

Wirtschaftsförderung
Brandenburg | Arbeit

Standort. Unternehmen. Menschen.

Informationsveranstaltung zur Förderung der „Integrationsbegleitung für Langzeitarbeitslose und Familienbedarfsgemeinschaften“, 2. Call 2025-2028

09.12.2024, virtuell via MS Teams



Kofinanziert von der
Europäischen Union

Gefördert mit Mitteln der Europäischen Union und des Landes Brandenburg.



1

Begrüßung und Einführung

2

Vorstellung der Richtlinie (MWAE)

3

Hinweise zur Konzepterstellung und
Projektauswahl (WFBB)

4

Hinweise zur Antragstellung (ILB)

Quelle: Pixabay

Informationsveranstaltung zur Richtlinie „Integrationsbegleitung für Langzeitarbeitslose und Familienbedarfsgemeinschaften 2022 – 2027“

Vorstellung der Richtlinie - Jörg Jurkeit
am 9. Dezember 2024

Einordnung der Förderung

Programm für den Europäischen Sozialfonds Plus (ESF+) 2021-2027 Brandenburg

4 Prioritäten:

- A: Beschäftigung
- B: Bildung
- **C: soziale Inklusion**
- D: innovative Maßnahmen

Spezifisches Ziel I)

„Förderung der sozialen Integration von Menschen, die von Armut oder sozialer Ausgrenzung bedroht sind, einschließlich der am stärksten benachteiligten Personen und Kindern“



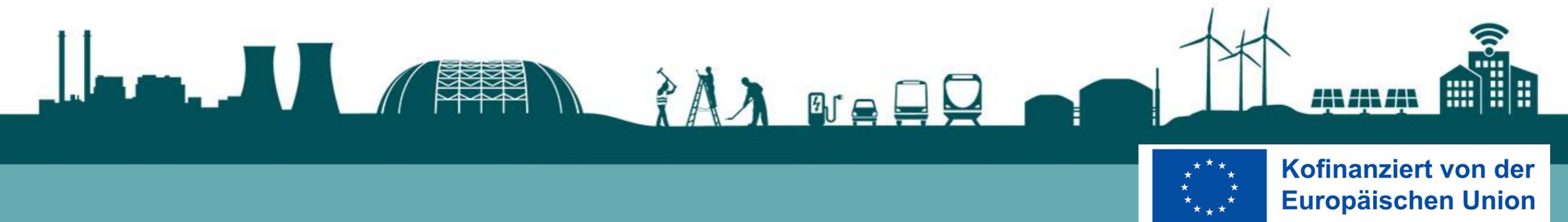
Ziele der Förderung

- Erhöhung der Beschäftigungsfähigkeit der Teilnehmenden
- Verbesserung der sozialen Situation der Teilnehmenden
- Stärkung und Festigung des Zusammenlebens in den teilnehmenden Familien
- Bekämpfung von Kinderarmut durch Unterstützung bei der Entwicklung der Kinder der teilnehmenden Familien



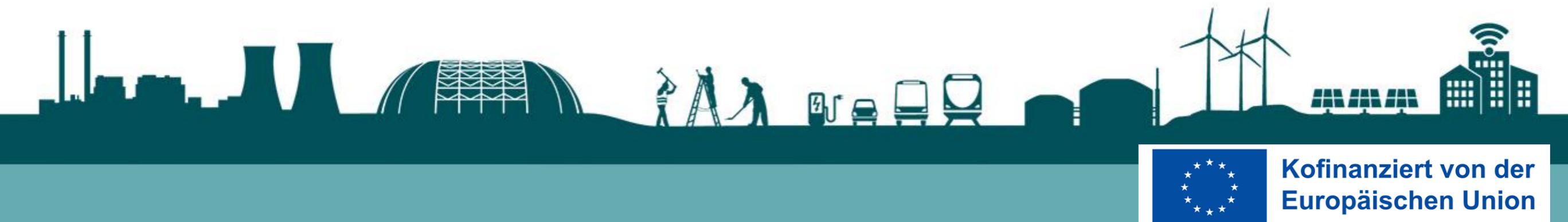
Zielgruppen

- Langzeitarbeitslose über 27 Jahren, die als **arbeitsmarktfremd** gelten und dem SGB II zugeordnet werden können
 - Personen (ohne Altersbeschränkung) aus Paar-Bedarfsgemeinschaften oder Alleinerziehenden-Bedarfsgemeinschaften mit mindestens einem unterhaltsberechtigten Kind unter 18 Jahren, in denen kein Angehöriger der Bedarfsgemeinschaft einer **Erwerbstätigkeit** nachgeht
 - Kinder der teilnehmenden Bedarfsgemeinschaften (indirekte Teilnehmer)
- 50 % der direkten Teilnehmer sollen im familiären Kontext gefördert werden und aus **Erwerbslosenhaushalten** stammen



Definitionen zu Zielgruppen

- **Langzeitarbeitslose** sind Arbeitslose, die ein Jahr und länger im Sinne des § 18 SGB III arbeitslos sind.
- **Arbeitsmarktferne** liegt vor, wenn der/die Langzeitarbeitslose:
 - mindestens zwei Jahre lang arbeitslos ist
 - oder keinen Berufsabschluss aufweisen kann
 - oder nur über veraltete Berufserfahrung verfügt (länger als vier Jahre nicht mehr im erlernten Beruf tätig).
 - Zudem gelten als „arbeitsmarktfern“ im Sinne der Förderung alle alleinerziehenden Langzeitarbeitslosen aus dem SGB II.



Definitionen zu Zielgruppen

- **Erwerbslosenhaushalt**

Bei Erwerbslosenhaushalten handelt es sich um Haushalte in denen die Haushaltmitglieder entweder keiner Erwerbstätigkeit nachgehen oder arbeitslos gemeldet sind.

- **Nicht-Erwerbstätigkeit**

Hierbei ist es unerheblich, ob die nicht erwerbstätige Person dem Arbeitsmarkt zur Verfügung steht und/oder nach Arbeit sucht. Arbeitslos gemeldete Personen, die einer geringfügigen Beschäftigung von bis zu 15 Stunden wöchentlich nachgehen, gelten im Sinne der Richtlinie als nicht erwerbstätig.



Fördergegenstand

Integrationsbegleitung als sozialpädagogische Begleitung

Unterstützungsmodule

Verbesserung der
Beschäftigungsfähigkeit / soziale
Situation

Stärkung des Zusammenlebens in
den Familien

Förderung der Kinder

aufschließende psychologische Beratung

Entwicklung neuer Unterstützungsangebote



Kofinanziert von der
Europäischen Union

Fördergegenstand Integrationsbegleitung

- ermöglicht individuelle sozialpädagogische Begleitung während des gesamten Teilnahmezeitraums inklusive Nachbetreuung
- ressourcen- und lösungsorientierter Prozess
- IB sind mit 100 % ihrer Arbeitszeit im Projekt tätig. i.d.R. in Vollzeit, mind. TV-L 9b

- Aufgaben:
- Führen der Eingangsgespräche und Einschätzung der Förderbedarfe
 - Vorbereitung zur Teilnahme an Unterstützungsmodulen
 - Aufschließen von Partnern für eine Teilnahme an der Förderung
 - Hilfestellung, Organisation, Begleitung von externen Hilfen und externen Unterstützungsangeboten (z. B. Sucht-/Schuldnerberatung, Praktika, BuT, externe Sport-/Kulturangebote für Kinder, ...)
 - Schnittstelle zu den Jobcentern und externen Hilfestrukturen
 - Dokumentation der Projektfortschritte



Fördergegenstand

Unterstützungsmodule „Beschäftigungsfähigkeit / soziale Situation“

Angebote die

- die Motivation steigern
- zur Verbesserung der allgemeinen und beruflichen Bildung führen
- Arbeitsfähigkeiten und -abläufe erproben und trainieren
- an den regulären Arbeitsmarkt heranzuführen
- die gesundheitliche Situation verbessern
- ehrenamtliches Engagement fördern
- ...



Fördergegenstand

Unterstützungsmodul „Stärkung des Zusammenlebens in Familien“ (Familienmodule)

Ganzheitliche Angebote die die gesamte Bedarfsgemeinschaft in den Blick nehmen und dabei:

- die Familiensituation analysieren
- Familienproblemlagen erschließen
- Lösungsstrategien entwickeln und umsetzen
- Konfliktbewältigungskompetenzen stärken
- Erziehungskompetenzen stärken
-



Fördergegenstand

Unterstützungsmodule „Förderung der Kinder“ (Kindermodule) I

- Durch spielerische Aktivitäten und durch Angebote für eine kinder-/altersgerechte Freizeitgestaltung soll die Resilienz der Kinder gestärkt werden. Ziel ist, die psychische und physische Gesundheit der Kinder langfristig zu fördern.
- „Kindermodule“ sind ausschließlich für Kinder. Gemeinsame Teilnahme mit Eltern können in „Familienmodulen“ umgesetzt werden.
- Hemmnisse bezüglich der Inanspruchnahme von Angeboten Dritter besonders im Bereich des SGB VIII sollen abgebaut werden.
- Angebote sind mit den bereits vorhandenen lokalen/regionalen Angeboten abzustimmen bzw. zu vernetzen. Insbesondere Abstimmung/Kooperation mit bestehenden Familienzentren (speziell mit den durchs Land finanzierten). Soweit notwendig sollen die örtlichen Stellen der Kinder- und Jugendhilfe einbezogen werden.
- es wird eine nachhaltige Teilnahme der Kinder angestrebt, die auch nach Projektende noch Bestand haben kann (Verknüpfung mit vorhandenen Sport-/Kulturangeboten)



Fördergegenstand

Unterstützungsmodule „Förderung der Kinder“ (Kindermodule) II

Beispielhafte Inhalte von Kindermodulen:

- Module für die Gesundheitsförderung (z.B. Sport, Ernährung)
- Module zur Förderung der Kreativität (z.B. Basteln, Nähen, Zeichnen, handwerkliche Tätigkeiten, Musik)
- Module zur Förderung von gemeinsamen Aktivitäten, der Teamfähigkeit (z.B. Gesellschaftsspiele, Spiele im Freien)
- Angebote für eine sonnvolle Freizeitgestaltung unter Einbeziehung regionaler Akteure (z.B. Vereine, Bibliotheken, Museen, Familienzentren)
- Lernunterstützende Angebote (z.B. Hausaufgabenhilfe, Vermittlung von Medienkompetenz, Berufsorientierung, Bildungsmaßnahmen)
- ...



Fördergegenstand (optional !!!!)

Projektmittel zur Entwicklung neuer Unterstützungsangebote

- Entwicklungsprojekte, die der Entwicklung und Implementierung neuer Unterstützungsangebote dienen (für Tätigkeit des IB und für neue Unterstützungsmodule)
- Sech-monatiger Entwicklungsprozess
- Start innerhalb der ersten 12 Projektmonate

→ es kann eine Vollzeitstelle für sechs Monate TV-L 13 angerechnet werden



Umsetzung und Finanzen

- Insgesamt können jeweils 40 Projekte in zwei Antragsrunden gefördert werden
- Projektstart (2. Antragsrunde): 1. September 2025
- Projekte werden für jeweils 36 Monate gefördert
- Pro Projekt werden 2 Integrationsbegleiter tätig
- Träger können mehrerer Projekte gleichzeitig beantragen
- pro Integrationsbegleiter/in sind 60 Teilnehmer zu unterstützen
- pro Projekt müssen 120 Teilnehmer erreicht werden
- maximale Förderdauer pro Teilnehmer beträgt 24 Monate
- Ø Förderdauer pro Teilnehmer beträgt 12 Monate
- Betreuungsschlüssel pro Integrationsbegleiter ist 1:20
- Integrationsbegleitung ist mit Eigenpersonal, Unterstützungsmodulen, psychologischer Beratung und Entwicklungsprojekten sind mit Eigen- oder Fremdpersonal umzusetzen



Umsetzung und Finanzen

- Zuschuss aus dem ESF+ beträgt 60 % der Gesamtausgaben
- Kofi von 40 % wird aus den Leistungen zur Sicherung des Lebensunterhalts erreicht
 - Pauschal 438 EURO pro Teilnehmer pro Monat (**eventuell noch Anpassung!**)
 - $438 \times 12 \times 120 = 630.720$ EURO
- pro Teilnehmer betragen die zuwendungsfähigen Ausgaben im **Ø 6.350 EURO** (anstatt 5.600 EURO)
 - $6.350 \times 120 = 762.000$ EURO
- es können Fahrtkosten der Teilnehmer erstattet werden
 - monatlich 20 EURO in kreisfreien Städten, 45 EURO in Landkreisen
- Pauschale für indirekte Ausgaben in Höhe von 15 Prozent der direkten förderfähigen Personalausgaben (Eigen- und Fremdpersonal)
- es werden unmittelbare Sachausgabe wie Mieten für Projekträume oder Leasing für EDV oder Kosten für Dienstreisen erstattet



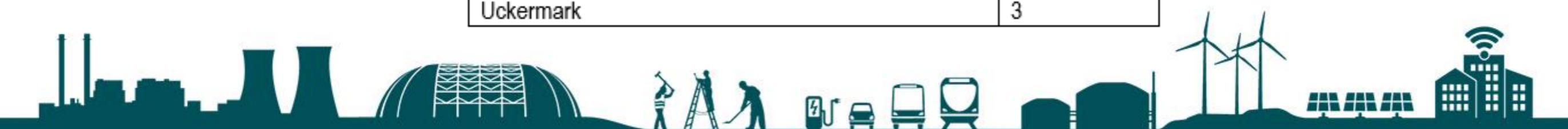
Ergebnisse

- Mindestens 75 Prozent der Teilnehmer sollen ein Zertifikat erhalten, das den erfolgreichen Abschluss der Maßnahme dokumentiert (vollständige Teilnahme an mindestens einem Unterstützungsmodul)
- es ist eine Integrationsquote in Erwerbstätigkeit bzw. in Bildung von 25 Prozent zu erreichen, dabei mindestens 15 Prozent in Erwerbstätigkeit
 - zum Übergang in Erwerbstätigkeit zählen:
 - sv-pflichtige Beschäftigung in Voll- oder Teilzeit
 - Existenzgründung/Selbständigkeit
 - betriebliche Berufsausbildung
 - zum Übergang in Bildung zählen:
 - mind. 3 Monate dauerndes Betriebspraktikum (extern)
 - nach AZAV zertifizierte Maßnahmen zur beruflichen Weiterbildung
 - mind. 3 Monate dauernder Kurs mit Berufsbezug z.B. an einer VHS
 - eine schulische Berufsausbildung



Projektkontingente

Landkreise /kreisfreie Städte	Anzahl Projekte
Brandenburg an der Havel, St.	2
Cottbus, Stadt	2
Frankfurt (Oder), Stadt	2
Potsdam, Stadt	2
Barnim	3
Dahme-Spreewald	2
Elbe-Elster	2
Havelland	2
Märkisch-Oderland	2
Oberhavel	3
Oberspreewald-Lausitz	2
Oder-Spree	3
Ostprignitz-Ruppin	2
Potsdam-Mittelmark	2
Prignitz	2
Spree-Neiße	2
Teltow-Fläming	2
Uckermark	3



Vielen Dank für Ihre Aufmerksamkeit!

Jörg Jurkeit

Ministerium für Wirtschaft, Arbeit und Energie des
Landes Brandenburg

Ref. 52 – Arbeitsförderung, Fachkräfte

Tel: 0331/866-1921

E-Mail: joerg.jurkeit@mwae.brandenburg.de



Kofinanziert von der
Europäischen Union

Wirtschaftsförderung
Brandenburg | Arbeit

Standort. Unternehmen. Menschen.

Hinweise zur Konzepterstellung und Projektauswahl

Anja Bergner, WFBB



Kofinanziert von der
Europäischen Union

Gefördert mit Mitteln der Europäischen Union und des Landes Brandenburg.

1 Zeitschiene

2 Auswahlprozess Basisprojekte

3 Gliederung der Basiskonzepte

4 Bewertungskriterien Basiskonzepte

5 Auswahlprozess Entwicklung neuer Unterstützungsangebote

6 Gliederung der Teilkonzepte

7 Bewertungskriterien Teilkonzepte

Zeitraum	Aktivität
02.01. – 31.01.2025	Portalöffnung ILB / Antragstellung
17.02. – 11.04.2025	Votierung durch die WFBB
ab 14.04.2025	Bewilligung durch die ILB
01.09.2025 – 31.08.2028	Projektlaufzeit

Grundlagen



Quelle: Pixabay

- Anträge sind über das Kundenportal der Investitionsbank des Landes Brandenburg (ILB) zu stellen.
- Mit Wirkung zum 16.10.2024 trat eine Richtlinienänderung in Kraft. Die aktuellen RiLi-Dokumente sind auf der entsprechenden Programmseite der ILB veröffentlicht.
- Es können pro Landkreis mehrere Projekte gefördert und auch beantragt werden.
- Die WFBB unterstützt den Projektauswahlprozess durch fachliche Voten.
- In den Landkreisen, in denen das Jobcenter nicht selbst Antragsteller ist, fließt das Votum des zuständigen Jobcenters in die Bewertung der WFBB mit ein.

Landkreis/kreisfreie Stadt	Anzahl geförderter Projekte
Brandenburg an der Havel	2
Cottbus	2
Frankfurt (Oder)	2
Potsdam	2
Barnim	3
Dahme-Spreewald	2
Elbe-Elster	2
Havelland	2
Märkisch-Oderland	2
Oberhavel	2 (3 möglich)
Oberspreewald-Lausitz	2
Ostprignitz-Ruppin	1 (2 möglich)
Potsdam-Mittelmark	1 (2 möglich)
Prignitz	2 (1 Abbruch)
Spree-Neiße	2
Teltow-Fläming	1 (2 möglich)
Uckermark	3

Basiskonzept als Grundlage

- Das Basiskonzept ist die Grundlage für eine Förderung
 - Es ist ein aussagefähiges Konzept zu den Fördergegenständen:
 - 2.1.1 Integrationsbegleitende als sozialpädagogische Begleitung
 - 2.1.2 Unterstützungsmodule
 - 2.2.1 eine aufschließende psychologische Beratung von Teilnehmenden (optional)
 - einzureichen mit Angaben:
 - Zur Zielsetzung
 - Zur inhaltlichen Umsetzung
 - Zu zentralen Arbeitsschritten sowie zu Zeithorizonten (Arbeits- und Zeitplan inkl. Meilensteine)
- Umfang: max. 15 Seiten (ohne Anlagen)
- Grundlagen für die Konzepterstellung (siehe Homepage ILB):
 - Richtlinien text mit den Änderungen vom 16.10.2024
 - Hinweise zur Projektumsetzung (Aktualisierung steht noch aus!)
 - Anlage zur Richtlinie: Hinweise zur Antragstellung und Projektauswahl

Fördererelemente im Basiskonzept

Basiskonzept

Integrationsbegleitung als sozialpädagogische Begleitung

Unterstützungsmodule

Verbesserung der
Beschäftigungsfähigkeit / soziale
Situation

Stärkung des Zusammenlebens
in den Familien

Förderung der Kinder

aufschließende psychologische Beratung

Entwicklung neuer Unterstützungsangebote

Quelle: MWAE

Basiskonzept

1. Darstellung der Eignung der Trägerin oder des Trägers sowie Darstellung des Personaleinsatzes

- Darstellung von Erfahrungen und Kompetenzen in Bezug auf unterstützende Maßnahmen für (Langzeit-) arbeitslose
- Darstellung von Kompetenzen im Umgang mit Familienbedarfsgemeinschaften und Kindern
- Nachweis über qualifiziertes Personal zur qualifizierten Projektdurchführung : ! Stellenbeschreibungen müssen aussagekräftig sein und zu den dargestellten Inhalten passen.

Fachliche Voraussetzungen des einzusetzenden Personals:

- Integrationsbegleiterinnen und Integrationsbegleiter:
 - Mindestens Abschluss eines Fachhochschulstudiengangs (beziehungsweise Bachelorabschluss) im Fachbereich „Sozialpädagogik“ oder vergleichbarer Abschluss und/oder mehrjährige einschlägige berufliche Erfahrung in der Arbeit mit Arbeitslosen/Langzeitarbeitslosen
- Psychologisches Fachpersonal für die psychologische Beratung (optional)
 - Staatlich anerkannter Abschluss als Psychologin oder Psychologe, Psychotherapeutin oder Psychotherapeut, Sozialtherapeutin oder Sozialtherapeut, Heilpraktikerin oder Heilpraktiker der Psychotherapie, psychologische Beraterin oder Berater mit Praxiserfahrung

Basiskonzept

2. Qualität der Konzeption der individuellen Begleitung der Teilnehmenden

a) durch die Integrationsbegleitenden

- Darstellung des Begleitungsansatz und der einzelnen Aufgaben der Integrationsbegleitung

! Die IBs führen keine Module durch!

- Angaben zur Methodik und zur Kontaktdichte ! Alle Vorgaben aus dem Richtlinien text aufgreifen!
- Aufzeigen des Begleitungsprozess für die teilnehmenden Familien (! 50%-Quote, Aufschluss, Problemlagen)

b) durch die psychologische Beratung (optional)

- Darstellung, ob von dieser Option Gebrauch gemacht wird
- Im Falle der Nutzung dieser Option ist auf folgende Punkte einzugehen:
 - Aufgaben der psychologischen Fachkraft und organisatorische Verankerung im Projekt
 - Methodisches Vorgehen
 - Angaben zur Umsetzung

3. Qualität der Umsetzung der Unterstützungsmodulare

- Inhalte, Zielstellung, Organisation, Umsetzung, Methodik
- Getrennt in Bezug auf die 3 Kategorien laut Richtlinie:
 - Verbesserung der Beschäftigungsfähigkeit und der sozialen Situation
 - Stärkung des Zusammenlebens in den Familienbedarfsgemeinschaften
 - Zur Förderung der Kinder der Teilnehmenden

! Folgendes ist zu beachten:

- Moduldefinition beachten
- Durch wen erfolgt die Umsetzung? Nicht durch die IBs!
- 50 % der TN müssen an Familien- od. Kindermodulen teilnehmen.
- Kombination mit weiteren Unterstützungsangeboten - Benennung verschiedenster Instrumente aus dem sozialen Bereich und aus dem SGB II



Quelle: Pixabay

4. Darstellung der Zusammenarbeit mit den relevanten regionalen Akteuren

a) Stakeholder-Analyse

- Verwendung der Vorlage für die Stakeholder-Analyse ist verbindlich
- Identifikation der wichtigsten Partnerinnen beziehungsweise Partner und Darstellung der Felder sowie der Form der Zusammenarbeit
- Zuordnung der wichtigsten Kooperationspartner und –partnerinnen entsprechend der einzelnen Fördertatbestände
- Beispielhafte Darstellung der Inhalte und der Organisation der Zusammenarbeit ! Aussagen dazu fehlten in nahezu allen Konzepten
- ggf. Einholen von „LOIs“ (Letters of Intent)

b) Darstellung der Zusammenarbeit mit dem regionalen Jobcenter

- Aufzeigen der Kooperation u.a. zur Teilnehmendenakquise (! weitere Akquisewege betrachten)
- ggf. zur Kopplung mit Instrumenten der Regelförderung
- Aussagen zur Organisation der Zusammenarbeit (! während der gesamten Projektlaufzeit)
- Abstimmung bereits im Zuge der Antragstellung → Einholen eines LOI
- ! Abstimmung zu TN-Zahl und Standorten,

Gliederung der Konzepte

Stakeholder-Analyse

STAKEHOLDER-ANALYSE

Richtlinie zur Förderung der Integrationsbegleitung für Langzeitarbeitslose und Familienbedarfsgemeinschaften
in der EU-Förderperiode 2021-2027

Antragsteller:	
Antragsnummer:	
Datum:	

		1. Schritt: Sammeln und Auflisten			2. Klassifizierung nach Einfluss und Potenzial		3. Priorisierung und Einbindung in das Projekt		
		Schlussfolgerung für das Projekt							
Förderelement laut Richtlinie	Bereich	Organisation	Sitz der Organisation	ggf. Funktion der Ansprechpartnerin bzw. des Ansprechpartners	Welchen Einfluss hat der/die Stakeholder/-in auf das Projekt? (stark/mittel/gering)	Welche Potenziale bzw. welchen Mehrwert bringt der/die Stakeholder/-in für das Projekt mit?	Kennzeichnung der wichtigsten Stakeholder/-innen mit "x" (max. 15)	Aufgabe im Projekt: Wie wird der/die Stakeholder/-in eingebunden?	Anmerkungen/Hinweise (optional)
2.1.1/ 2.1.2 a	Bereich der Arbeitsmarktintegration, z.B. Jobcenter, Bildungsdienstleister, Unternehmen								
2.1.1/ 2.1.2 a	Bereich der sozialen Integration, z.B. Beratungsstellen, Verwaltung, Gesundheitsdienstleister								
2.2.1	Bereich psychologische Beratung der TN (optional), z.B. Therapeuten/Therapeutinnen, Beratungsstellen, Kliniken								
2.1.1/ 2.1.2 b	Bereich Unterstützung der Familienbedarfsgemeinschaften, z.B. Beratungsstellen, Verwaltung								
2.1.2 c	Bereich Kindermodule, z.B. Vereine, Anbieter von Freizeitangeboten, Bildungsanbieter								
2.2.2	Bereich Entwicklung neuer Unterstützungsangebote (optional)								

Quelle: ILB

5. Geplante Übergangsquoten

- Konkrete Angaben zu geplanten Übergangsquoten ! Auf Vollständigkeit achten!
- Darstellung, welche Übergänge (in Erwerbstätigkeit oder in Bildungsmaßnahmen) mit welchen entsprechenden Projektmaßnahmen befördert werden sollen ! Aussagen zum Vermittlungskonzept

6. Verankerung der bereichsübergreifenden Grundsätze

- Gleichstellung der Geschlechter, Nichtdiskriminierung und nachhaltige Entwicklung
- Merkblatt „zur Beachtung der Grundsätze der Gleichstellung der Geschlechter sowie Nichtdiskriminierung bei der Planung und Durchführung von Vorhaben im Rahmen des ESF+-Programms des Landes Brandenburg“
- Merkblatt „Berücksichtigung des Grundsatzes der nachhaltigen Entwicklung im Rahmen des ESF+-Programms des Landes Brandenburg in der Förderperiode 2021-2027“
- Darstellung der Berücksichtigung der bereichsübergreifenden Grundsätze anhand konkreter projektbezogener Aussagen
- ! – Beachtung des nicht-binären Geschlechts
- Nachhaltige Entwicklung: Welche konkreten Projektinhalte? Ressourcensparender Einsatz von Projektmitteln



Quelle: Pixabay

7. Einzugsgebiet, räumliche Voraussetzungen und technische Ausstattung der Projektstandorte

- Räumliche Voraussetzungen müssen mit den Projektinhalten der einzelnen Fördertatbestände korrespondieren
- ! Familienangebote, technische Ausstattung
- Soziale Brennpunkte sollen bei der regionalen Verortung der Projekte beziehungsweise der Projektstandorte nach Möglichkeit berücksichtigt werden
- ! kurze Analyse und Benennung des Einzugsgebiets, Absprachen mit dem Jobcenter,

8. Arbeitsplanung, Projektcontrolling und Qualitätssicherung

- Darstellung eines Arbeits- und Zeitplanes mit konkreten Arbeitsschritten und ! Meilensteinen
- Aufzeigen von Maßnahmen, Methoden und Standards zur Qualitätssicherung und zum Projektcontrolling

Bewertung der einzureichenden (Basis)Konzepte

Nr.	Bewertungskriterium	Gewichtung in %
1.	Darstellung der Eignung der Trägerin oder des Trägers sowie Darstellung des Personaleinsatzes	5
2.	Qualität der Konzeption der individuellen Begleitung der Teilnehmenden	25
3.	Qualität der Konzeption der Unterstützungsmodule	20
4.	Darstellung der Zusammenarbeit mit den relevanten regionalen Akteurinnen beziehungsweise Akteuren (Stakeholder-Analyse)	20
5.	Geplante Übergangsquoten in Erwerbstätigkeit und Bildung	10
6.	Verankerung der bereichsübergreifenden Grundsätze	5
7.	Einzugsgebiet, räumliche Voraussetzungen und technische Ausstattung der Projektstandorte	5
8.	Arbeitsplanung, Projektcontrolling sowie Qualitätssicherung	10

- Ein Konzept kann nach Gewichtung der einzelnen Kriterien mit maximal 30 Punkten bewertet werden. Für eine Förderung kommen nur Konzepte in Betracht, die mindestens 20 Punkte erreichen.

Auswahlprozess

Grundlagen

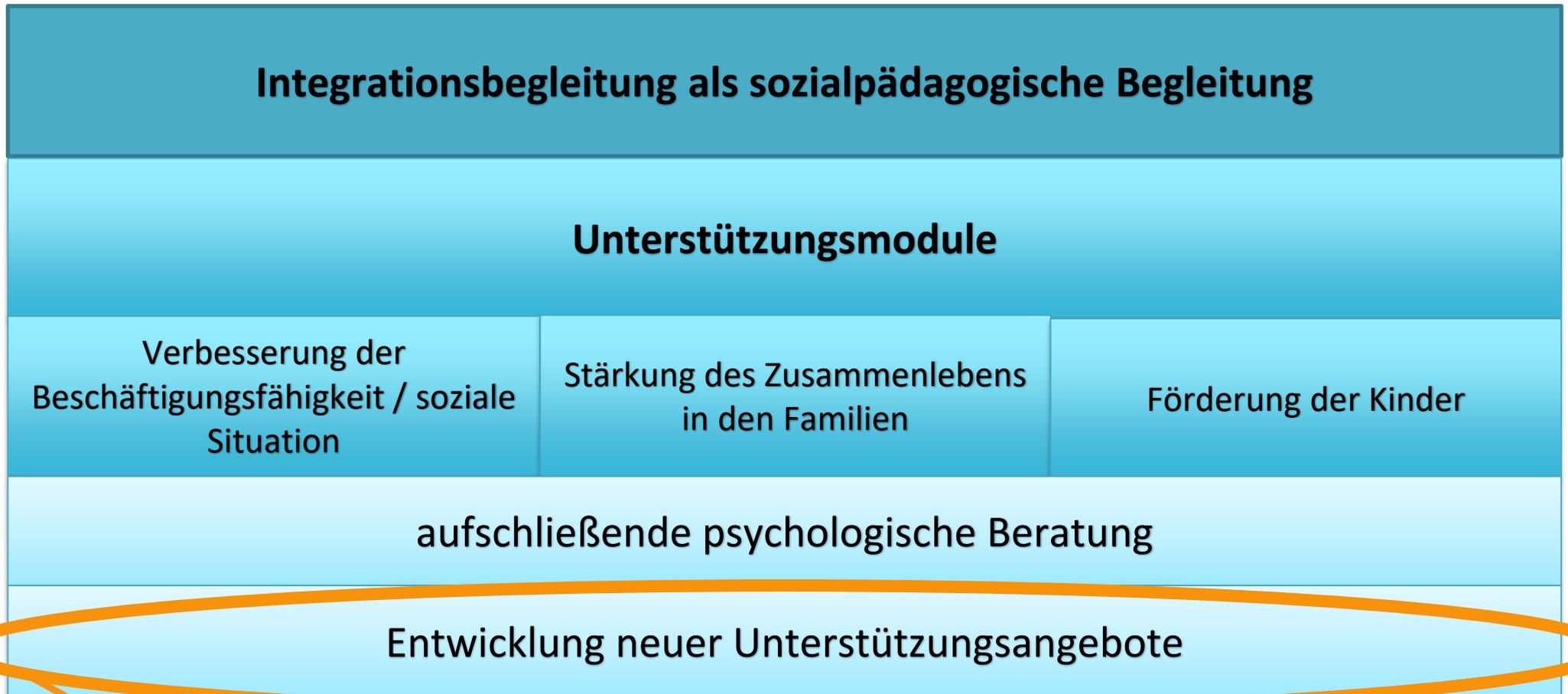
- Die Beantragung erfolgt gemeinsam mit dem Einreichen des „Basisprojekts“ auf der Grundlage eines gesonderten Teilkonzepts bezogen auf den Fördergegenstand 2.2.2 der Richtlinie.
- Umfang: max. 7 Seiten (ohne Anlagen)
- Die Bewertung erfolgt abgekoppelt von der Bewertung des „Basiskonzeptes“
- Die WFBB unterstützt den Auswahlprozess durch fachliche Voten.
- Max. Bewilligungszeitraum: 6 Monate
- Pro Projektantrag kann nur die Entwicklung von einem neuem Unterstützungsangebot beantragt werden.



Quelle: Pixabay

Teilkonzept

Fördererelement im Teilkonzept



Gesondertes Teilkonzept

Quelle: MWAE

Fördergegenstand (optional !!!!) aufschließende psychologische Beratung

- soll psychische Hemmnisse bei Teilnehmern identifizieren, einordnen und mit den Betroffenen besprechen
- Sensibilisierung der Wahrnehmung für psychische Problemlagen und Senkung der Hemmschwelle für eine Inanspruchnahme psychologischer Unterstützung
- ggf. Vermittlung an eine externe psychologische Beratung
- Überbrückung von langen Wartezeiten auf Therapieplätze

→ im Durchschnitt können monatlich maximal 2.000 EURO angerechnet werden



Gliederung Teilkonzept

A) Problemaufriss und richtlinienspezifische Relevanz

- Aussagen zu Problemlagen, Herausforderungen
- Welche Zielstellung wird verfolgt?
- An welche Zielgruppe richtet sich das Unterstützungsangebot?

B) Darstellung des Lösungsansatzes und der angestrebten Ergebnisse

- Darstellung des neuen Lösungsansatzes verbunden mit der Frage: Warum ist dieser besser geeignet, die Ziele der Förderung zu erreichen?
- Aussagen zu den zu erwartenden Effekten nach der Implementierung
- Beschreibung der Ergebnisse

C) Geplante Aktivitäten zur Implementierung und Transferwege

- Aussagen zur Implementierung in das bestehende Integrationsbegleitungsprojekt
- Aussagen zum Transfer und zur Verstetigung der Ergebnisse

Entwicklung eines neuen Unterstützungsangebots (optional)

Gliederung Teilkonzept



D) Darstellung der Kooperationsbeziehungen

- Verwendung der Vorlage für die Stakeholder-Analyse ist verbindlich
- Darstellung der Kooperationsbeziehungen zur Entwicklung und Implementierung des neuen Lösungsansatzes

E) Arbeitsplanung, Projektcontrolling und Qualitätssicherung

- Darstellung eines Arbeits- und Zeitplanes mit konkreten Arbeitsschritten und Meilensteinen
- Aufzeigen von Maßnahmen, Methoden und Standards zur Qualitätssicherung und zum Projektcontrolling
- Aussagen zur organisatorischen Einbindung in das Gesamtprojekt
- Aussagen zur Messbarkeit der Effekte



Quelle: Pixabay

Bewertung der einzureichenden Teilkonzepte

Nr.	Bewertungskriterium	Gewichtung in %
A	Problemaufriss und richtlinienspezifische Relevanz	20
B	Darstellung des Lösungsansatzes und der angestrebten Ergebnisse	30
C	Geplante Aktivitäten zur Implementierung in das laufende Projekt und Transferwege	25
D	Darstellung der Kooperationsbeziehungen	15
E	Arbeitsplanung, Projektcontrolling sowie Qualitätssicherung	10

- Das Teilkonzept kann nach Gewichtung der einzelnen Kriterien mit maximal 30 Punkten bewertet werden. Die beantragte Entwicklung eines neuen Unterstützungsmoduls kann gefördert werden, wenn das eingereichte Konzept bei der Bewertung mindestens 20 Punkte erreicht und eine Förderung des Basiskonzeptes erfolgt.

Ich freue mich auf die Zusammenarbeit mit Ihnen!



Bergner, Anja
Projektmanagerin

Team WFBB Arbeit –
Soziale Innovation & Integration

Tel +49 331 – 70 44 57-17
Fax +49 331 – 70 44 57-11
anja.bergner@wfbb.de

Wirtschaftsförderung
Land Brandenburg GmbH

Friedrich-Engels-Straße 103
(Bahnhofspassagen)
14473 Potsdam

Weitere Informationen finden Sie auf unserer Homepage:

[Integrationsbegleitung für Langzeitarbeitslose und Familienbedarfsgemeinschaften | Wirtschaftsförderung Brandenburg \(wfbb.de\)](https://www.wfbb.de)

Wirtschaftsförderung Brandenburg | Arbeit

Standort. Unternehmen. Menschen.

Wir freuen uns
auf eine erfolgreiche Zusammenarbeit.

arbeit.wfbb.de

Wirtschaftsförderung
Land Brandenburg GmbH
Friedrich-Engels-Str. 103
14473 Potsdam

WFBB Arbeit - Soziale Innovation &
Integration
Anja Bergner
Tel. 0331 – 70 44 57-17
anja.bergner@wfbb.de



Diese Unterlagen sind ausschließlich für Präsentationszwecke bestimmt. Der Inhalt ist durch das Urheberrecht geschützt. Alle Rechte an der Präsentation und deren Inhalt stehen der Wirtschaftsförderung Brandenburg (WFBB) zu. Eine Weitergabe an Dritte ebenso wie jede Vervielfältigung, Veränderung oder sonstige Verwendung und Nutzung ganz oder in Teilen bedarf der vorherigen schriftlichen Zustimmung der WFBB.



Integrationsbegleitung für Langzeitarbeitslose und Familienbedarfsgemeinschaften

Hinweise für die 2. Antragsrunde

Antragstellung über das ILB-Kundenportal

Über www.ilb.de können Sie die Seite für das Förderprogramm „Integrationsbegleitung“ öffnen.

Suchbegriff eingeben Presse Service Kontakt Infokorb EN 🖨 🌐 **Kundenportal**

Wirtschaft Infrastruktur Wohnungsbau **Arbeit** Karriere Über die ILB

Investitionsbank
des Landes
Brandenburg **ILB**

Top-Förderprogramme

- > Brandenburger Innovationsfachkräfte
- > Weiterbildungsrichtlinie 2022

Alle Förderprogramme →

Arbeitsförderung im Überblick

Die Förderung unterstützt insbesondere Projekte und Vorhaben in den Bereichen Beschäftigung, Bildung, soziale Inklusion und innovative Maßnahmen.

Arbeitsförderung im Überblick →

Ich suche Förderprogramme für...

- Private Unternehmen**
- Öffentliche Kunden**
- Private Personen**
- Vereine & Verbände**
- Hochschulen**
- Kammern**

Passende Förderung finden →



ILB-Förderberatung

0331 660-2211

Beratung vereinbaren →

Förderart **Zuschuss**

Integrationsbegleitung für Langzeitarbeitslose und Familienbedarfsgemeinschaften 2022

Fördernehmer **Juristische Personen des privaten und des öffentlichen Rechts sowie rechtsfähige Personengesellschaften**

Förderthemen **Integration von Langzeitarbeitslosen und Familienbedarfsgemeinschaften**

Förderart **Zuschuss**

Antragstellung über das ILB-Kundenportal

Per Klick auf den Button „Kundenportal 1“ gelangen Sie zum Kundenportal und können sich hier registrieren - bzw. bei einem vorhandenen Benutzerkonto einloggen.

Integrationsbegleitung für Langzeitarbeitslose und Familienbedarfsgemeinschaften 2022

 Programm merken

Überblick

Ziel des Programms

Aktuelle Meldungen

Wer, was und wie wird gefördert

Ablauf / Verfahren

Formulare / Downloads



Mit dem Förderprogramm verfolgt das Ministerium für Wirtschaft, Arbeit und Energie über die ILB das Ziel, die Langzeitarbeitslosigkeit zu reduzieren und damit einen Beitrag zur Bekämpfung von Armut in Brandenburg zu leisten. Dabei soll auch die Situation von in Familienbedarfsgemeinschaften lebenden Kindern verbessert werden.

Fördernehmer Juristische Personen des privaten und des öffentlichen Rechts sowie rechtsfähige Personengesellschaften

Förderthemen Integration von Langzeitarbeitslosen und Familienbedarfsgemeinschaften

Förderart Zuschuss

Fördergeber Land Brandenburg, Ministerium für Wirtschaft, Arbeit und Energie

Mittelherkunft Europäischer Sozialfonds Plus (ESF+)

Sie möchten einen neuen Antrag stellen?

[Kundenportal 1](#)

Sie haben bereits einen Antrag gestellt?

Hier gelangen Sie zum [Login](#).

Ziel des Programms

Wir unterstützen Projekte in den Landkreisen und kreisfreien Städten des Landes Brandenburg mit dem Ziel, die Beschäftigungsfähigkeit der teilnehmenden Langzeitarbeitslosen zu erhöhen sowie die soziale Situation der Teilnehmenden und

Investitionsbank
des Landes
Brandenburg **ILB**

Benutzer *
Passwort *

Anmelden

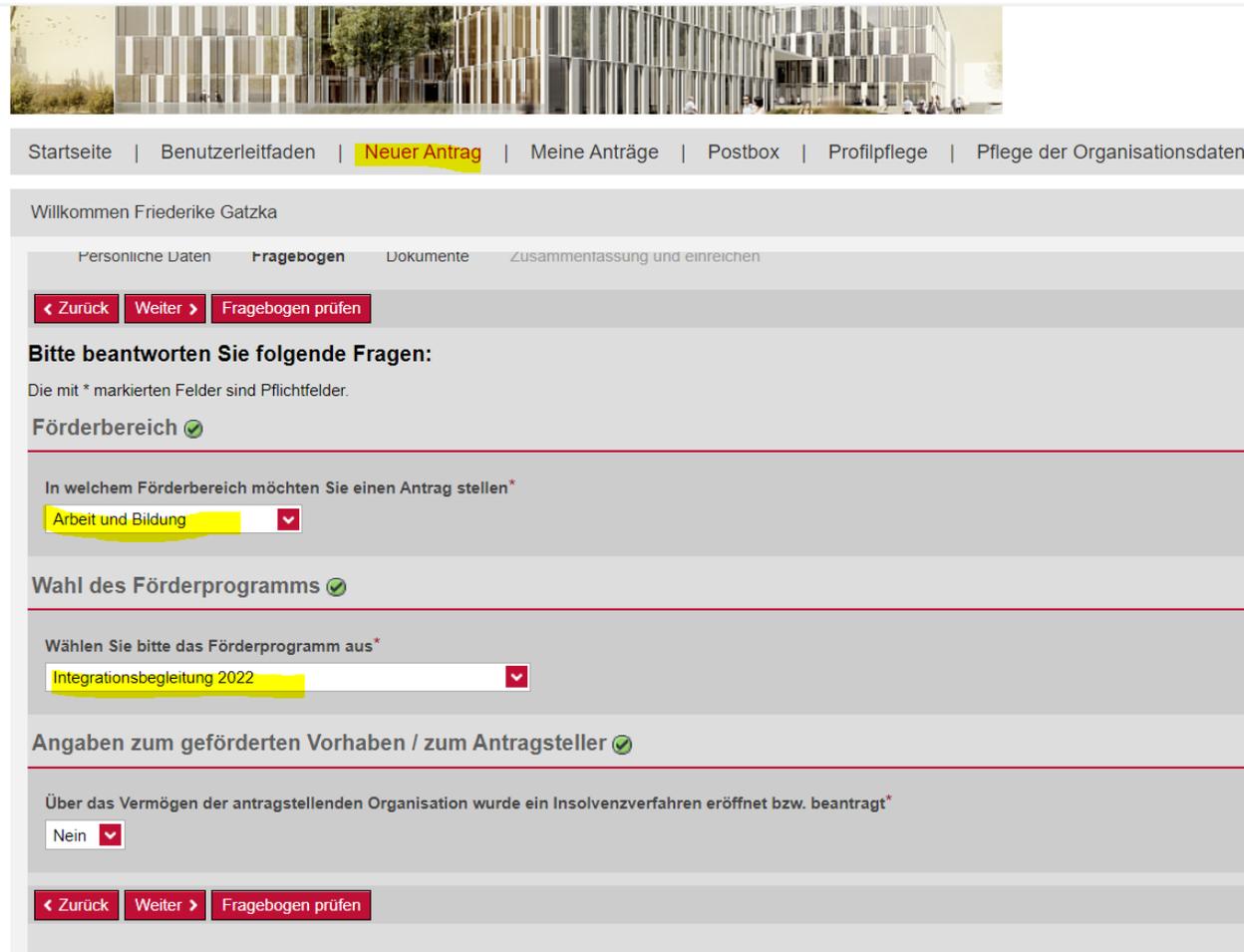
[Neuen Benutzer registrieren](#)

[Passwort vergessen](#)

[Benutzername vergessen](#)

Antragstellung über das ILB-Kundenportal

Per Klick auf „Neuer Antrag“ gelangen Sie zum Fragebogen, über welchen Sie zum Antrag für die Integrationsbegleitung gelangen.



The screenshot shows a web interface for submitting an application. At the top, there is a navigation bar with links: Startseite, Benutzerleitfaden, **Neuer Antrag** (highlighted), Meine Anträge, Postbox, Profilpflege, and Pflege der Organisationsdaten. Below the navigation bar, a welcome message reads 'Willkommen Friederike Gatzka'. A secondary navigation bar contains tabs: Persönliche Daten, **Fragebogen** (active), Dokumente, and Zusammenfassung und einreichen. The main content area is titled 'Bitte beantworten Sie folgende Fragen:' and includes a note: 'Die mit * markierten Felder sind Pflichtfelder.' The form consists of several sections, each with a title and a green checkmark icon: 1. 'Förderbereich' with a dropdown menu set to 'Arbeit und Bildung'. 2. 'Wahl des Förderprogramms' with a dropdown menu set to 'Integrationsbegleitung 2022'. 3. 'Angaben zum geförderten Vorhaben / zum Antragsteller' with a dropdown menu set to 'Nein'. At the bottom of the form, there are navigation buttons: '< Zurück', 'Weiter >', and 'Fragebogen prüfen'.

Dokumente im ILB-Kundenportal

1 Persönliche Daten 2 Fragebogen **3 Dokumente** 4 Zusammenfassung und einreichen

[← Zurück](#) [Weiter →](#)

Bitte füllen Sie hier den Antrag online aus und laden Sie die benötigten Dokumente hoch.

Dokumente

Status hier	Dokument	Ihre Aktionen
Fehlt	Antrag - Integrationsbegleitung 2022	ONLINE-Formular
Fehlt	Erklärung zum Antrag	ONLINE-Formular
Fehlt	Erklärung zum Antrag (Upload des unterschriebenen Dokumentes)	Dokument hochladen
Optional	Erklärung zum wirtschaftlich Berechtigten (für juristische Person...)	Dokument hochladen
Fehlt	Konzept	Dokument hochladen Zusatzdokument hochladen
Fehlt	Personaleinsatz / Stellenbeschreibung (ILB-Formular)	Dokument hochladen Zusatzdokument hochladen
Fehlt	Stakeholder-Analyse	Dokument hochladen
Optional	Vollmacht (mehrere Bevollmächtigte) (ILB-Formular)	Dokument hochladen Zusatzdokument hochladen
Optional	Einzelvollmacht (ILB-Formular)	Dokument hochladen Zusatzdokument hochladen
Optional	Sonstige Unterlage(n)	Dokument hochladen Zusatzdokument hochladen

[← Zurück](#) [Weiter →](#)

⇒ Wenn Sie auf das Fragezeichen klicken, erhalten Sie entweder Bearbeitungshinweise oder können direkt das entsprechende Formular herunterladen.

Pflichtdokumente im ILB-Kundenportal

Pflichtdokumente im Kundenportal sind am Status „fehlt“ zu erkennen. Solange diese Dokumente nicht alle ausgefüllt bzw. hochgeladen wurden, kann der Antrag nicht abgeschickt werden.

	Pflichtdokumente
	Antragsformular Integrationsbegleitung - online ausfüllen
	Unterschriebene und hochgeladene „Erklärung zum Antrag“
	Konzept samt allen Anlagen
	Formulare „Personaleinsatz / Stellenbeschreibung“ - für alle geplanten Stellen
	Stakeholder-Analyse

Pflichtdokumente im ILB-Kundenportal

Die Antragsunterlagen (bis auf das Antragsformular und die Erklärung zum Antrag) können schon vor Start der Antragsrunde vorbereitet werden. Die benötigten Dokumente sind auf der ILB-Webseite beim Förderprogramm „Integrationsbegleitung“ hinterlegt.

Integrationsbegleitung für Langzeitarbeitslose und Familienbedarfsgemeinschaften 2022

 Programm merken

<ul style="list-style-type: none"> Überblick Ziel des Programms Aktuelle Meldungen Wer, was und wie wird gefördert Ablauf / Verfahren Formulare / Downloads 	<table border="1"> <tr> <td data-bbox="1378 615 1411 644"></td> <td data-bbox="1421 615 2102 743"> <p>Hinweise und Erklärung für Teilnehmende im Rahmen des ESF+ 2021-2027 aktualisiert am 03.07.2024 Stand: 07/2024</p> </td> <td data-bbox="2219 615 2262 658"></td> </tr> <tr> <td data-bbox="1378 779 1411 808"></td> <td data-bbox="1421 779 2084 836"> <p>Personaleinsatz - Stellenbeschreibung (ESF+ FP 2021-2027) Stand: 11/2023</p> </td> <td data-bbox="2219 779 2262 822"></td> </tr> <tr> <td data-bbox="1378 872 1411 901"></td> <td data-bbox="1421 872 2000 929"> <p>Personaleinsatz - Stellenbesetzung (ESF+ 2021-2027) Stand: 06/2023</p> </td> <td data-bbox="2219 872 2262 915"></td> </tr> <tr> <td data-bbox="1378 965 1411 993"></td> <td data-bbox="1421 965 1651 1022"> <p>Stakeholder-Analyse Stand: 05/2022</p> </td> <td data-bbox="2219 965 2262 1008"></td> </tr> <tr> <td data-bbox="1378 1058 1411 1086"></td> <td data-bbox="1421 1058 1821 1158"> <p>Tätigkeitsnachweis (ESF+ FP 21-27) für anteilig beschäftigte Mitarbeitende Stand: 06/2023</p> </td> <td data-bbox="2219 1058 2262 1100"></td> </tr> <tr> <td data-bbox="1378 1193 1411 1222"></td> <td data-bbox="1421 1193 1684 1250"> <p>Unterschriftsprobenblatt Stand: 10/2023</p> </td> <td data-bbox="2219 1193 2262 1236"></td> </tr> <tr> <td data-bbox="1378 1286 1411 1315"></td> <td data-bbox="1421 1286 1727 1379"> <p>Vollmacht für mehrere Bevollmächtigte Stand: 06/2019</p> </td> <td data-bbox="2219 1286 2262 1329"></td> </tr> </table>		<p>Hinweise und Erklärung für Teilnehmende im Rahmen des ESF+ 2021-2027 aktualisiert am 03.07.2024 Stand: 07/2024</p>			<p>Personaleinsatz - Stellenbeschreibung (ESF+ FP 2021-2027) Stand: 11/2023</p>			<p>Personaleinsatz - Stellenbesetzung (ESF+ 2021-2027) Stand: 06/2023</p>			<p>Stakeholder-Analyse Stand: 05/2022</p>			<p>Tätigkeitsnachweis (ESF+ FP 21-27) für anteilig beschäftigte Mitarbeitende Stand: 06/2023</p>			<p>Unterschriftsprobenblatt Stand: 10/2023</p>			<p>Vollmacht für mehrere Bevollmächtigte Stand: 06/2019</p>	
	<p>Hinweise und Erklärung für Teilnehmende im Rahmen des ESF+ 2021-2027 aktualisiert am 03.07.2024 Stand: 07/2024</p>																					
	<p>Personaleinsatz - Stellenbeschreibung (ESF+ FP 2021-2027) Stand: 11/2023</p>																					
	<p>Personaleinsatz - Stellenbesetzung (ESF+ 2021-2027) Stand: 06/2023</p>																					
	<p>Stakeholder-Analyse Stand: 05/2022</p>																					
	<p>Tätigkeitsnachweis (ESF+ FP 21-27) für anteilig beschäftigte Mitarbeitende Stand: 06/2023</p>																					
	<p>Unterschriftsprobenblatt Stand: 10/2023</p>																					
	<p>Vollmacht für mehrere Bevollmächtigte Stand: 06/2019</p>																					

Weitere Dokumente

Je nach Angaben im Antragsformular kommen ggf. weitere Dokumente hinzu, die einzureichen sind.

1.5 Bevollmächtigung

keine Bevollmächtigung

*Vorname  *Nachname  Akademischer Titel

Funktion/Dienststellung

*E-Mail-Adresse  *Telefonnummer 

Hinweis: Für jede Bevollmächtigung die jeweilige Vollmacht bitte ausdrucken, unterschreiben, einscannen, im Kundenportal hochladen und die Originale aufbewahren. Den Vordruck finden Sie auf www.ilb.de.

2.12 Ausgaben

Die antragstellende Person/Organisation ist bei der Durchführung des Vorhabens zum Vorsteuerabzug berechtigt.

- *ja (Die Ausgaben sind nachfolgend ohne Umsatzsteuer anzugeben.)
- *nein (Geeigneter Nachweis ist dem Antrag beizufügen, bspw. Erklärung Finanzamt, Steuerberatende, o. ä.)
- *teilweise (Geeigneter Nachweis für den nicht vorsteuerabzugsberechtigten Anteil ist dem Antrag beizufügen, bspw. Erklärung Finanzamt, Steuerberatende, o. ä.)

1.10 Belegaufbewahrung

Sämtliche Belege zum Vorhaben (Einnahme- und Ausgabebelege, z. B. Rechnungen, Kontoauszüge, sowie Verträge und alle sonst mit der Förderung zusammenhängenden Unterlagen) werden wie folgt aufbewahrt:

- *ausschließlich papierhaft
- *ausschließlich digital
- *teilweise papierhaft/teilweise digital

*Bitte geben Sie die Bezeichnung der Archivierungssoftware an:

Die verwendete Archivierungssoftware zur Aufbewahrung und Wiedergabe digitaler Belege ist revisionssicher, d. h. die elektronischen Belege sind unveränderbar, vollständig, unverzüglich lesbar, maschinell auswertbar, jederzeit verfügbar, vor Verlust gesichert und stimmen im Fall von digitalisierten Belegen bildlich und inhaltlich mit dem Original überein.

- *nein
- *ja

Ein entsprechender Nachweis, z. B. Zertifizierung,

- *ist dem Antrag beigefügt
- *liegt der ILB bereits vor

*siehe Antragsnummer

Hinweis: Sollte die Archivierungssoftware nicht den Anforderungen im Merkblatt entsprechen, sind die Ausgabebelege zusätzlich papierhaft entsprechend den geltenden Aufbewahrungsfristen für Unterlagen vorzuhalten und auf Anforderung der ILB z. B. bei Vor-Ort-Überprüfungen vorzulegen.

Das Merkblatt "Belegaufbewahrungs- und -archivierungssysteme" ist auf www.ilb.de verfügbar.

Weitere Dokumente

Weitere Unterlagen – abhängig von den Angaben im Antrag	
	Pkt. 1.5: Wurden im Antrag Bevollmächtigte benannt? → Vollmacht(en) einreichen
	Pkt. 1.10: Die Belegaufbewahrung erfolgt ausschließlich oder teilweise digital? → Nachweis, z.B. Zertifizierung der Archivierungssoftware
	Pkt. 1.12: Sie sind für das Vorhaben nicht oder teilweise vorsteuerabzugsberechtigt? → Nachweis, z.B. Schreiben/Bestätigung von der Steuerberatung, Finanzamt o.Ä.
	Pkt. 2.2: → Sie möchten Projektmittel für die Entwicklung eines neuen Unterstützungsangebotes beantragen? → Gesondertes (Teil-) Konzept
Sonstige Unterlagen	
	Sie sind neue/r Antragstellende/r, bzw. die Angaben haben sich geändert? → Formular zum wirtschaftlich Berechtigten

Erfahrungen aus dem 1. Call - Hinweise zu den Dokumenten

Die Angaben unter Punkt 2.3 und 2.6 des Antragsformulars werden u.a. für das A3-Plakat verwendet.

Zusätzlich wird die Beschreibung des Vorhabens auf einer Projektdatenbank der EU veröffentlicht.

Wenn Sie für das A3-Plakat einen anderen Text wünschen als für die Projektdatenbank, können Sie uns diesen Text gerne mitteilen.



2.3 Kurzbezeichnung des Vorhabens

*Bezeichnung des Vorhabens

Beispielvorhaben

2.6 Beschreibung des Vorhabens

Bitte beschreiben Sie kurz und prägnant den Zweck sowie die erwarteten Errungenschaften des Vorhabens, um die Öffentlichkeit darüber zu informieren.

*Die Beschreibung wird in der Liste der für eine Unterstützung aus dem Fonds ausgewählten Vorhaben gemäß Art. 49 Abs. 3 lit. e VO (EU) 2021/1060 und in der Projektdatenbank kohesio.eu veröffentlicht.

Die Beschreibung des Vorhabens wird zum einen an die EU gemeldet. Zum anderen wird der Text in das A3-Plakat übernommen, welches Ihnen mit den Zuwendungsbescheiden übermittelt wird. Sollten Sie einen anderen Text für das A3-Plakat wünschen, als Sie an die EU melden wollen, dann können Sie uns dies mitteilen.

91 Zeichen übrig

Vorhabensbezeichnung:

Beispielvorhaben

Ziele und (erwartete) Ergebnisse:

Die Beschreibung des Vorhabens wird zum einen an die EU gemeldet. Zum anderen wird der Text in das A3-Plakat übernommen, welches Ihnen mit den Zuwendungsbescheiden übermittelt wird. Sollten Sie einen anderen Text für das A3-Plakat wünschen, als Sie an die EU melden wollen, dann können Sie uns dies mitteilen.

Gefördert aus Mitteln der Europäischen Union und des Landes Brandenburg.



Kofinanziert von der
Europäischen Union

Erfahrungen aus dem 1. Call - Hinweise zu den Dokumenten

Personaleinsatz-Stellenbeschreibung

Sind Sie an einen Tarifvertrag gebunden?
Wenn ja, dann ist der Punkt auszufüllen.
Wenn nein, dann bleibt der Punkt leer.

Tarifvertrag²

Hinweis: Das in Nr. 1.3 ANBest-EU geregelte Besserstellungsverbot ist zu beachten.

TV-L, TVÖD

Bezeichnung

Anderer Tarifvertrag
(z. B. Haustarifvertrag,
Branchentarifvertrag)

Bezeichnung

Kein Tarifvertrag
(z. B. ortsübliche Vergütung)

Bezeichnung

Bezeichnung der Stelle

Projektleitung

Projektmitarbeit

Bezeichnung

Bürokraft/Unterstützungskraft/Verwaltungskraft

Stellenbewertung lt. o. g. Tarifvertrag

(nur auszufüllen, wenn Tarifbindung besteht - siehe Pkt. Tarifvertrag)

Entgeltgruppe/Vergütungsgruppe/
Entwicklungsstufe:

¹ Beschrieben werden muss ausschließlich die geplante Stelle. Eine namentliche Benennung der bzw. des geplanten Stelleninhabenden ist erst mit dem Mittelabruf, in welchem erstmalig Ausgaben für diese bzw. diesen abgerechnet werden, mit dem Formular "Personaleinsatz - Stellenbesetzung" bei der ILB einzureichen.

² Der Tarifvertrag ist auf Anforderung der ILB vorzulegen.

Erfahrungen aus dem 1. Call - Hinweise zu den Dokumenten

Personaleinsatz-Stellenbeschreibung

Anforderungen an die Stelle

(Sollanforderungen; unabhängig von der bzw. dem Stelleninhabenden)

Ausbildungen

Die geforderte Ausbildung an die Stelle beschreiben, keine Ausbildungen von spezifischen Personen.

So allgemein wie möglich, so spezifisch wie nötig.

! Mindestanforderung an die Integrationsbegleitung

! Mindestanforderung an die psychologische Beratung

Balanceakt zwischen:

Die geforderte Qualifikation sollte einerseits so allgemein wie möglich, andererseits aber aussagekräftig und passend zu den Tätigkeiten sein.

Die in der Richtlinie geforderten Voraussetzungen an die Integrationsbegleitenden und die psychologische Beratung müssen eingehalten werden. Die Anforderungen können Sie der Anlage „Hinweise zur Antragstellung und Projektauswahl“ entnehmen.

Erfahrungen aus dem 1. Call - Hinweise zu den Dokumenten

Personaleinsatz-Stellenbeschreibung

Monatsgehalt der geplanten Stelle (bezogen auf eine Vollzeitstelle)

Direkte Personalausgaben	
Bruttogehalt	EUR
vermögenswirksame Leistungen (VWL)	EUR
betriebliche Altersvorsorge (ATV)	EUR
monatlich wiederkehrende Zulage	EUR
sonstige Gehaltsbestandteile*	EUR
AG-Anteil Sozialversicherung	EUR
Summe	0,00 EUR
Indirekte Personalausgaben**	
Umlage U1 (Krankheitsumlage)	EUR
Umlage U2 (Mutterschaftsumlage)	EUR
Umlage U3 (Insolvenzumlage)	EUR
Gesetzliche Unfallversicherung/ Berufsgenossenschaft	EUR
Summe	0,00 EUR
Gesamte Personalausgaben	0,00 EUR

Die Angaben beziehen sich auf ein Monatsgehalt einer Vollzeitstelle. Angegeben wird die geplante Vergütung zum Vorhabenbeginn. Wenn Gehaltsanpassungen/ Tariferhöhungen etc. berücksichtigt wurden, reicht eine Information darüber.

Umlagen werden über die Restkostenpauschale abgegolten und müssen nicht angegeben werden.

*Eine detaillierte Auflistung ist als Anlage beizufügen.

**Nur aufführen, wenn nicht über Pauschale abgegolten.

Absenden des Antrags

Hinweis zum Absenden Ihres Antrags

Über den Button „Antrag absenden“ wird der Antrag abgeschickt. Sollte der „Absende-Button“ grau hinterlegt und damit kein Absenden möglich sein, prüfen Sie bitte die Vollständigkeit und Richtigkeit der Pflichtdokumente.

Der Antrag wurde erfolgreich abgesendet, wenn Sie eine entsprechende Meldung bzw. die Antragseingangsbestätigung in der Postbox erhalten haben.

Willkommen Friederike Gatzka

Sie haben folgende Informationen auf dem Fragebogen angegeben:
[Fragebogen anzeigen](#)

Antragsteller

Ihre persönlichen Daten sind:

Friederike Gatzka
 Telefon: 03318000000
 E-Mail: friederike.gatzka@ilb.de

Gatzka Test GmbH
 Babelsberger Str. 21
 14467 Potsdam
 E-Mail: friederike.gatzka@ilb.de

Hauptansprechpartner
 Friederike Gatzka
 Telefon: 03318000000
 E-Mail: friederike.gatzka@ilb.de

[← Zurück](#) [Antrag absenden](#)

Startseite | Benutzerleitfaden | Neuer Antrag | Meine Anträge | **Postbox** | Profilpflege | Pflege der Organisationsdaten

Willkommen Friederike Gatzka

Posteingang

[Ansicht aktualisieren](#) [Ansicht Archiv](#) [Markierte archivieren](#)

Ihre Nachrichten

	Gelesen	Eingang	Gesendet von	Betreff	Anlagen	Antragsnummer
	<input type="checkbox"/>	29.11.2024 10:43:10	WF-BATCH	Antragseingangsbestätigung	<input checked="" type="checkbox"/>	85063079

 **Antrag mit ID 85063079 wurde erfolgreich eingereicht**

Kontaktdaten

Fragen gerne an:

Max Gielen, max.gielen@ilb.de, 0331 – 660 2853

Friederike Gatzka, friederike.gatzka@ilb.de, 0331 – 660 1723



Viel Erfolg!



PERSONALEINSATZ - STELLENBESCHREIBUNG¹

ESF+-kofinanzierter Vorhaben - FP 2021-2027

Antragsnummer:
(siehe Antragsformular)

Die bzw. der Antragstellende:

Vorhaben:

Besserstellungsverbot

Werden mehr als 50 % Ihrer Gesamtausgaben aus Zuwendungen der öffentlichen Hand bestritten?

ja nein

Tarifvertrag²

Hinweis: Das in Nr. 1.3 ANBest-EU geregelte Besserstellungsverbot ist zu beachten.

TV-L, TVÖD

Bezeichnung

Anderer Tarifvertrag
(z. B. Haustarifvertrag,
Branchentarifvertrag)

Bezeichnung

Kein Tarifvertrag
(z. B. ortsübliche Vergütung)

Bezeichnung

Bezeichnung der Stelle

Projektleitung

Projektmitarbeit

Bezeichnung

Bürokräft/Unterstützungskraft/Verwaltungskraft

Stellenbewertung lt. o. g. Tarifvertrag

(nur auszufüllen, wenn Tarifbindung besteht - siehe Pkt. Tarifvertrag)

Entgeltgruppe/Vergütungsgruppe/
Entwicklungsstufe:

¹ Beschrieben werden muss ausschließlich die geplante Stelle. Eine namentliche Benennung der bzw. des geplanten Stelleninhabenden ist erst mit dem Mittelabruf, in welchem erstmalig Ausgaben für diese bzw. diesen abgerechnet werden, mit dem Formular "Personaleinsatz - Stellenbesetzung" bei der ILB einzureichen.

² Der Tarifvertrag ist auf Anforderung der ILB vorzulegen.

Regelmäßige betrieblich übliche wöchentliche Arbeitszeit einer Vollzeitstelle

(z. B. bei TV-L 40 Stunden - Vollzeitstelle)

Gesamt: _____ Stunden/Woche

Vorgesehener Umfang der geplanten Stelle im Vorhaben

Gesamt: _____ Stunden/Woche

Die betrieblich übliche Arbeitszeit einer Vollzeitstelle kann vom TV-L abweichen. In der Regel beträgt sie 38, 39 oder 40 Stunden/Woche).

Anforderungen an die Stelle

(Sollanforderungen; unabhängig von der bzw. dem Stelleninhabenden)

Ausbildungen

Weiterbildungen/Fachkenntnisse

Berufserfahrung

Stellenbeschreibung

(ausschließlich vorhabenbezogene Tätigkeiten angeben)

Tätigkeitsbereich		Einzelstätigkeit im Tätigkeitsbereich
Anteil in %	Bezeichnung	

Monatsgehalt der geplanten Stelle (bezogen auf eine Vollzeitstelle)

Direkte Personalausgaben	
Bruttogehalt	EUR
vermögenswirksame Leistungen (VWL)	EUR
betriebliche Altersvorsorge (ATV)	EUR
monatlich wiederkehrende Zulage	EUR
sonstige Gehaltsbestandteile*	EUR
AG-Anteil Sozialversicherung	EUR
Summe	EUR
Indirekte Personalausgaben**	
Umlage U1 (Krankheitsumlage)	EUR
Umlage U2 (Mutterschaftsumlage)	EUR
Umlage U3 (Insolvenzumlage)	EUR
Gesetzliche Unfallversicherung/ Berufsgenossenschaft	EUR
Summe	EUR
Gesamte Personalausgaben	EUR

*Eine detaillierte Auflistung ist als Anlage beizufügen.

**Nur aufführen, wenn nicht über Pauschale abgegolten.

Die Angaben beziehen sich auf ein Monatsgehalt einer Vollzeitstelle. Angegeben wird die geplante Vergütung zum Vorhabenbeginn. Wenn Gehaltsanpassungen/ Tarifierhöhungen etc. berücksichtigt wurden, reicht eine Information darüber.

Umlagen werden über die Restkostenpauschale abgegolten und müssen nicht angegeben werden.

Jahressonderzahlungen

Jahressonderzahlungen p. a.*	EUR
AG-Anteil Sozialversicherung	EUR
Umlage U1 (Krankheitsumlage)**	EUR
Umlage U2 (Mutterschaftsumlage)**	EUR
Umlage U3 (Insolvenzumlage)**	EUR
Gesetzliche Unfallversicherung/ Berufsgenossenschaft**	EUR
Gesamte Jahressonderzahlungen	EUR

*Eine detaillierte Auflistung ist als Anlage beizufügen.

**Nur aufführen, wenn nicht über Pauschale abgegolten.

Hinweis

Die "Regelungen zur Zuwendungsfähigkeit von Ausgaben ESF+-kofinanzierter Vorhaben in der Förderperiode 2021-2027" sind zu beachten.