



**EUROPÄISCHES
SOLIDARITÄTSKORPS**

Daten im ESK-Portal verwalten und Teilnehmer/innen finden

Voraussetzung, um die Daten im Europäischen Jugendportal verwalten zu können bzw. mit deiner Organisation im Online-Matching-Tool des Europäischen Solidaritätskorps sichtbar zu sein, ist der Erhalt eines Qualitätssiegels bei der Nationalagentur. Nähere Informationen dazu findest du unter: www.solidaritaetskorps.li/#teilnehmen.

Mit dem Qualitätssiegel erscheint deine Organisation automatisch im Europäischen Jugendportal.

Falls deine Organisation bereits ein Qualitätssiegel besitzt, kannst du folgende Schritte durchführen, um deine Daten zu bearbeiten und diese in der ESK-Datenbank freizuschalten:

Über folgenden Link kommst du zum Administrator-Login, wo du dich mit deinen EU-Login Zugangsdaten einloggen kannst. Unten Links auf der Webseite findest du den Button zum Administrator-Login.
https://europa.eu/youth/solidarity_de

Allgemeine Infos	Betreiber
<ul style="list-style-type: none">Über unsRechtlicher HinweisKontaktDatenschutzNutzungsbedingungenCookiesAdministrator-Login	<p>An initiative of the European Commission </p> <hr/> <p>Lade die App herunter und werde Teil der Solidaritätskorps-Community! </p>

Falls der Administrator-Login nicht sichtbar ist, stelle sicher, dass du nicht bereits eingeloggt bist bzw. logge dich überall aus und versuche es erneut.



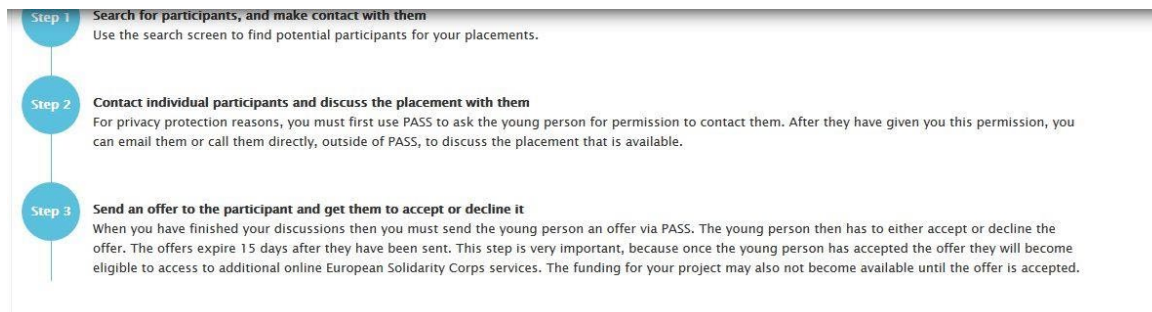
Nach dem Einloggen werden Sie auf diese Seite weitergeleitet:

✓ You are logged in.

Thank you for logging in. Please choose which system you would like to use from the following options:



Auf dieser Seite kannst du nun nach Freiwilligen suchen und/oder konkrete freie Plätze anlegen, die für Freiwillige sichtbar sind. Dies ist **nur** mit einem genehmigten Förderantrag möglich.



If you are authorised to manage placements for more than one organisation, you will see all of the organisations listed below. Follow the three steps for the organisation you want to manage placements for.

NAME	ACTIONS
Evangelisches Diakoniewerk Gallneukirchen	1 2 Search and Contact 3 Send an offer Offers Teilnahmebescheinigungen Manage opportunities Applications Contacts list



Unter «ADD OPPORTUNITIES» kommst du zu folgender Maske, wo du ganz oben unter «PROJECT TYPE» das Kästchen für das Europäische Solidaritätskorps ankreuzen kannst. Dadurch wird deine Organisation auch im Online-Matching-Tool des Europäischen Solidaritätskorps für potenzielle Interessent/innen sichtbar.

Unter «EDIT ORGANISATION» kannst du das Organisationslogo und die Kontaktdaten ändern oder angeben.

Manage organisations and opportunities

FILTERS

Filter Reset


PIC 
 EUROPEAN SOLIDARITY CORPS QUALITY LABEL
 EUROPEAN SOLIDARITY CORPS / VOLUNTEERING

ADD OPPORTUNITY

There are no opportunities for this organisation.


PIC 
 ERASMUS+ VOLUNTEERING ACCREDITED
 ERASMUS+ VOLUNTEERING, EUROPEAN SOLIDARITY CORPS / VOLUNTEERING

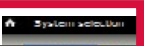
ADD OPPORTUNITY **EDIT ORGANISATION**


ID	OPPORTUNITY TITLE	TOWN/CITY	LAND	BEWERBUNGSFRIST	STATUS	ACTIONS
				No deadline	open	 Edit  Delete

Wichtig

Konkrete freie Plätze können nur angelegt werden und für Freiwillige sichtbar gemacht werden, wenn ein genehmigtes Förderprojekt vorliegt und die unterzeichneten Verträge bei der Nationalagentur vorliegen.

Zugleich können Interessent/innen die von dir angegebene Kontaktperson kontaktieren und sich bewerben. Nähere Informationen dazu findest du im PASS-User Guide (als Download oben links verfügbar).

 **System administrator**

 **PLACEMENT ADMINISTRATION AND SUPPORT SYSTEM (PASS)**








I thank you for logging into European Solidarity Corps Placement Administration and Support System (PASS).
 This system is designed to let you search for and make contact with European Solidarity Corps participants, and finally offer them placements.

Download the PASS User Guide

The following are the key steps to follow in the process:

- Step 1: Search for participants, and make contact with them**
Use the search screen to find potential participants for your placements.
- Step 2: Contact individual participants and discuss the placement with them**
For privacy protection reasons, you must first use PASS to ask the young person for permission to contact them. After they have given you this permission, you can email them or call them directly, outside of PASS.
- Step 3: Send an offer to the participant and get them to accept or decline it**
When you have finished your discussions then you must send the young person an offer via PASS. The young person then has to either accept or decline the offer. The offers expire 15 days after they have been sent. If they do not accept or decline the offer within 15 days, the offer will be automatically cancelled. The funding for your project may also not become available until the offer is accepted.

If you are authorised to manage placements for more than one organisation, you will see all of the organisations listed below. Follow the three steps for the organisation you want to manage placements for.

NAME	ACTIONS
	  Search and Contact  Send an offer
Lehrlingsstiftung	  Search and Contact  Send an offer

Um potentielle Teilnehmer/innen anzuschreiben, kannst du entweder nach Verfügbarkeiten filtern:

Searching on behalf of: [redacted]
for a placement funded by: Erasmus+ / European Voluntary Service (EVS)

Placement type ▼: volunteering
Earliest start date ▼: []
Latest end date ▼: []
Duration (months) ▼: []
Placement country ▼: - Select -
Country of residence ▼: - None - Has a C.V.
 Has volunteering motivation

Placement topics ▼: - None -
Choose up to 3
 Show participants who match all Show participants who match at least one

Knowledge and experience ▼: - None -
Choose up to 5
 Show participants who match all Show participants who match at least one

Languages ▼: - None -
Choose up to 3
 Show participants who match all Show participants who match at least one

oder eine/n Wunschkandidat/in nach der «**Participant Reference Number**» (PRN) suchen.

Neben dem/der passenden Kandidat/in kannst du dann auf «contact» klicken. Es öffnet sich ein Feld, in welchem du deine Nachricht personalisieren können. Diese Nachricht wird gemeinsam mit einer allgemeinen automatisierten Nachricht gesendet.

REF	NAME	ACTIONS	CONTACT STATUS	OFFER STATUS
[redacted]	[redacted]	View Contact Add to favourites		

Akzeptiert der/die Kandidat/in das Mail, können Details zum Einsatz per Mail oder durch eine andere Kommunikationsform (z. B. Skype, Telefon) geklärt werden.

Um das «Matching» zu finalisieren (Achtung: Voraussetzung für den Erhalt der Förderung!), muss in einem nächsten Schritt das Angebot an den/die Teilnehmer/in gesendet werden und diese müssen es akzeptieren:

PLACEMENT DETAILS

Step 1

Search for Participant using the Participant reference number *

PRN	NAME	COUNTRY OF RESIDENCE	NATIONALITY
6016667597	Mustafa AKDAŞ	TR	TR

Step 2

Placement name *

 Project code
 YYYY-R-AAANN-KANNN-NNNNNN

 DATES *
 03/10/2018
 to: *
 03/10/2018

 Street *

 City *

 Postal code *

 Country *
 - Select a value -

 Topic(s) of placement *
 Choose some options

 Funding programme *
 Erasmus+ / European Voluntary Service (EVS)

Kandidat/innen müssen diese «offer» annehmen (accept), damit das «Matching» vollzogen ist. Unter «offers» sieht man den aktuellen Status, z. B. Sent Offer; Sent expired; Accepted.

PLACEMENT NAME	PARTICIPANT	PRN	OFFER SENT DATE	OFFER EXPIRATION DATE	OFFER STATUS	OFFER ACCEPTED / DECLINED DATE	ACTIONS
test II	Christa KEPLINGER	6011309602	25/07/2018 17:54	09/06/2018 17:54	Sent (expired)		

Achtung

Das «Matching» muss vor Aktivitätenstart durchgeführt werden, da es sonst zum Entzug der Förderung kommen kann!

Nach Abschluss des Projekteinsatzes bekommt jede/r Teilnehmer/in ein ESK-Zertifikat, das einfach und unkompliziert über die ESK-Datenbank ausgefüllt und ausgedruckt werden kann (unter Actions -> Generate Certificate).

Kontakt

**AIBA | Agentur für Internationale Bildungsangelegenheiten
Nationalagentur für Erasmus+ und ESK**

Ariane Schwarz | Kirchstrasse 10 | Postfach 684 | 9490 Vaduz

+423 236 72 21 | ariane.schwarz@aiba.li

