



## Anhang an die Richtlinien der Synode betreffend das Verfahren zur Wahl, Anstellung und Aufnahme in den Kirchendienst und Ordination einer Amtsträgerperson (KO, Art. 167, Abs. 1)

### Anhang A: Stellenprofil

Amtsperson	(z. B.: Pfarrer)
Bezeichnung der Stelle	(z. B.: Gemeindepfarrstelle)
Hauptverantwortlichkeiten	(z. B.: Gottesdienste, Kinderanimation, Kasualien, kirchlicher Unterricht für Kinder und Jugendliche, ...)
Fähigkeiten	Allgemeine Fähigkeiten: (z. B.: Sinn für mündliche und schriftliche Kommunikation, Organisationssinn, Fähigkeit zur Förderung des Gemeinschaftssinns und zur Motivierung von Menschen, ...) Spezifische Fähigkeiten: (z. B.: gutes theologisches Fachwissen, Kompetenzen im Bereich der Begleitung / Seelsorge, guter Zugang zum Bereich der Religionspädagogik, ...)
Ziele und Projekte	Festgelegte Zielsetzungen Beschrieb der Projekte oder des neuen Tätigkeitsbereichs Aufgabe der Amtsperson Für die Umsetzung zur Verfügung stehende Mittel
Organisation und Arbeitsbeziehungen	(z. B.: Zusammenarbeit mit dem Kirchgemeinderat, mit Mitarbeitenden der Kirchgemeinde, mit Gruppen von Ehrenamtlichen, ...)
Personalressourcen	Beschäftigungsgrad Sekretariat Kirchgemeinde-Gruppen
Finanzielle Ressourcen	Lohnbedingungen Betriebliche Auslagen, diverse Entschädigungen
Räumliche Ressourcen	Arbeitsplatz (z. B.: Büroräumlichkeiten der Kirchgemeinde, Kirchgemeindehaus / Gemeinschaftszentrum, Pfarrhaus, ...)
Spezielle Anforderungen in Bezug auf die Stelle	(z. B.: Fahrausweis, Besitz eines eigenen Fahrzeugs, gute informatische Anwenderkenntnisse, Sprachkenntnisse, Verfügbarkeit ausserhalb der Bürozeiten, ...)