrasse 1, Oldenburg mit Stadt Oldenburg, Landkreis Ammerland, auf Landkreis Oldenburg und Stadt Delmenhorst erweitert
- 14tägig montags: Fachkräfte-Meeting „Montagsrunde“ mit BA, JC, BNW/IQ, Netwin, Willkommenslotsen der Kammern (IHK, HWK, LWK), Ausländerbehörden – Ergebnissicherung durch Protokolle
- Jeden Donnerstag: Absprache operatives Team „pro:connect“: Digitales Matchingtool, Projektkoordinierung, Ermittlung neue KlientInnen, neue ArbeitgeberInnen, Koordinierung Projektbegleitung, Austausch (positiv/negativ), Ideenentwicklung
- Netzwerk Ehrenamtliche Branchen-Paten (Paten-Prinzip, im Aufbau)

- Netzwerk Ehrenamtliche Helferkreise Kommunen
- „Oldenburger Netzwerk“ - Spracherwerb und Berufsorientierung für junge Erwachsene (koordiniert „pro:connect“/ IHK)
- Netzwerk Sprachunterricht und Talente (im Aufbau)
- Kommunikationswerkstatt, Betriebsbesichtigungen (mit den Wirtschaftsjuniorern der IHK und dem Arbeitgeberverband Oldenburg)
- Netzwerk Integrationsmoderatoren (überregional/Land Niedersachsen)

4 Individuelle Betreuung und Beratung nach dem Case-Management-Ansatz

Zur Unterstützung von Einzelnen ist ein strukturiertes Vorgehen notwendig. Es gibt eine durchgängige fallverantwortliche Beziehungsebene und Klärungshilfe, welche auf individuellen Bedarfe ausgerichtet ist und die ganzheitliche Sichtweise auf den/die KlientIn berücksichtigt. Der/die Case-ManagerIn verbindet fallrelevante Personen/Organisationen zu einem Hilfenetz (Netzwerkarbeit). Vorhandene Probleme sollten gelöst werden und vorher festgelegte Ergebnisse erreicht werden (zielorientiert).

Das Ziel: Förderung des Selbstmanagements, Empowerment - Stärkung der Selbstverantwortung.

„pro:connect“ vereinbart feste Termine für Erstgespräche, um sich für die KlientInnen ausreichend Zeit zunehmen und eine angenehme Atmosphäre zu schaffen. Nach der Begrüßung werden die Beratungsleistungen von „pro:connect“ vorgestellt und unsere Hilfestellung angeboten. Das persönliche Anliegen wird aufgenommen. Zudem muss ein Zugang zum/r KlientIn gefunden werden, damit auf dieser gemeinsamen Basis zusammengearbeitet werden kann. In einem Interview werden die persönlichen Daten, schulischer/beruflicher Hintergrund, Sprachkenntnisse und der Zielberuf erfragt und erfasst und die individuellen Bedarfe ermittelt. Anhand eines skizzierten Hilfeplanes wird festgelegt, in welchem Rhythmus das nächste Treffen erfolgt, welche Unterlagen noch einzuholen sind und welche Netzwerkpartner kontaktiert werden sollten. Es werden Berufswünsche, Möglichkeiten und Ziele besprochen und das duale Ausbildungssystem in Deutschland erklärt. Der IntegrationsberaterInnen gelten als feste AnsprechpartnerInnen rund um Sprache und Arbeit für die KlientInnen. Im Folgegespräch werden



Berufswünsche näher analysiert, realistische Chancen geprüft, Alternativen besprochen und Berufe anhand von Videos und Bildern erläutert. Es erfolgt eine enge Begleitung während des Bewerbungsprozesses. Individuelles Coaching für Vorstellungsgespräche und persönliche Begleitung zu den Terminen in den Unternehmen. Diese Unterstützung stärkt nachweislich den/die Klienten/Klientin im Gespräch und der/die Case-ManagerIn kann das Gespräch in eine für den/die Klienten/Klientin positive Richtung lenken und zudem Bedenken des Arbeitgebers ausräumen. Die Begleitung und Betreuung erfolgt für die gesamte Dauer einer Ausbildung, damit ein erfolgreicher Abschluss erzielt werden kann.

Wenn ein Klient/eine Klientin komplett ohne eine Idee einer möglichen Fachrichtung für eine Ausbildung oder Anstellung zu uns kommt, haben wir die Möglichkeit mit einer Software einen umfangreichen Kompetenzfeststellungstest durchzuführen. Dieser Test wird durch eine Mitarbeiterin begleitet. Darüber hinaus besuchen wir mit unseren KlientInnen Fachmessen wie z.B. die Jobmessen und informieren uns über interessante Ausbildungs- bzw. Berufsperspektiven.

„pro:connect“ legt Wert auf eine ganzheitliche Betreuung der Klienten/Klientinnen, die sehr zeitintensiv ist. Daher nimmt „pro:connect“ Gesprächstermine nur in dem Maße entgegen, wie es die tägliche Betreuung der BestandsklientInnen gewährleisten kann, um Frustration auf den Seiten der KlientInnen zu vermeiden, die aus Zeitmangel entstehen können (keine ausreichende Zeit für die Recherche oder Begleitung der KlientInnen).

Hierzu gibt es einen stetigen Austausch zwischen den Mitarbeitern von „pro:connect“, welche Kapazitäten aktuell leistbar sind. Damit wird vermieden, dass „pro:connect“ eine individuelle Begleitung im Rahmen des Case-Managements offerieren und dieses aus zeitlichen Druck nicht eingehalten werden kann.

5 Das gute Beispiel

Unser Klient, Herr Abdul H. geboren 1991 in Kabul/Afghanistan, flüchtete im Januar 2016 nach Deutschland und kam im März 2016 zu „pro:connect“. Seine Sprachkursanträge von der Gemeinde konnten seinerzeit nicht finanziert werden und so entsendete die Gemeinde Herrn H. zum Netzwerkpartner „pro:connect“. Herr H. fragte bei uns finanzielle Unterstützung für die Sprachkurse an. Er hatte eine Aufenthaltsgestattung und kam aus



Afghanistan, somit war ein Zugang zu einem Integrationskurs nicht möglich. Obwohl er erst kurze Zeit in Deutschland war, sprach er schon verständlich Deutsch und wollte den B1 Sprachkurs inklusive der anschließenden Prüfung bei der VHS in Oldenburg absolvieren. Da „pro:connect“ keine Fahrtkosten zahlt, plante er jeden Tag mit dem Fahrrad zu fahren. Er wollte unbedingt schnell die Sprache lernen und in Deutschland ankommen.

Im ersten Profiling-Gespräch, welches am Anfang jeder Zusammenarbeit steht, beeindruckte er uns mit seinen in der kurzen Zeit erworbenen Sprachkenntnissen. Im Gespräch stellte sich heraus, dass er noch keine klare Vorstellung hatte, was für eine Ausbildung er zukünftig absolvieren wollte. Sein ursprünglicher Ausbildungswunsch war Industriekaufmann, aber auch für den Kaufmann für Büromanagement zeigte er großes Interesse. Von Freunden und Bekannten hatte er gehört, dass dieser Ausbildungsplatz „gut“ sei, ohne allerdings eine klare Vorstellung zu haben (zu können), was die Ausbildungsinhalte sind bzw. wie das Ausbildungssystem in Deutschland aufgebaut ist. Wichtig war ihm überhaupt einen Ausbildungsplatz zu finden.

Während Herr Abdul H. zum B1-Sprachkurs jeden Tag die 14 km mit dem Fahrrad gefahren ist, setzten wir uns daran, Bewerbungsunterlagen für ihn zu erstellen, ihn zum Netzwerkpartner IQ (Übersetzung/ Anerkennung der Zeugnisse) zu schicken und einen Praktikumsplatz für ihn zu finden. Die erste Bewerbung zum Groß- und Außenhandelskaufmann erfolgte bei einer in Oldenburg ansässigen internationalen Firma im Bereich Zulieferung für Automobilteile. Dort wurde er zum Einstellungstest eingeladen. Aufgrund der dafür noch nicht ausreichenden Sprachkenntnisse bestand er diesen jedoch nicht. Im Juli 2016, erreichte er das B2 Sprachniveau, besuchte „pro:connect“ so oft er konnte und erzählte, wie gerne er einen Ausbildungsplatz finden möchte.

Inzwischen waren seine Wünsche offener und vielseitiger geworden. Von der Fachkraft für Lagerlogistik bis hin zum Krankenpfleger/ Altenpfleger konnte er sich begeistern. Wir haben in den Beratungsgesprächen herausgearbeitet, dass er auch Interesse an IT-Thematiken hat, aber er sich durchaus bewusst ist, dass diese Ausbildungen sehr anspruchsvoll sind und er sich dieses zu schwierig für ihn vorstellt. Er war sich sicher, dass es unmöglich ist solch einen Ausbildungsplatz für ihn zu finden. Es war am Anfang in den Beratungsgesprächen wichtig, herauszufinden wo seine Interessen und Stärken liegen und



darauf basierend den richtigen Weg zu finden. Da wir allerdings sein Potenzial erkannt haben, wussten wir, dass Herr Abdul H. sehr schnell und selbstständig arbeitet und einen starken Willen hat und durchaus den hohen Ansprüchen in den IT-Ausbildungsberufen gerecht werden kann. Wir suchten nun nach einer Ausbildung zur IT-Fachkraft.

In dieser Zeit stand uns darüber hinaus eine ehrenamtliche Unterstützerin zur Seite, die als ehemalige Personalchefin über sehr gute Kontakte verfügte. Diese Vernetzung ermöglichte es uns ein dreimonatiges Praktikum bei einem Oldenburger Unternehmen zu akquirieren. Der Praktikumsplatz war bei einem renommierten Unternehmen, die IT für Kommunen entwickelt. Dort absolvierte er in der Abteilung „Technik für Arbeitsplätze“ ein vergütetes Praktikum.

In diesem Praktikum fühlte sich Herr H. sehr wohl und es wurde ihm klar, dass er in diesem Beruf seine Ausbildung durchführen möchte. Leider konnte dieses regionale Unternehmen ihm keinen Ausbildungsplatz anbieten. Trotzdem war das Praktikum für Herrn H. wie auch für unsere Beratungsarbeit ein großer Gewinn und hat sehr weitergeholfen. Nun war der anzustrebende Ausbildungsberuf definiert und wir konnten auf die Suche gehen. Kurz darauf fanden wir einen Praktikumsplatz bei einer öffentlichen Verwaltung zur IT Fachkraft für Systemintegration. Es war ein kurz angelegtes 7tägiges Praktikum.

Auch hier konnte ihm leider kein Ausbildungsplatz angeboten werden. Zwar verfügte er mittlerweile über Sprachkenntnisse im C1-Niveau, trotzdem reichten seine Sprachkenntnisse für diese anspruchsvolle Ausbildung noch nicht aus. Da er aber überzeugen konnte, konnten wir in Zusammenarbeit mit seiner ehrenamtlichen Unterstützerin in einem anderen Unternehmen in eine Einstiegsqualifizierung vermitteln.

Die Einstiegsqualifizierung fand von August 2016 bis Juni 2017 statt mit der Perspektive auf eine anschließende Ausbildung. Wir standen auch während dieser Zeit im engen Kontakt mit Herrn Abdul H. und sprachen regelmäßig mit seinem Ausbildungsleiter. Sein Deutsch war zwar sehr gut, aber die Fachsprache bereitete ihm noch große Schwierigkeiten. In Zusammenarbeit mit dem Ausbildungsleiter fanden wir einen weiteren ehrenamtlichen Unterstützer, der ihn regelmäßig in der Fachsprache unterrichtete.

Die Zeit verging und alles lief sehr gut und harmonisch. Dann fing Herr Abdul H. an sich Stück für Stück immer mehr von den Kollegen aber auch von seinem Ausbildungsleiter abzukapseln. Er kam zu „pro:connect“ und erzählte, dass dort irgendwas nicht in Ordnung



ist und dies ihn belastet, und bat uns mit den Ausbildungsleiter bzw. auch den Abteilungsleiter ins Gespräch zu kommen. Diese hatten auch schon die Situation beobachtet und wussten nicht wieso er sich in kurzer Zeit so sehr im Verhalten verändert hatte. Es stellte sich heraus, dass es zu zahlreichen Missverständnissen gekommen war, weil Abdul H. gehört hatte, dass über ihn negativ gesprochen wurde. Er zog sich daraufhin zurück und scheute sich den Abteilungsleiter anzusprechen, um so die Situation zu klären und aus der Welt zu schaffen. Diese Missverständnisse konnten durch „pro:connect“ aufgelöst werden und Herr H. seine Einstiegsqualifizierung weiter fortsetzen - ohne Unwohlsein. Beide Seiten waren überaus dankbar, dass „pro:connect“ auch hier schnell und unkompliziert vermittelt und unterstützt hat.

In April 2018 teilte die Öffentliche Verwaltung in Oldenburg mit, dass Herr Abdul H. dort die Ausbildung im August 2018 beginnen kann, aber sie sich wünschten, dass er weiterhin seine Sprache verbessert und auch fachliche Unterstützung einholt. Wir haben ihn im angeschlossenen VerA/SES Netzwerk angemeldet und suchen aktuell nach einem ehrenamtlichem Unterstützer (gemeinsam mit der bei uns angestellten Integrationsmoderatorin des Förderprogrammes „Überbetriebliche Integrationsmoderatoren“ des Landes Niedersachsen) der zusätzlich zum Angebot auch bei den ausbildungsbegleitende Hilfen (ABH) des Jobcenters in allen Belangen zur Seite stehen kann.

Auch während der zu absolvierenden Ausbildung werden wir Herrn H. selbstverständlich weiter unterstützen, damit die Ausbildung erfolgreich absolviert und abgeschlossen werden kann. Wir treffen ihn weiterhin regelmäßig und erkundigen uns bei ihm wie die Ausbildung sich entwickelt. Auch mit dem Ausbildungsunternehmen stehen wir weiterhin in engem Kontakt.

6 Abschluss

Das Team von „pro:connect“ e.V.:

(vlnr obere Reihe: Anja Friedrich, Teamleitung Beratung; Ernst Jünke, geschäftsführender Vorstand; Shilan Abdo, Integrationsberaterin; Catrin Cordes, Projektleitung/Geschäftsstellenleitung; Omar Keiss, Netwin 3.0; Rainer Krause, Integrationsmoderator

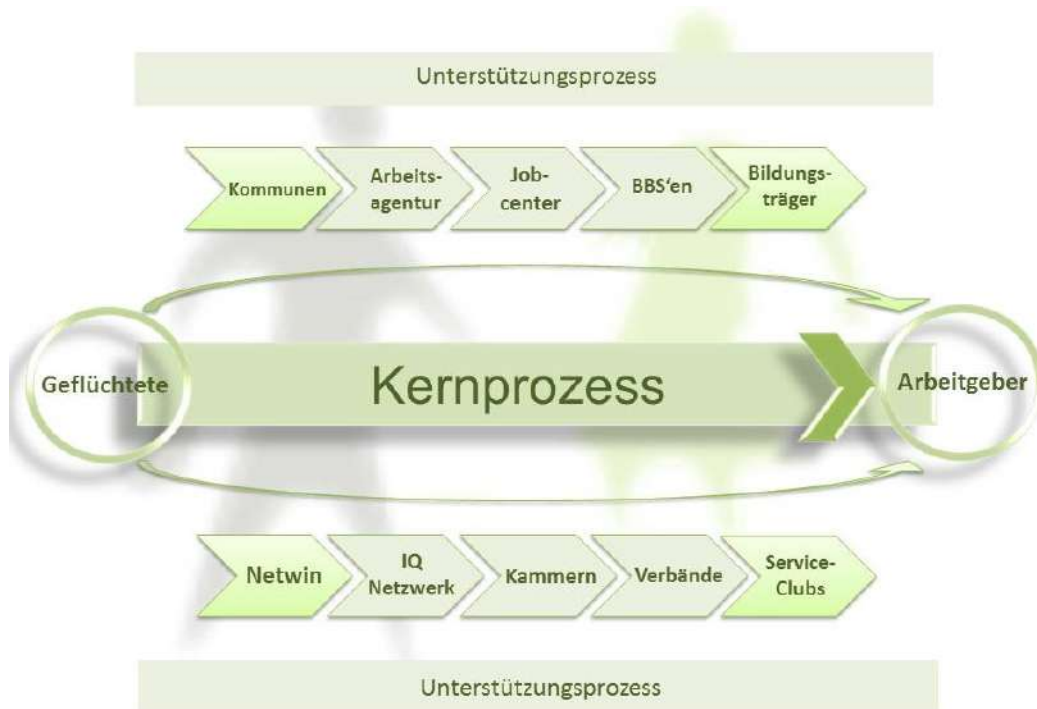
vlnr untere Reihe: Niklaas Pulsfort, Projektassistent; Wibke Schmelz, Integrationsberaterin; Gerlinde Röben, geschäftsführender Vorstand; Anke Kampmann, Integrationsmoderatorin; Thu Le, Assistentin Case-Management; Werner zu Jeddelloh, geschäftsführender Vorstand)



„pro:connect“ wird durch die nachfolgenden Förderprogramme unterstützt:

- Europäischer Sozialfond (ESF) – Strukturmaßnahme
- Land Niedersachsen – Überbetriebliche Integrationsmoderatoren
- Darüber hinaus, ist Herr Omar Keiss von Netwin 3.0 in unseren Räumlichkeiten tätig. Herr Keiss wurde durch die Stadt Oldenburg an „pro:connect“ zwecks Vernetzung abgeordnet. Hier werden ebenso sehr wertvolle Synergien genutzt und ausgebaut.

In aller Kürze: der Kern- und die Unterstützungsprozesse von „pro:connect“



Auf einen Blick: Die Leistungen von „pro:connect“

*Alle genannten Vermittlungszahlen und Kontaktzahlen verstehen für alle bei „pro:connect“ involvierten Förderprogramme





KlientInnen insgesamt in Beratung:

214 (Stand: 17.10.2018) davon 23,7% weiblich

Arbeitgeber insgesamt in Beratung:

755 (Stand: 17.10.2018)

Professionelle Beratungsarbeit mittels Unterstützung einer hauseigenen Datenbank

„pro:connect“ hat in 2016 mit Unterstützung eines namenhaften Oldenburger IT-Unternehmens eine eigens auf die Bedürfnisse von „pro:connect“ ausgerichtete Datenbank erstellt. Diese ermöglicht es uns, alle Klienten- und Arbeitgeberdaten und alle Historien auf einen Blick zu haben, schnell reagieren und noch besser matchen zu können. Diese Datenbank wird bis heute stetig in der Programmierung angepasst und weiterentwickelt.


Enge und vertrauensvolle Zusammenarbeit mit unseren KlientInnen und regionalen Unternehmen

Die Wege sind manchmal sehr lang und kompliziert, aber wir sind immer für unsere KlientInnen und Arbeitgeber da und unterstützen Sie bei Ihren Herausforderungen.

Wir bleiben an Ihrer Seite, solange bis Ihre Ausbildung erfolgreich absolviert ist oder die Einarbeitung bei einer Festanstellung erfolgreich abgeschlossen wurde.

Und selbst dann, sind unsere KlientInnen und Arbeitgeber bei allen Fragestellungen immer Herzlich Willkommen!

Dear pro-connect,
I take this wonderful moment to just let you know how grateful I am for the greatest support I am getting from you, by paying my language course.
You just came in at the right time when I was almost giving up on my language course due to lack of finances.
Words can't express how grateful I am for this chance you have given me.
May you continue to be blessed as you continue with the wonderful work you are doing for offering a helping hand to those who are in need.

You are doing a great and wonderful work.
Lots of love and appreciation from me to you.
Happy new year and many blessings ahead.

Hellen Atokwa



(Nachname, Vorname)

(Strasse, Hausnummer)

(PLZ, Ort)

(Kundennummer AfA/JC)

(Datum Profiling p:c)

(Telefon – Mobilnummer)

(E-Mail-Adresse)

(Berater p:c)

Checkliste Beratungsgespräch bei „pro:connect“

1) Allgemeine Daten

Alter _____ Berater AfA oder JC _____ OL/DEL/LKOL/LKAM

Herkunftsland _____ Stadt _____

Flucht n D (Datum) _____

Geschlecht _____ Familienstand _____ Kinder _____

Auto _____ Führerschein _____

2) Details

Zielberuf / Branche

Region _____

Interesse an

Praktikum Ausbildung Helfertätigkeiten Festanstellung

Vollzeit Teilzeit (Verfügbarkeit benennen) _____

Schulabschluss (in D anerkannt) ja nein

Universitätsabschluss (auch im Ausland) ja nein

Ausbildung (in D anerkannt) ja nein

Berufserfahrung in der Zielbranche? ja nein

Aufenthaltsstatus (im Ausweis) _____ Kopie vorhanden? ja nein

Lebenslauf/Bewerbungsunterlagen (inkl. Foto) vorhanden? ja nein

3) Schule / Studium / Ausbildung

a) Schulbildung

Wieviele Jahre zur Schule gegangen insgesamt _____

Abschluss (vgl. Dt. Abschlussystem) _____

Zertifikate vorhanden? ja nein

Zertifikate übersetzt & anerkannt? ja nein

b) Studium (Hochschule)

Welcher Studiengang wurde besucht? _____

Einordnung Studienbereich _____

Name der Universität/Hochschule, Ort/Land

In welchem Zeitraum (Jahr – Jahr)? _____

Abschluss _____

Zertifikate vorhanden? ja nein

Zertifikate übersetzt & anerkannt? ja nein

c) Ausbildung

Welcher Ausbildung wurde absolviert? _____

Einordnung Fachbereich _____

Name der Ausbildungsstätte/Schule, Ort/Land

In welchem Zeitraum (Jahr – Jahr) ? _____

Abschluss _____

Zertifikate vorhanden? ja nein



Zertifikate übersetzt & anerkannt? ja nein

4) Sprache

a) Sprachkenntnisse Einschätzung

| | | | |
|-------------|--|------------------------------------|--|
| Deutsch | Sehr gut (Wort & Schrift) <input type="checkbox"/> | gut (W&S) <input type="checkbox"/> | Grundkenntnisse (W&S) <input type="checkbox"/> |
| Englisch | Sehr gut (Wort & Schrift) <input type="checkbox"/> | gut (W&S) <input type="checkbox"/> | Grundkenntnisse (W&S) <input type="checkbox"/> |
| Arabisch | Sehr gut (Wort & Schrift) <input type="checkbox"/> | gut (W&S) <input type="checkbox"/> | Grundkenntnisse (W&S) <input type="checkbox"/> |
| Kurdisch | Sehr gut (Wort & Schrift) <input type="checkbox"/> | gut (W&S) <input type="checkbox"/> | Grundkenntnisse (W&S) <input type="checkbox"/> |
| Französisch | Sehr gut (Wort & Schrift) <input type="checkbox"/> | gut (W&S) <input type="checkbox"/> | Grundkenntnisse (W&S) <input type="checkbox"/> |

b) Status Sprachkurse/Integrationskurs Deutsch

Integrationskurs absolviert (Wo, Wann)?

Zertifikat vorhanden? ja nein

Sprachkurs A1 deutsch (Wo, Zeitraum)

Zertifikat vorhanden? ja nein

Sprachkurs A2 deutsch (Wo, Zeitraum)

Zertifikat vorhanden? ja nein

Sprachkurs B1 deutsch (Wo, Zeitraum)

Zertifikat vorhanden? ja nein

Sprachkurs B2 deutsch (Wo, Zeitraum)

Zertifikat vorhanden? ja nein

Sprachkurs C1 deutsch (Wo, Zeitraum)

Zertifikat vorhanden? ja nein

Weitere wichtige Informationen bezüglich des Sprachstatus?

5) Praktika & Berufliche Qualifikationen

a) Praktika

Absolviertes Praktikum als _____

Branche _____

Name Firma, Ort & Land

Zeitraum (Jahr – Jahr)

Zertifikate vorhanden? ja nein

Zertifikate übersetzt? ja nein

(Weitere Praktika bitte auf einem gesonderten Blatt notieren)

b) Berufliche Qualifikation

Welche Qualifikation (Name) _____

Deutschland oder anderes Land? _____

Zeitraum (Jahr – Jahr) _____

Zertifikate vorhanden? ja nein

Zertifikate übersetzt? ja nein

(Weitere BQ bitte auf einem Extrablatt notieren)

6) EDV-Kenntnisse – Einschätzung

MS Office Suite (Word, Excel, Powerpoint, Outlook) sehr gut gut



Grundkenntnisse

Datenbanken/Warenwirtschaftssysteme, spezielle Softwarekenntnisse (Grafik, AutoCad etc.)

– welche und Kenntnisstand benennen

7) Weitere berufliche Kenntnisse (z.B. im handwerklichen Bereich inkl.

Kenntnisstand)

8) Softskills / Schwächen-Stärken

Einschätzung Softskills / Schwächen-Stärken

9) Weitere wichtige Vermittlungsinformationen (z.B. Familiennachzug usw.)



10) Informationen zur weiteren Bearbeitung



Kontaktbogen/Angebot Ehrenamtliche

Name: _____

Kontaktdaten: Str./Nr.: _____

Ort: _____

Telefon-/Mobil-Nr.: _____

E-Mail: _____

Erreichbarkeit (wann?): _____

Beruf/Fachgebiet/Erfahrung: _____

Ich bin bereit, im Rahmen einer Patenschaft ehrenamtlich Unterstützung anzubieten:

Ja Nein Sonstiges: _____

für: 1 Person mehr als 1 Person kleine Gruppe

Patenschaft bitte möglichst für: Mann Frau egal

Vorstellung zur Unterstützung: _____

Ihre Wünsche/Erwartungen/Interessen an „pro:connect“ e.V.: _____

Zeitliche Kapazitäten: _____

Sind Sie auch bei anderen Institutionen ehrenamtlich (evtl. gegen Aufwandsentschädigung) tätig?

Wie sind Sie auf „pro:connect“ aufmerksam geworden? _____

Weitere Institutionen/Personen, zu denen Sie evtl. den Kontakt für uns herstellen könnten:

Ich kann durch MitarbeiterInnen von „pro:connect“ e.V. kontaktiert werden: Ja Nein

Hiermit stimme ich der Datenaufnahme zur Vermittlung der Betreuung durch „pro:connect“ zu.

Ort/Datum: _____ Unterschrift: _____