



Kleines Handbuch zum Online-Stellenbeschrieb

Wozu der STEBE dient

Der Stellenbeschrieb dient der Transparenz über die zu leistenden pfarramtlichen Dienste, dem Schutz vor überhöhten Erwartungen und fördert die spezifischen Talente. Jedem Pfarramt obliegt die theologische Grundlagenreflexion und die geistliche Leitung. Der Stellenbeschrieb konkretisiert die Rahmenbedingungen, besonderen Abmachungen, die Verantwortlichkeiten und Kompetenzen, aber auch die Gestaltungsspielräume für Projektideen, theologische Reflexion und persönliche Spiritualität. Die Pfarrerin/der Pfarrer erfüllt die "Pfarramtliche Dienste" tabellarisch formuliert sind, in eigener Verantwortung und Kompetenz. Für die Gestaltungsspielräume, innovative Ideen sowie für die theologische Reflexion und persönliche Spiritualität sind insgesamt je 3 bis 5% der Netto-Arbeitszeit einzuräumen.

Was ist neu?

1. Die Formulare sind wesentlich vereinfacht und nach Arbeitsfeldern gegliedert. Die Grundstruktur der drei Ämter ist ähnlich, so dass Übersicht und Vergleichbarkeit hergestellt werden kann.
2. Sie sind darauf angelegt, im Dialog erarbeitet zu werden. Der STEBE soll auch ein Arbeits- und Planungsinstrument für die drei Ämter sein.
3. Neu besteht die Möglichkeit, eigene Schwerpunkte zu setzen, die auch als solche ausgewiesen werden.
4. In jedem Stellenbeschrieb müssen mindestens 3-5% der Anstellung als Gestaltungsspielraum unverplant werden. Dieser dient zur theologischen Reflexion, der Pflege der persönlichen Spiritualität und dem kreativen Denken für neue Projekte. Letztlich dient diese strategische Reserve auch der Prävention in gesundheitlicher Hinsicht.
5. Der STEBE erhält einen neuen Sitz im Leben im Rahmen des Personalentwicklungskonzepts und der regelmässigen Mitarbeitergespräche, die durch die Regionalpfarrpersonen geführt bzw. moderiert werden. In diesen Gesprächen wird der STEBE immer wieder auf seine Gültigkeit und Aktualität überprüft.

Anleitung zum Erfassen und Bearbeiten

Eine Stelle neu erfassen, den STEBE formulieren und ausdrucken:

1. Gehen Sie auf das Menü "Stellen".
2. Klicken Sie auf "Neue Stelle".
3. Wählen Sie den gewünschten Stellenbeschrieb aus und erfassen dann schrittweise die Daten. Nach jedem Schritt "Speichern" klicken.
Erfassen Sie Ihre Daten in den folgenden 9 Dossiers:
Grundlagen / Personalblatt / Gottesdienst, Kasualien / KUW / Seelsorge /
Gemeindearbeit / Administration, Koordination / Theolog. Reflexion, Weiterbildung
Vertragsteil
4. Sie können jederzeit den Vorgang unterbrechen, vorher "Speichern" drücken und dann bei erneutem Bearbeiten in der Übersicht beim Namen der Kirchgemeinde auf "Bleistift" klicken.
5. Haben Sie alle Angaben erfasst (inkl. Vertragsteil)? Dann drucken Sie bitte den nun fertig erstellten Stellenbeschrieb aus (mit "Drucken" aktivieren).

Ein bestehendes Stellenprofil bearbeiten:

1. Gehen Sie auf das Menü "Stellen" und klicken Sie auf "Bleistift" bei dem gewünschten Stellenprofil.
2. Nehmen Sie Ihre Änderungen vor. Nach jedem Schritt "Speichern" klicken.
3. Nach den neu erfassten Daten kann der Stellenbeschrieb erneut ausgedruckt werden.

Eine Vorlage für die Spesenvereinbarung oder Inventar bearbeiten/ausdrucken

1. Gehen Sie auf das Menü "Download" und klicken Sie auf die gewünschte Datei, die Sie bearbeiten wollen.
2. Erfassen Sie Ihre Angaben im gewünschten Formular.

Hilfetexte:

Die meisten Informationen können Sie direkt dort anklicken, wo sie gebraucht werden.

....und ausserdem:

Nur für das Pfarramt: Füllen Sie den Vertragsteil in allen Inputfeldern komplett aus, dann wird aus Zahlen- und Vertragsteil eine pdf-Datei erstellt, die Sie ausdrucken können. Wenn Ihre Kirchgemeinde kein eigenes Spesen- oder Entschädigungsreglement hat, können die beiden Formulare, bzw. die Inventarliste im Menü benutzt werden, die ebenfalls einzureichen sind.

Für das Pfarramt ist der STEBE Teil des Arbeitsvertrags und muss in **vierfacher** Ausführung (je ein Exemplar für die Kirchgemeinde, den/die Amtsinhaber/in, die Justiz-, Gemeinde- und Kirchendirektion sowie Refbejus) mit Originalunterschrift, vollständig ausgedruckt werden und an folgende Adresse zur Genehmigung geschickt werden:

Reformierte Kirchen Bern-Jura-Solothurn
Fachstelle Personalentwicklung Pfarrschaft
Altenbergstrasse 66
3000 Bern 25

Rechtsgrundlagen

Bei einer Anstellung als Pfarrperson muss ein Stellenbeschrieb für die jeweilige Pfarrstelle vorliegen. Der Stellenbeschrieb gilt für den Evang. Ref. Synodalverband Bern-Jura und ist Teil des Anstellungsvertrages. Er wird zeitgleich mit dem Anstellungsvertrag von den zuständigen Personen des Kirchgemeinderats und der Pfarrperson unterschrieben. Der Kirchgemeinderat beschreibt darin die Aufgabengebiete. Pfarrfrauen und Pfarrer erkennen darin die dazugehörigen Kompetenzen und Verantwortlichkeiten, die ihnen die Erfüllung der Aufgaben ermöglichen sollen.

Der Stellenbeschrieb ist ein Rechtstext, eine Vereinbarung zwischen Partnern und Bestandteil der Anstellung. Deshalb sollte der STEBE grundsätzlich im Dialog zwischen Kirchgemeinderat und Pfarrpersonen erstellt werden. Er soll zur Klärung der Arbeitssituation beitragen und darf dementsprechend nur das enthalten, was im Konfliktfall eingefordert werden kann. Beispiele, Berichtsteile oder Kommentare sind nicht hilfreich. Auch Absichtserklärungen und wertende Aussagen sind zu vermeiden. Der STEBE ist weder eine Art Leitbild noch ein Rechenschaftsbericht an den Synodalrat oder an die Kirchendirektion.

- Eindeutige Regelungen sollen im Falle von Schwierigkeiten eine klare Diskussionsgrundlage bilden. **Sinnvollerweise wird bei jeder Bestimmung zunächst die Regel festgehalten, erst dann folgen Ausnahmen und besondere Bestimmungen.**
- **Der Stellenbeschrieb muss präzise Aussagen machen.** Am eindeutigsten sind Aussagen in Form von vollständigen Sätzen. Die Verwendung von Stichworten, von «Kann-Formeln», von unpersönlichen («es ... wird», «werden koordiniert»), von unbestimmten («in der Regel», «nach Möglichkeit», «weitgehend»..) sowie von Passiv-Formulierungen ist zu vermeiden. Solche Formulierungen führen erfahrungsgemäss zu Unklarheiten oder zu Aussagen mit zu grossem Ermessensspielraum.

- Der STEBE und dessen Anhänge müssen aufgrund der Vergleichbarkeit der Pfarrstellen im Kirchengebiet im Rahmen der vorgegebenen Formulare erstellt werden. **Er muss alle Kennzahlen enthalten und die Umrechnungsfaktoren dürfen nicht verändert werden.**
- Zuständig für die Genehmigung des STEBEs ist der Bereich Theologie der Reformierten Kirchen Bern-Jura-Solothurn.

Rechtliche Grundlage:

Verordnung über die Zuordnung der vom Kanton entlöhnten evangelisch-reformierten Pfarrstellen BSG 412.111

Link: https://www.sta.be.ch/belex/d/4/412_111.html

Richtlinien zum Umgang mit dem Stellenbescrieb

- Der Stellenbescrieb und dessen Anhänge sollen schon als Grundlage für die Stellenausschreibung und für die Rekrutierung und die Auswahl von Bewerberinnen und Bewerbern dienen. Seit dem 1. Mai 2004 muss vor der Ausschreibung einer Pfarrstelle ein Stellenbescrieb vorliegen. Die Regionalpfarrpersonen sind für die Mithilfe bei der Erarbeitung besorgt. Erst nach Beratung und Vorprüfung entweder durch einen Regionalpfarrer oder durch die Fachstelle Personalentwicklung darf eine Pfarrstelle ausgeschrieben werden.
- Der Kirchgemeinderat erstellt ein möglichst differenziertes Anforderungsprofil für die Pfarrstelle. Der Bereich Gemeindedienste und Bildung stellt entsprechende Unterlagen zur Verfügung. Die gesamtkirchlichen Dienste beraten die Kirchgemeinderäte bei speziellen Fragen.
- Sind in der Kirchgemeinde gleichzeitig noch andere Pfarrpersonen tätig, so müssen deren Stellenbescriebe ebenfalls überprüft und gegebenenfalls angepasst werden.
- Nach Stellenantritt sind vier unterzeichnete Exemplare des Stellenbescriebes wie folgt zu verteilen: 1 Ex. für die/den Stelleninhaber/in; 1 Ex. für den Kirchgemeinderat; 2 Ex. für den Bereich Theologie der gesamtkirchlichen Dienste. Ein Exemplar wird vom Bereich Theologie der Justiz-, Gemeinde- und Kirchendirektion des Kantons Bern zugestellt. Für den Kanton Jura gilt eine entsprechende Regelung.
- Änderungen über 5% (z.B. Änderung des Anstellungsgrades, Änderungen der Arbeitsschwerpunkte etc.) bedürfen der Genehmigung durch die zuständige Behörde.
- Folgende Fragen stehen dabei im Vordergrund: welche Aufgaben können definiert werden, was für Schwerpunkte beinhaltet die Stelle, welche Spielräume bestehen, wie ist die Pfarrstelle in den gesamten Kontext der Kirchgemeinde eingebettet: Grundauftrag, Seelsorgekonzept, Zusammenarbeit mit den anderen Pfarrstellen und Kirchgemeinden und in der Region?
- Zum Anforderungsprofil: Welche Fähigkeiten sind erwünscht und erforderlich, um die Aufgaben gemäss Stellenbescrieb erfüllen zu können? Welche Erwartungen bestehen? etc. *Vorsicht: die Pfarrperson, die allen Erwartungen und Anforderungen entspricht, gibt es nicht!*
- Die Pfarrperson ihrerseits soll sich anhand der Stellenausschreibung Klarheit über das Anforderungsprofil verschaffen können. Was für Ziele, Herausforderungen werden gesucht? Was für Schwerpunkte werden gewünscht? Welche Arbeiten sollen einen möglichst kleinen oder gar keinen Raum einnehmen? Was für eine Gemeindesituation wirkt anziehend auf Grund von Aufgaben, sozialer Struktur sowie kirchlicher Struktur?

Wird eher ein Einzel- oder ein Teampfarrstelle gesucht? Wie ist die Kirchgemeinde und deren Pfarrstelle(n) in der Region eingebettet? etc.

Vor einer Stellenzusage bzw. Anstellung

- Wenn Kirchgemeinderat und Pfarrperson sich finden, dann ist es wichtig, neben dem Stellenbeschrieb auch weitere Anstellungsbedingungen zu besprechen und transparent zu regeln. Diese Regelungen werden im Stellenbeschrieb und in seinen Anhängen schriftlich festgehalten.
 - In Teilzeitstellen eine klare Regelung für den Bezug der Teilzeittage festlegen
 - Rahmenbedingungen (Arbeitsumfeld, Wohn- und Arbeitssituation, Entschädigungsregelungen Unterstützung und Subventionierung von Weiterbildung und Supervision etc.) aushandeln und festlegen.
 - Abklären einer möglichen Kompensationswoche.

Wo finde ich Hilfe und Beratung?

Wenn Sie sich bei der Erarbeitung zusätzlich beraten lassen möchten, können Sie sich - insbesondere bei Neuanstellungen - an die für ihre Kirchgemeinde zuständige Regionalpfarrperson wenden. Die für Ihre Kirchgemeinde zuständige Regionalpfarrperson finden Sie unter http://www.jgk.be.ch/jgk/de/index/kirchen/kirchen/regionale_stellen/evang_ref_landeskirche.assetref/content/dam/documents/JGK/BKA/de/BKA_Regionalpfarrkreise_de.pdf

Für weitere Informationen stehen Ihnen ebenso die Mitarbeitenden des Bereichs Theologie und der Fachstelle Personalentwicklung gerne zur Verfügung:

Reformierte Kirchen Bern-Jura-Solothurn
Bereich Theologie
Altenbergstrasse 66
Postfach 511
3000 Bern 25
Tel. 031 340 26 33
theologie@refbejuso.ch

Gerne nehmen wir Ihre Feedbacks und Anregungen zum Gebrauch dieser Online-Lösung entgegen (bitte per Mail an: **stebe@refbejuso.ch**).

Nun wünschen wir Ihnen viel Erfolg beim Erfassen Ihrer STEBE!

Bern, im September 2014