

Multiprofessionelle Teams

Stellenkontingent größerer Bezirkseinheiten

Das Stellenkontingent wird von der Begleitgruppe (siehe Antrag 1 Handlungsfeld Struktur) und dem Bezirksvorstand der Bezirkseinheiten erarbeitet und festgelegt. Dazu muss zwingend die Gemeindestruktur (Glieder/Angehörige/Freunde), die zu erwartende Umlage, die Finanzkraft aber auch die zukünftige inhaltliche Ausrichtung in die Planung einfließen.

Mögliche Arbeitsfelder

Die vorliegende Liste ist eine offene Liste und hat keinen Anspruch auf Vollständigkeit.

Werden weitere Arbeitsfelder in einer Bezirkseinheit benötigt, um das Ziel und die inhaltliche Arbeit der Bezirkseinheit zu stärken, wird durch den Bezirksvorstand/Vorschlagsausschuss in Absprache mit der Begleitgruppe (s.o.) darüber entschieden.

Wir weisen auf die Möglichkeit hin, ehrenamtliche Mitarbeiter:innen mit der Ehrenamtszuschale zu unterstützen. Diese müssen nicht im Stellenkontingent berücksichtigt werden.

Hauptamtliche Dienste mit pastoraler Beauftragung:

- Pastor:in mit Auftrag zur Leitung
- Pastor:in mit Auftrag zur Seelsorge und Begleitung
- Pastor:in mit Auftrag an neuen Orten
- Pastor:in mit Auftrag für Zielgruppen (z.B. Kinder- und Jugend, Radio, Senior:innen, Krankenhaus etc.)
- Praktikant:in
- Pastor:in auf Probe
- Laienprediger:in mit Dienstzuweisung
- Diakon:in (ordiniert; Ausbildung mit theologischen Inhalten neben sozialpädagogischen Inhalten)
- ...
- ...
- ...

Hauptamtliche Dienste mit administrativer Beauftragung:

- Verwaltungsleiter:in Bezirk (siehe expl. Stellenbeschreibungen)
- Verwaltungskraft des Leitungsteams (Verwaltungsleiter:in / Pastor:in mit Auftrag zur Leitung) (siehe exmpl. Stellenbeschreibung)
- Immobilienverwaltung (ggf. fremdvergeben) - Betreuung und Verwaltung von Mietshäusern
- Küster:in / Hausmeister:in
- Gartenhelfer:in

- Reinigungskraft
- Freiwillige:r aus den Freiwilligen Sozialen Diensten oder Bundesfreiwilligendienst (siehe extra Papier)
- ...
- ...
- ...

Hauptamtliche Dienste mit gemeindepädagogischer Beauftragung:

- Jugendreferent:in (siehe expl. Stellenbeschreibungen)
- Sozialarbeiter:in/Sozialpädagoge:in z.B. auch Streetworker:in etc. (ohne theologische Ausbildung)
- Gemeindepädagoge:in
- Kirchenmusiker:in
- Seelsorger:innen (z. B. mit Ausbildung des Bildungswerks) u.U. Ehrenamtspauschale
- Freiwillige:r aus den Freiwilligen Sozialen Diensten oder Bundesfreiwilligendienst (siehe extra Papier)
- Mitarbeiter:in im Gemeindedienst (siehe expl. Stellenbeschreibungen)
- Diakon:in (ordiniert; Ausbildung mit theologischen Inhalten neben sozialpädagogischen Inhalten)
- ...
- ...
- ...

Stellenbeschreibungen

Es gibt für die unterschiedlichen multiprofessionellen Arbeitsbereiche einheitliche Stellenbeschreibungen, die jedoch für die jeweilige Situation in Absprache mit dem/der Personalreferent:in angepasst werden können.

Die vorliegenden Stellenbeschreibungen dienen als Grundlage für weitere Stellenbeschreibungen. Neue Beschreibungen werden in Zusammenarbeit mit dem/der Personalreferent:in erstellt und umgesetzt.

Sind in einer Bezirkseinheit neue Stellen zu besetzen erfolgt die Kontaktaufnahme des/der Pastor:in mit Auftrag zur Leitung zur/zum Personalreferent:in. Gemeinsam wird das entsprechende Stellenprofil gewählt und die Stellenbeschreibung gegebenenfalls den Bedürfnissen der Bezirkseinheit angepasst.

Stellenbesetzungen

Die Bezirkseinheit (Vorschlagsausschuss) überlegt, welches Stellenkonzept (im Sinne eines Qualifikationsmix) die Ressourcen der Gemeinden nutzen und stärken sowie das inhaltliche Ziel der Gemeinde unterstützt. (Welche Stellen brauchen wir, um unsere Ziele zu erreichen?). Diese

Überlegungen spricht sie mit der/dem Superintendent:in (oder Begleitgruppe) ab. Nach Einigung beginnt der beschriebene Recruiting Prozess.

Die Stellen können mit externen sowie internen Bewerber:innen unterjährig besetzt werden.

Externe Stellenbesetzung:

Beispiel-Erläuterung Recruiting Prozess bei der Einstellung von Nicht-pastoralen-Mitarbeitenden (u.U. nötige Anpassung nach Strukturänderung):

1. Hat eine Bezirkseinheit, ein Werk einen Mitarbeiter:innenbedarf (z. B. Jugendreferenten:innen, Gemeindeferenten:innen o.Ä.) meldet die Bezirkseinheit den Bedarf an das Kabinett.
2. Abstimmung zwischen Bezirkseinheit, Werk und Kabinett über Art und Umfang der Stelle
3. Kabinett, Werke oder der/die Personalverantwortliche der Bezirkseinheit beauftragt Personalreferent:in mit der Stellenbeschreibung und der Stellenausschreibung
4. Die/der Personalreferent:in erstellt in Abstimmung mit den verantwortlichen Personen die Stellenbeschreibung und die Stellenausschreibung.
5. Ausschreibung der Stelle durch die/den Personalreferent:in.
6. Bearbeitung des Bewerbungseingangs durch die/den Personalreferent:in.
Korrespondenz mit den Bewerber:innen
Sichtung der Bewerbungen und treffen einer Vorauswahl.
U.U. mit Einbeziehung der Schwerbehindertenvertretung
Ggf. Absprache mit der Kirchenkanzlei
7. Absprache mit Kabinett, Werke oder der/die Personalverantwortlichen der Bezirkseinheit, wer zu einem Bewerbungsgespräch eingeladen wird und Abstimmung des Termins.
8. Einladung der Bewerber:innen zum Gespräch durch die/den Personalreferent:in.
9. Durchführung des Bewerbungsgesprächs durch die/den Personalreferent:in unter Mitwirkung des Kabinetts, Werkes oder der/die Personalverantwortlichen der Bezirkseinheit.
10. Einstellentscheidung durch das Kabinett, Werke oder der/die Personalverantwortlichen der Bezirkseinheit.
11. Rückmeldungen an Bewerber:innen durch die/den Personalreferent:in.
12. Klärung aller Vertragsbedingungen durch die/den Personalreferent:in mit Bewerber:in und Kabinett, Werk oder des/der Personalverantwortlichen der Bezirkseinheit.

13. Weitergabe aller vertragsrelevanten Daten an die Kirchenkanzlei durch die/den Personalreferent:in.
14. Erstellung des Arbeitsvertrages durch die Kirchenkanzlei.
15. Einholen aller Vertragsunterschriften und Vertragsversand an Bewerber:in durch die/den Personalreferent:in.
16. Einholen aller benötigten Einstellunterlagen (z.B. Steuer-ID, Bankverbindung) durch die/den Personalreferent:in und Weitergabe an die Kirchenkanzlei.
17. Information und Anstoß des „Einarbeitungsprozess“ bzw. dessen Vorbereitung beim Kabinett, Werk oder des/der Personalverantwortlichen der Bezirkseinheit durch die/den Personalreferent:in.

Anzupassen ist der Prozess für pastorale und ordinierte Mitarbeiter:innen in Zusammenarbeit mit der/dem Personalreferent:in.

Interne Stellenbesetzung (Versetzung von hauptamtlichen Personen):

Alle offenen Stellen werden auf der EmK-eigenen Plattform ausgeschrieben. Neben den Rahmenbedingungen (Ort, Aufgaben, Umfang der Stelle etc.) kann auch das Profil der Bezirkseinheit angegeben werden.

Interne Bewerber:innen nehmen bei Interesse direkt Kontakt mit Ihren Personalverantwortlichen (Pastor:in mit dem Auftrag zur Leitung, Superintendent:in) auf.

Ein genauer Prozess ist noch in Zusammenarbeit mit der/dem Personalreferent:in zu definieren.

Versetzung von hauptamtlichen Personen im Dienstzuweisungssystem:

Für Pastor:innen gilt weiterhin das Dienstzuweisungsprinzip. Wir erarbeiten in Absprache mit dem/der Bischöf:in ein möglichst transparentes Konzept.

Eine erste Idee ist:

Es gibt regelmäßig offene Gespräche über zu besetzende bzw. freiwerdende Stellen - dabei wird neben dem Ort auch das Profil der Stelle und die Rahmendaten (Größe, Team, etc.) der Bezirkseinheit, die nötige Qualifikation und die thematische Ausrichtung der Bezirkseinheit genannt.

Bei Interesse an einer dieser Stellen können sich die Pastor:innen melden, um ins Gespräch mit der Bezirkseinheit zu gehen.

Gespräche werden von Personalreferent:in und Kabinett initiiert.

Es besteht die Möglichkeit, dass sich (multiprofessionelle) Teams gemeinsam melden.

Eine neue Dienstzuweisung wird von der Bischöfin/dem Bischof ausgesprochen.

Die Süddeutsche Jährliche Konferenz führt weiterhin eine Dienstzuweisungsliste der Pastor:innen.

Teamleitung durch den/die Pastor:in mit Auftrag zur Leitung (siehe extra Bericht)

Innerhalb des Teams in der Bezirkseinheit werden gemeinsam die verschiedenen Aufträge verteilt. Eine/r der Pastor:innen übernimmt für ein Jahrviert den Auftrag zur Leitung.

Die Personen werden falls gewünscht in Ihrem Schwerpunkt weiter qualifiziert.

Es ist eine Entscheidung und Festlegung für die nächsten 4 Jahre. Es wird nach 3 Jahre evaluiert und miteinander neu ausgelotet, ob evtl. Veränderungen gewünscht/von Nöten sind.

Exemplarische Zusammensetzung eines Multiprofessionellen Teams

Eine neue Bezirkseinheit wurde in Absprache mit der Begleitgruppe/dem Kabinett durch die beteiligten Bezirke in der Sitzung einer Bezirkskonferenz beschlossen.

Die beteiligten Bezirke erarbeiten in einem gemeinsamen Prozess ein Stellenkonzept mehrerer hauptamtlicher Stellen, das die Ressourcen der Gemeinden stärken und das Ziel der Gemeinden unterstützt. (Welche Stellen brauchen wir, um unsere Ziele zu erreichen?). Dabei wird auf ein Qualifikationsmix geachtet.

Es ist es zum Beispiel so, dass noch drei Pastor:innen in der Bezirkseinheit verbleiben und zwei weitere umlagefinanzierte 100 % Stellen unbesetzt sind.

Die neue Bezirkseinheit gibt die Verwaltungsleitung aller Bezirke an eine gemeinsame Verwaltungsleitung ab. Es wird eine 100% Stelle Verwaltungsleitung geplant und ausgeschrieben. Die neue Bezirkseinheit möchte die Arbeit mit Kindern- und Jugendlichen stärken. Es wird nach einer Jugendreferent:in/Jugendpastor:in gesucht (75%).

Die neue Bezirkseinheit möchte ebenfalls die Arbeit der Suppenküche stärken. Es wird nach einer Köchin/einem Koch gesucht (25%).

Um die Arbeit vor Ort zu unterstützen und als Ansprechperson für die Verwaltungsleitung werden Personen in den Gemeinden über die Ehrenamtszuschale vergütet, die organisatorische Verwaltungstätigkeiten in den Gemeindehäusern übernehmen (Postdienst/Fächerdienst/Hausverwaltung...).

Die verbleibenden Pastor:innen vor Ort erarbeiten die zukünftigen Schwerpunkte ihrer Zusammenarbeit. Dabei ist nicht hierarchisch gedacht, sondern Aufgaben bezogen/in Verantwortlichkeiten.

Im Portfolio der pastoralen Dienste wird offen darüber nachgedacht, welche Schwerpunkte und Verantwortlichkeiten und so auch welche Aufträge von der/dem einzelnen in den nächsten Jahren übernommen werden will/wird.

Eine dieser Pastor:innen übernimmt für ein Jahrviert den Auftrag zur Leitung.

Die Personen werden falls gewünscht in Ihrem Schwerpunkt weiter qualifiziert.

Es ist eine Entscheidung und Festlegung für die nächsten 4 Jahre. Es wird nach 3 Jahre evaluiert und miteinander neu ausgelotet, ob evtl. Veränderungen gewünscht/von Nöten sind.