

# Antrag auf Förderung von Personalstellen

01/2026

## Allgemeine Angaben zum Projekt

**Projektbezeichnung / -titel**

**Kurze Projektbeschreibung** (als anschauliche Zusammenfassung mit 300-1500 Zeichen)

## Angaben zum Antragsteller

**Name** der Pfarrei / Institution / des Verbands / Vereins

**Straße / Hausnummer / PLZ / Ort**

**Telefon / E-Mail / Internetseite**

**Name des Facebook- und/oder Instagramkanals**

**Ansprechperson** zu Fragen des Projekts beim Antragsteller (Name / Telefon / E-Mail)

## Angaben zur geförderten Einrichtung (sofern abweichend vom Antragsteller)

**Name** der Pfarrei / Filialgemeinde / Institution / Einrichtung / des Verbands / Vereins

**Straße / Hausnummer / PLZ / Ort**

**Telefon / E-Mail / Internetseite**

**Name des Facebook- und/oder Instagramkanals**

**Ansprechperson** zu Fragen des Projekts bei der geförderten Einrichtung (Name / Telefon / E-Mail)

**Erz-/Diözese**

**Katholikenanteil (in %)**

## Beabsichtigte Wirkungen und Ziele des Projekts

Welches **Ziel** verfolgen Sie mit Ihrem Projekt? / Welche Veränderung bzw. welcher Mehrwert soll durch das Projekt hervorgerufen werden, insbesondere auch in pastoraler Hinsicht?

Mit welchen **Kriterien / Kennziffern** messen Sie Ihren Projekterfolg (z.B. Anzahl der erreichten Personen, Budgeteinhaltung, Termineinhaltung, etc.)?

Gibt es darüber hinaus noch **weitere Indizien für den Projekterfolg**, die Sie aber nicht unmittelbar messen können?  
Falls ja, welche?

Gibt es eine **besondere Zielgruppe** für Ihr Projekt?  
Falls ja, wer soll durch Ihr Projekt ganz besonders profitieren und warum?

Sehen Sie bei Ihrem Projekt womöglich auch **Risiken**? Falls ja, welche und für wen?

**Wie organisieren Sie Ihr Projekt**, wie sind die Aufgaben verteilt, wie treffen Sie Entscheidungen (Aspekt der Partizipation)?  
Kooperieren Sie mit weiteren Organisationen?

Welche **Perspektiven** sehen Sie nach Abschluss des Projekts? Wie geht es weiter?

## Prävention

- Die geltende Ordnung zur Prävention gegen sexualisierte Gewalt der zuständigen Ortskirche wird vom Antragstellenden und – falls abweichend – von der geförderten Einrichtung beachtet und angewendet.
- Es gilt zusätzlich ein Schutzkonzept des Antragstellers / der geförderten Einrichtung.

Das geltende Schutzkonzept wird auf folgende Arten der Öffentlichkeit zugänglich gemacht:

## Finanzielle Angaben zum Projekt

Gesamtkosten in EUR:

davon Personalkosten:

davon Projekt-/Sachkosten:

## Finanzierungsplan in EUR

### Mittelgeber

### Summe

### Status

Antragsteller (Eigenmittel):

beantragt

bewilligt

Anteil Erz-/Diözese:

beantragt

bewilligt

weitere finanzielle Unterstützung:

beantragt

bewilligt

beantragt

bewilligt

beantragt

bewilligt

beantragt

bewilligt

Bonifatiuswerk (beantragte Summe)

Welche Auswirkungen hätte es auf das Projekt, wenn die geplanten finanziellen und zeitlichen Ressourcen nicht in vollem Umfang zur Verfügung stehen würden?

Gegebenenfalls ergänzende Bemerkungen zu den finanziellen Angaben:

## Bankverbindung des Mittelempfängers

IBAN:

Kto.-Inhaber:

BIC:

Bank:

## Zeitliche Angaben zum Projekt

Datum des geplanten Projektbeginns:

Datum des geplanten Projektabschlusses:

Welche „Meilensteine“ planen Sie zu wann in der Projektumsetzung?

### Bezeichnung

### Datum


## Gute Nachricht - gute Geschichte!

Nehmen Sie gerne an unseren kostenfreien Online-Workshops zum Thema Projektkommunikation teil. Weitere Informationen und zur Anmeldung: [www.bonifatiuswerk.de/projektkommunikation](http://www.bonifatiuswerk.de/projektkommunikation)



Hilfswerk für den Glauben  
**bonifatiuswerk**

## Presse- und Öffentlichkeitsarbeit

Um transparent zu zeigen, wie die Spendengelder verwendet werden, ist das Bonifatiuswerk verpflichtet, alle unterstützten Projekte im Rahmen seiner Öffentlichkeitsarbeit darzustellen. Dies erfolgt in Form von Presseaussendungen, einer kurzen Projektbeschreibung auf den Internetseiten, auf den Social-Media-Kanälen oder in Printprodukten.

Daher benötigt das Bonifatiuswerk einen Kontakt für einen zuverlässigen Informationsfluss über den Projektfortschritt. Außerdem ist es für das Bonifatiuswerk wichtig, wenn die Förderung in der Presse- und Öffentlichkeitsarbeit (Print, Internet, etc.) des Projektpartners und durch Anbringung des Logos auf Informationsmaterialien und auf Ihrer Internetpräsenz berücksichtigt wird. Zur Unterstützung steht Ihnen eine Ansprechperson im Bonifatiuswerk zur Verfügung.

**Ansprechperson zu Fragen der Pressearbeit – Name / Telefon / E-Mail**

Das Bonifatiuswerk erhält das nicht-exklusive, nicht-ausschließliche, räumlich und zeitlich unbeschränkte Nutzungsrecht der mit dem Antrag während der Durchführung und zum Projektabschluss eingereichten Unterlagen.

- Ich bin / wir sind außerdem damit einverstanden, dass diese und weitere, projektbezogene Unterlagen (Inhalte, Fotos, Videos etc.) für alle Medien und Publikationen des Bonifatiuswerkes sowie für andere journalistische Medien verwendet werden dürfen.
- Hiermit bestätige ich / bestätigen wir, dass der Urheber sowie die abgebildeten Personen auf Bildern / Filmen mit der Verwendung durch das Bonifatiuswerk und anderen journalistischen Medien in den oben genannten Punkten einverstanden sind und keine Rechte und Ansprüche Dritter verletzt werden.

Gibt es eine Internetseite und/oder Social-Media-Kanäle, auf denen sich das Projekt / der Antragsteller präsentiert?

- nein
- ja, unter:

Falls ja, werden Sie von dort aus auf die Internetseite/Social-Media-Kanäle des Bonifatiuswerkes verweisen?

- nein
- ja

Sind für Ihr Projekt Informationsmaterialien (Flyer, Plakate, Pressearbeit, etc.) geplant?

- nein
- ja, und zwar:

Möchten Sie den monatlichen Newsletter des Bonifatiuswerkes erhalten?

- nein
- ja, und zwar an die E-Mail-Adresse:

## Weitere Informationen / Anlagen

Der Antrag wird über den zuständigen Generalvikar des jeweiligen (Erz-)Bistums vor Beginn der Personalstelle beim Bonifatiuswerk in digitaler Form eingereicht. Der Antrag inklusive digitaler/eingescannter Unterschrift wird mit allen beigefügten Unterlagen per Email dem Bonifatiuswerk zugesandt. Der vollständige Antrag muss **mindestens sechs Wochen** vor der nächsten Bonifatiusratssitzung vorliegen.

Fügen Sie diesem Antrag bitte noch folgende Unterlagen bei:

- ausführliche inhaltliche (theologisch-pädagogische) Situations- und Projektbeschreibung mit Begründung der Stelle, Darstellung des missionarischen / evangelisierenden Charakters, Diasporabezug, Benennung der Ziele und Kernaufgaben, Perspektive der Nachhaltigkeit
- Zeitplan zum Verlauf der Personalstelle (Projektphasen, Meilensteine u.Ä.)
- detaillierter Gesamtkosten- und Finanzierungsplan für den Zeitraum der Personalstelle
- schriftliche Stellungnahme des Generalvikars und des Diözesan-Bonifatiuswerkes
- Institutionelles Schutzkonzept zur Prävention gegen sexualisierte Gewalt gemäß DBK-Richtlinien

Mit unseren Unterschriften bestätigen wir die Richtigkeit und Vollständigkeit der im Antrag gemachten Angaben. Ebenso versichern wir, dass wir die Vorgaben zur Korruptionsprävention und die Compliance-Richtlinien der Ortskirche beachten und anwenden.

Ort, Datum

Unterschrift (1. Person Antragsteller)

Ort, Datum

Unterschrift (2. Person Antragsteller)