

Stellenprofil Evangelische Kirchgemeinde Wolfhalden



Struktur der Stelle

- Allein-Pfarrstelle in Teilzeit 70%
- Anzahl Kirchgemeindemitglieder: 612 (Stand 31.12.2017 gemäss Amtsbericht 2017)
- keine Wohnsitzpflicht
- kleines Büro im Pfarrhaus
- Sekretariat im Aufbau begriffen
- Zusammenarbeit mit den evang.-ref. Kirchgemeinden Heiden, Walzenhausen, Grub-Eggersriet, Reute-Oberegg ("Team Vorderland"); oekumenische Zusammenarbeit mit den kath.Pfarreien Heiden AR und Thal SG

Ziele der Stelle

- selbständige Führung der Pfarrstelle
- Theologisch-geistliche Fachbegleitung der Kirchgemeinde und der KirchenvorsteherInnenschaft
- Leitung der Gemeinde zusammen mit der KirchenvorsteherInnenschaft
- Förderung der Mitarbeitenden und des Gemeindelebens
- Vernetzung und Zusammenarbeit im "Team Vorderland"
- Belebung der Kirchgemeinde über alle Generationen
- Pflege der Ökumene
- Verkündigung des christlichen Glaubens in Wort und Tat

Aufgaben und Verantwortlichkeiten

- Seelsorgerliche Betreuung: Pflege der Beziehungen zu den Kirchgemeindemitgliedern; Kranken, Spital- und Hausbesuche auf Anfrage
- Leitung der Gottesdienste und Veranstaltungen gemäss dem von der KirchenvorsteherInnenschaft genehmigten Gottesdienstplan in einem Umfang von 70%
- Kirchliche Handlungen: Taufe, Konfirmation, Trauung, Abdankung, Segenshandlung, Feier in besonderen Lebenssituationen
- Durchführung des Konfirmationsunterrichtes in Zusammenarbeit mit den Kolleginnen und Kollegen im "Team Vorderland"
- Unterrichtsbeauftragte/r für den ökumenischen Religionsunterricht Unter- und Mittelstufe (Organisation; Bfa/FO Gottesdienst / einzelne Gottesdienste in Zusammenarbeit mit den Katecheten/Katechetinnen)
- Projekt-Unterricht 1.+2. Oberstufe (zusammen 35 Lektionen /Jahr)
- Seniorinnen und Senioren: Teilnahme am Ausflug und an Altersnachmittagen
- Erwachsenenbildung in Zusammenarbeit mit den Kolleginnen und Kollegen im "Team Vorderland" für die ganze Region
- Repräsentationen bei Vereins- und Gemeindegängen in Absprache mit der Kirchenvorsteherschaft
- enge strukturelle Zusammenarbeit mit den Kirchgemeinden Walzenhausen und Reute-Oberegg
- Organisation und Administration
- Organisation von Stellvertretungen bei Abwesenheit (Ferien, Freisonntag, Weiterbildung usw.); Organisation von Organisten
- enge Zusammenarbeit mit dem Mesmer/der Mesmerin und dem Sekretariat
- Teilnahme an den Sitzungen der KirchenvorsteherInnenschaft mit beratender Stimme
- Teilnahme an Pfarrkonvent und im "Team Vorderland"
- Übergemeindliche kirchliche Aufgaben in Absprache mit der Kirchenvorsteherschaft

Kompetenzen

- Inhaltliche Gestaltung der Gottesdienste und kirchlichen Handlungen
- Methodische und inhaltliche Gestaltung von Unterricht und Seelsorge
- Erteilen von Aufträgen an das Sekretariat und den Mesmer/die Mesmerin
- Einkauf von Büro-Gebrauchs- und Verbrauchsmaterial gemäss Budgetvorgabe

- Einkauf von Material für Unterricht, Gottesdienst und Veranstaltungen gemäss Budgetvorgabe
- Festlegen von Inhalt und Gestaltung von Mitteilungen und Werbung

Anforderungsprofil

Fachlich

- wissenschaftlich-theologische Kenntnisse im Umfang eines Universitätsstudiums, den christlichen Glauben im Hinblick auf die Lebensumstände der Einzelnen und der Gemeinschaft zur Sprache bringen können; Menschen in der Glaubensentwicklung fördern und stützen, Handlungen und Entscheidungen theologisch reflektieren und begründen können

Sozial

- Kontakt- und Kommunikationsfähigkeit, Kritikfähigkeit, Einfühlungsvermögen, Teamfähigkeit, Fähigkeit zur Vernetzung, Führungs- und Leitungsfähigkeit

Persönlich

- Flexibilität, Begeisterungs- und Motivationsfähigkeit, Fähigkeit, mit Frustrationen umzugehen, Verantwortungs- und Entscheidungs-fähigkeit, Belastbarkeit, Fähigkeit zur Abgrenzung und zur Psychohygiene, Authentizität

Methodisch

- Planungs- und Organisationsfähigkeit, katechetische, seelsorgerliche und gottesdienstliche Kompetenzen

Präsenz- und Arbeitszeiten

- Die Arbeitszeit beträgt 29,4 Wochenstunden und basiert auf einer Jahresstundenzahl von 1300. In der Einteilung ist der/die StelleninhaberIn frei. Er/sie hat Anrecht auf 7 bezahlte, freie Wochenenden (inkl. Wochenenden, die in die Ferien fallen). Er/sie hat 5 Wochen Ferien.
- Die Erreichbarkeitspflicht beträgt 100%. Bei Abwesenheit ist die Erreichbarkeit innert nützlicher Frist sicher zu stellen.
- Er/sie führt eine Arbeitsszeiterfassung.
- Es gelten die landeskirchlichen Reglemente.

Stellvertretung

Der Stelleninhaber/die Stelleninhaberin sorgt für angemessene Stellvertretung bei Ferienabwesenheit, Weiterbildungen und freien Sonntagen im Rahmen seines/ihrer Anstellungspensums.

Diensträume und Infrastruktur

Die Kirchgemeinde stellt einen Arbeits- und Besprechungsraum samt Mobiliar und Bürogeräten zur Verfügung. Sie kommt auf für Unterhalt, Reparatur und Updates.

Entschädigungen und Spesen

Jährliche Pauschale von SFr. 3'000.--.

Anpassung des Stellenprofils

Das Stellenprofil wird jährlich überprüft und nötigenfalls angepasst. Die Verantwortung für die Aktualisierung liegt bei der Arbeitgeberin. Sie erfolgt in Zusammenarbeit mit der mitarbeitenden Person.