

Bundesfreiwilligendienst beim „Biosphärenreservatsamt Schaalsee-Elbe“ möglich

1.) Anschrift:

Biosphärenreservatsamt Schaalsee-Elbe
Wittenburger Chaussee 13
19246 Zarrentin am Schaalsee

2.) Tel./Fax:

Tel.: (0388851) 302-0, Fax: (038851) 302-20

3.) eMail / Internet:

poststelle@bra-schelb.mvnet.de, www.schaalsee.de; www.elbetal-mv.de

4.) Ansprechpartner

Herr Jan Pagels (Leitung Dezernat 1 Service und Administration)
Tel: 038851-302-17; Email: j.pagels@bra-schelb.mvnet.de

5.) Einsatzstellenbeschreibung

Das Biosphärenreservatsamt Schaalsee-Elbe mit Verwaltungssitz in Zarrentin am Schaalsee ist für die beiden UNESCO-Biosphärenreservate Schaalsee und Flusslandschaft Elbe Mecklenburg-Vorpommern zuständig. Das Biosphärenreservatsamt ist u.a. eine NUN-zertifizierte außerschulische Bildungseinrichtung im Bereich Bildung für nachhaltige Entwicklung. Darüberhinaus ist es die „Untere Naturschutzbehörde“ innerhalb der Grenzen der beiden Modellregionen UNESCO-Biosphärenreservat Schaalsee und UNESCO-Biosphärenreservat Flusslandschaft Elbe M-V.

Die Verwaltung der UNESCO-Biosphärenreservate Schaalsee und Flusslandschaft Elbe Mecklenburg-Vorpommern sitzt in Zarrentin am Schaalsee, außerdem befindet sich im Boizenburger Ortsteil Vier, direkt am Elbhänge gelegen die Außenstelle, Dezernat IV.

Einige Aufgaben des Biosphärenreservatsamtes im Überblick:

- Planung und Durchführung von Pflege- und Entwicklungsmaßnahmen zur Bewahrung und Förderung der historisch gewachsenen Kulturlandschaft
- Vorsorgende Überwachung und Betreuung der Naturschutzgebiete und der vom Aussterben bedrohten und besonders geschützten Tier- und Pflanzenarten sowie ihrer Lebensräume
- Erschließung von Naturerlebnisräumen und Förderung landschaftsverträglicher aktiver Erholungsformen wie das Wandern sowie das Rad- und Wasserwandern und das Reiten auf ausgewiesenen Wegen
- Durchführung von Maßnahmen der Öffentlichkeitsarbeit sowie der Bildung für nachhaltige Entwicklung

6.) Bildungsziele im Bundesfreiwilligendienst

- Kennenlernen der Biosphärenreservate Schaalsee und Flusslandschaft Elbe M-V mit seiner Struktur, seinen Aufgaben im Bereich Natur-, Arten- und Landschaftsschutz, Regionalentwicklung, Umweltbildung/BNE und Öffentlichkeitsarbeit sowie Forschung und Monitoring
- Sammeln von praktischen Orientierungsmöglichkeiten in einer Naturschutzverwaltung sowie Erfahrungen in diesen Arbeitsbereichen für die mögliche berufliche Orientierung
- Fähigkeiten erwerben, Kindern, Jugendlichen und Erwachsenen die Natur näher zu bringen und deren Verständnis für die Aufgaben und Tätigkeiten eines Biosphärenreservates zu wecken

7.) Tätigkeitsfelder / Projekte

Es soll ein eigenständiges Projekt in einem der Aufgabenbereiche erarbeitet und umgesetzt werden.

● Mögliche Tätigkeiten in den Bereichen Service, Bereich Wacht

- ▶ Unterstützung der Ranger bei der Schutzgebietsbetreuung und den regelmäßigen Kontrollgängen sowie den Pflegearbeiten in den Naturschutzgebieten (Entkusseln, Mahd, Freischneiden, Kopfweidenpflege etc.)
- ▶ Unterstützung der Ranger bei Monitoring-Programmen (Erfassen, Dateneingabe, Auswertung) z.B. für Rastvögel, Weißstörche, Kraniche, Eulen, Fischotter, Biber
- ▶ Mitarbeit bei der Umsetzung und Betreuung des Besucherleitsystems (Erstellen von Hinweis-, Wander- und Radwegeschildern, Pflege, Ausbessern und Erneuern von Hinweisschildern, Treppen, Bänken etc.)
- ▶ Mitarbeit bei der Besuchererfassung (Besucherzählungen, -befragungen und deren Auswertung etc. siehe auch Evaluation)
- ▶ Mitarbeit bei der Umsetzung und Betreuung des Besucherinformationssystems (Erstellen von Texten, Grafiken für Infotafeln, Ausbessern von Infotafeln)
- ▶ Öffentlichkeitsarbeit: Vorbereitung und Betreuung von Infoständen, Erarbeitung von thematischen Faltschilfern, Mitarbeit bei der Betreuung der Biosphärenreservats-Homepage sowie die Pflege der Vernetzung mit anderen Internetpräsentationen

● Mögliche Tätigkeiten im Bereich Bildung für nachhaltige Entwicklung

- ▶ **Vorbereitung und Durchführung unterstützenden Tätigkeiten bei Bildungsprogrammen und Führungen**
 - z.B. an Projekttagen (mit Schulklassen und Kitas)
 - Unterstützung bestehender Langzeitprojekte (z.B. Bachpatenprogramme mit Kita-Gruppen)
 - Unterstützung bei der Vorbereitung und Betreuung der Junior-Ranger-Gruppen
- ▶ **Materialerstellung, -sichtung, und -pflege**
 - Herstellung von Bildungsmaterialien / Zweitanfertigung von Bildungsmaterialien der Bildungsprogramme für das jeweils andere Biosphärenreservat (Schaalsee bzw. Flusslandschaft Elbe M-V)
 - Ideen entwickeln für eine verbesserte Haltbarkeit der Materialien (Stichwort: Langlebigkeit)
 - Materialien auf Vollständigkeit prüfen und fehlendes Material ergänzen
 - Aufbau eines nachvollziehbaren „Lagerungssystems“ in Boizenburg / Vier
 - Durchsicht und Sortierung von Infomaterialien und Arbeitsbögen zur „neuen“ Verwendbarkeit in Bildungsprogrammen und an Infoständen
 - Ideen entwickeln und Umsetzen für Materialien zum Gebrauch an Infoständen
- ▶ **Evaluation (aktive Mitwirkung, Dateneingabe und -pflege)**
 - Hospitation bei Bildungsprogrammen (Ausfüllen von Evaluationsbögen nach Vorgabe)
 - Eingabe der erfassten Evaluierungsdaten in eine vorgegebene Maske (Excel-Datei)
 - Ständige Überprüfung der Eingabemaske bezüglich der Optimierung der Datenauswertung
 - Mithilfe bei der Auswertung und Datenaufbereitung der Evaluierungsbögen

► **Optional (nach Befähigungen)**

- Unterstützung bei der Durchführung von Bildungsangeboten des Biosphärenreservatsamtes Schaalsee-Elbe

Speziell für das Gebiet, BR Flusslandschaft Elbe:

- Erstellen und Durchführen von Diavorträgen/Präsentationen
- Betreuung der Ausstellung im Informationszentrum ZEUGHAUS auf der Festung Dömitz
- Organisation von wechselnden Ausstellungen und deren Betreuung im Informationszentrum ZEUGHAUS auf der Festung Dömitz
- Konzept für Lehrpfade (Vierwald, Klein Schmölen, Hafen Boizenburg)
- Radwegekonzept (später Wanderwegekonzept) und Eingabe in GIS
- Unterstützung beim Marketing für die Partner des Biosphärenreservates

7.) Anforderungsprofil

► **gefordert:**

- Fähigkeiten für selbstständiges Arbeiten
- Engagement / hohe Einsatzbereitschaft
- Teamfähigkeit

► **wünschenswert:**

- Handwerkliches Geschick
- geübter Umgang mit PC und Standard-Software (z.B. Microsoft-Office)
- gute Englischkenntnisse

► **Rahmendaten für den BFD:**

- 1) Der/die „zukünftige“ Bundesfreiwillige muss über 27 Jahre alt sein.
- 2) Der/die BFDler muss mindestens 20,5 h/pro Woche arbeiten.
- 3) Alle Sozialversicherungen sind abgedeckt mit dem BFD-Taschengeld.
- 4) Der/die BFDler darf während des BFDs nicht auf den ersten Arbeitsmarkt vermittelt werden.
- 5) Das BFD darf nicht durchgeführt werden von Personen mit ALG I Status.

Weitere Hinweise zum BFD gibt es unter www.bundesfreiwilligendienst.de.

Im Rahmen des Bundesfreiwilligendienstes können keine Übernachtungsmöglichkeiten angeboten sowie Verpflegung gezahlt werden.

Es wird Ihnen für die Tätigkeit ein fachlicher und persönlicher Ansprechpartner zur Verfügung stehen.