



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 E: Gespräche mit den Kandidierenden

(Aus Gründen der Lesbarkeit wird jeweils auf die ausdrückliche Nennung der weiblichen Formen verzichtet. Die Frauen sind ebenso angesprochen wie die Männer.)

Grundsätze:

- Der Kandidierende spricht während 80% der Zeit.
- Im ersten Teil des Gesprächs (bis Ende Punkt 3) nicht zu viele Auskünfte geben, um prüfen zu können, wie der Kandidierende die Stelle aufgefasst hat.
- Absolut zu unterlassen: Fragen, welche die Privatsphäre betreffen (Schwangerschaft, Gesundheit, Verbundenheit des Ehepartners und/oder der Familie mit der Kirche, Vereinstätigkeiten, usw.), es sei denn, der Kandidierende spricht das betreffende Thema selbst an.

Was	Dauer	Ziele
1. Empfang (Glas Wasser, Kaffee) <ul style="list-style-type: none">- Willkommensworte- Vorstellung der Teilnehmenden und ihrer Funktion (Vorstellungsrunde)- Vorstellung der Struktur und der Zielsetzungen des Gesprächs	10'	Wohlbefinden und vertrauensvolle Atmosphäre schaffen.
2. Vorstellung des Kandidierenden in 10 Minuten <ul style="list-style-type: none">- Der Kandidierende stellt sich vor und legt dar, was ihn an der Stelle interessiert; kurze Zusammenfassung des beruflichen Werdegangs, mittelfristige berufliche Ziele, Motivation, persönliche Vorhaben	10'	Motivationen erkennen, sowie herausfinden, wie er sich die Stelle vorstellt.
3. Fragen des Auswahlgremiums <ul style="list-style-type: none">- Berufliche Laufbahn und mittelfristige berufliche Zielsetzungen: Welche Zukunftsvorstellungen? Was wäre die ideale Stelle für Sie?- Motivation für die Bewerbung: Was hat Ihnen an dieser Stelle Lust gemacht, sich zu bewerben? Was hat Ihre Aufmerksamkeit besonders erregt?- Fragen, die sich in Bezug auf den Lebenslauf stellen könnten: Aus welchem Grund haben Sie diese oder jene Stelle verlassen? Erklärungen zu allfälligen Lücken im Lebenslauf oder zu fehlendem Arbeitszeugnis.- Wenn der Kandidierende gerade in einem Anstellungsverhältnis ist: Weshalb ziehen Sie einen Stellenwechsel in Betracht?- Referenzpersonen, die wir kontaktieren können (wenn möglich, schriftliche Erlaubnis)- Fragen im Zusammenhang mit dem Stellenprofil / Fragen zu den mitzubringenden Kompetenzen oder Fähigkeiten:<ul style="list-style-type: none">- Interesse an ethischen und theologischen Fragen: welche?- Teamarbeit, Teamverantwortung- Sprachen- Verfügbarkeit	20'	Erworbene Erfahrung würdigen; nützliche Kompetenzen erkennen, sowie Schwierigkeiten, die auftreten könnten; Qualitäten und/oder Probleme prüfen, die aus dem Bewerbungsdossier hervorgehen.
Weitere Fragen der Suchkommission (Beispiele): <ul style="list-style-type: none">- Welches waren Ihre besten beruflichen Erlebnisse? Welches die schlimmsten? (Diese Fragen können Aspekte zur Sprache zu bringen, die der Kandidierende nicht unbedingt spontan angesprochen hätte.)- Welches sind die Aufgaben, die Ihnen in Ihrer bisherigen Laufbahn am besten, respektive wenigsten gefallen?- Den Kandidierenden evtl. bitten, einen typischen Tagesablauf in seiner letzten Arbeitsstelle zu schildern.		Prüfen, ob die Kandidatur die Grundvoraussetzungen erfüllt, und die Kompetenzen erkennen, die gegebenenfalls zu verstärken sind.
		Prüfen, ob der Kandidierende den mit dieser Stelle verknüpften Erwartungen entspricht.



- Ihn bitten, seine Persönlichkeit zu beschreiben, mit den Stärken und auch den schwächeren Punkten.
(Ermöglicht herauszufinden, ob die erwähnten Stärken auch die für die Stelle erwarteten Qualitäten beinhalten.)
- Fragen, welchen besonderen Beitrag der Kandidierende zu dieser Stelle leisten kann? Warum ist er besonders geeignet?
- Was gefällt Ihnen an der Teamarbeit? Was gefällt Ihnen nicht? (konkrete Beispiele bringen)
- Wie reagieren Sie auf eine Regel, mit der Sie nicht einverstanden sind? Und wie reagieren Sie, wenn ein Kollege sich nicht an diese Regel hält?
- Was sagen Ihre Kollegen von Ihnen?
- Wie lange werden Sie schätzungsweise brauchen, bis Sie an einer Stelle wie dieser effizient arbeiten können?

Dem Kandidierenden die Stelle und die zu erfüllenden Aufgaben beschreiben, insbesondere: *kirchlicher Unterricht in der OS, Hausbesuche, Gewandtheit in den Kontakten, Verlässlichkeit, Umgang mit Stress, persönliche Initiative, ...*

4. Kenntnis der Kirchgemeinde, der ERKF

- Was wissen Sie über diese Kirchgemeinde, ihre Situation, ihre Funktionsweise?
- Wie finden Sie den Standort?
- Was wissen Sie über die ERKF und ihre Besonderheiten? Haben Sie den Standort schon besucht?

5'

Interesse an der Institution überprüfen; positive wie negative Vorurteile aus dem Weg räumen.

5. Vorstellung des Arbeitgebers

- Lohnpolitik der ERKF
- Arbeitszeiten, Arbeitsbedingungen, Ferien
- Wohnort, in Bezug auf den Arbeitsort
- Bei ausländischem Kandidierenden: Arbeitsbewilligung?

5'

Lohnerwartungen prüfen; sich als verantwortungsbewusster Arbeitgeber positionieren.

6. Weiteres Vorgehen

- Fragen des Kandidierenden?
- Wann könnten Sie anfangen?
- Haben Sie noch ein anderes Angebot, auf das Sie in den nächsten Tagen antworten sollten?
- Falls Ihnen diese Stelle angeboten wird, welche Faktoren werden auf Ihre Entscheidung, die Stelle anzunehmen oder nicht, einen Einfluss haben?
- Referenzpersonen, die wir im Bedarfsfall kontaktieren können (im Idealfall schriftliches Einverständnis)
- Den Kandidierenden über das weitere Vorgehen informieren (2. Gespräch, Antwortfrist); sicherstellen, ob er immer noch an der Stelle interessiert ist.

5'

Letzte Überprüfungen; Antwortfristen

Total

55'