



Anforderungsprofil Kirchenpflege

vom August 2021

Inhaltsverzeichnis

Vorwort	3
Auftrag	3
Tätigkeiten und Aufwand	3
Werte und Ziele	3
Ideale Voraussetzungen	4
Spezielle Anforderungen an den*die Kirchenpflegepräsident*in	4

Vorwort

Das Anforderungsprofil informiert interessierte Bürgerinnen und Bürger über die Aufgaben und Anforderungen an ein Mitglied der Kirchenpflege sowie an den*die Kirchenpflegepräsident*in.

Natürlich kann nicht davon ausgegangen werden, dass jemand bei Amtsantritt alle Anforderungen und Aufgaben erfüllt oder beherrscht, aber ein Mitglied der Kirchenbehörde muss gewillt sein, diese Aufgaben zu übernehmen. Die Übernahme eines Amtes ist ein Entwicklungsprozess und ein Beitrag zu Gemeinschaft.

Kontinuität ist uns wichtig, deshalb sollten Sie sich für mindestens eine Amtsperiode (4 Jahre) zur Verfügung stellen

Auftrag

Die Kirchenpflege ist ein kirchliches Leitungsorgan. Ihre Mitglieder tragen gemeinsam mit Pfarramt und kirchlichen Mitarbeitenden eine geistliche Verantwortung für das Gemeindeleben.

Die Kirchenpflege ist auch eine weltliche Behörde. Sie bildet einen öffentlich-rechtlichen Gemeindevorstand. Sie berät, entscheidet und vollzieht die ihr übertragenen Geschäfte der Kirchgemeinde. Sie führt die Verwaltung der Kirchgemeinde und nimmt die Aufsicht wahr.

Ihr Wirken erfolgt auf Grundlage des Gemeindegesetzes. Dazu gehören die demokratische und rechtsstaatliche Arbeitsweise, die partnerschaftliche Zusammenarbeit mit den anderen öffentlichen Körperschaften sowie der Dienst der reformierten Kirche an der ganzen Gesellschaft.

Die Kirchenpflege ist eine kommunale Milizbehörde, die direkt vom Volk gewählt wird. Ihre Mitglieder arbeiten in der Gesamtbehörde mit und erfüllen zudem die gemäss Konstitution zugewiesenen Spezialaufgaben. Sie anerkennen und respektieren das Kollegialsystem wie auch das Amtsgeheimnis als tragende Elemente in der Behördenarbeit. Die Verantwortlichkeiten des Einzelnen sind im Ressortsystem organisiert. Eine Übersicht über die einzelnen Ressorts findet sich unter <http://www.kirche-neftenbach.ch>

Tätigkeiten und Aufwand

- Teilnahme an den monatlichen Kirchenpflegesitzungen und Teilnahme an den Gemeindeversammlungen
- Vorbereitung und Vertretung von Geschäften des eigenen Ressorts zuhanden der Kirchenpflege
- Führung des eigenen Ressorts im Sinne der von der Gesamtbehörde festgelegten Vorgaben und Ziele
- Meinungsbildung zu gesamtkirchlichen und Gemeindeleben bezogenen Fragen
- Zusammenarbeit mit den für die operative Umsetzung zuständigen Personengruppen
- Einsitz in ressortspezifischen Kommissionen und Arbeitsgruppen
- Repräsentationsaufgaben
- Turnusmässiger Präsenzdienst im Gottesdienst und aktive Mithilfe bei kirchlichen Angeboten
- Der Jahresaufwand für ein Mitglied der Kirchenpflege beträgt ca. 15 – 20% eines 100% Jahrespensums

Werte und Ziele

Als Kirchenbehörde vertreten wir die Kirchgemeinde und fördern das gesellschaftliche Zusammenleben. Unsere Aufgaben sind vielfältig. Wir lösen sie gemeinsam - zusammen mit den Pfarrpersonen, dem Gemeindekonvent und vielen freiwilligen Helfern. Wir achten christliche Werte, fördern persönliche Entfaltung und wertschätzenden Umgang. Wir engagieren uns für den Erhalt vielseitigen kulturellen Zusammenlebens und einer lebendigen Gemeinschaft.

Ideale Voraussetzungen

- Bereitschaft, am kirchlichen Leben vor Ort und in der Region teilzunehmen
- Begeisterung unsere Kirche mitzugestalten und weiterzuentwickeln
- Gesunder Menschenverstand und Freude an der Zusammenarbeit
- Gute Umgangsformen
- Vernetztes Denken und reflektiertes Kommunikationsverhalten
- Bereitschaft administrative Arbeiten zu übernehmen
- Bereitschaft, die erforderliche Zeit zur Verfügung zu stellen

Sie sind

- verschwiegen
- flexibel und gradlinig
- interessiert und motiviert
- kontaktfreudig
- loyal, teamfähig, offen und ehrlich
- kritik- und konfliktfähig
- verantwortungsbewusst und sorgsam
- kompetent im Auftreten
- innovativ
- entscheidungsfreudig und belastbar

Wissensbereiche

- Gute Allgemeinbildung
- Gute Deutschkenntnisse in Wort und Schrift
- Interesse für gesellschaftliche Entwicklungen und Tendenzen
- Fachkompetenz oder Bereitschaft sich diese anzueignen
- Fähigkeit, Probleme zu erkennen und aktiv zu deren Lösung beizutragen
- EDV-Kenntnisse (Internet, Office)

Hilfreiche Erfahrungen

- Mitarbeit in Behörden, Gremien, Kommissionen, Vereinen
- Durchführen von Projekten
- Konzeptionelles Arbeiten
- Personalführung
- Umsetzen von Strategien und Plänen
- Kommunikationsfähigkeiten und Repräsentationsaufgaben

Spezielle Anforderungen an den*die Kirchenpflegepräsident*in

- Hohe Akzeptanz bei Behörden und Bevölkerung
- Führungserfahrung; unter anderem Fähigkeit und Erfahrung in Mitarbeiterführung und -entwicklung, Coaching
- Fähigkeit und Erfahrung in Gremienarbeit und Sitzungsleitung
- Erfahrung in Konfliktmoderation
- Fähigkeit zum Delegieren
- Hohe Visibilität
- Starkes Einfühlungsvermögen
- Gute Kommunikationsfähigkeiten
- Erweiterte zeitliche Flexibilität
- Ergebnisorientiertes Denken und Handeln
- Repräsentation der Gemeinde nach aussen
- Flair für Rechtsfragen