



Gemeinsam für eine Kirchgemeinde

Schlossberg 8  
3600 Thun

# Anforderungen

## 1. Persönliche und soziale Fähigkeiten

- Wohnsitz in der Gemeinde GKG Thun, > 18 Jahre alt
- Mitglied der evangelisch-reformierten Kirche und positive Einstellung zur Kirche
- interessiert an strategischen Organisationsfragen und an der Entwicklung kirchlichen Engagements
- zeitliche Flexibilität im Rahmen des voraussichtlichen Pensums
- Bereitschaft zu einem nachhaltigen Engagement
- Zukunftsorientiert, offen, motiviert
- teamfähig, d.h. ausgeglichen, belastbar, sachlich, loyal, konfliktfähig und entscheidungsfreudig, lösungs- und konsensorientiert
- denkt und handelt partizipativ
- trägt das Kollegialitätsprinzip mit
- Verschwiegen (Schweigepflicht)
- Bereitschaft und Freude, Leitungs- und Führungsaufgaben zu übernehmen (Strategische Ebene)
- Kommunikationsfähig und -freudig
- Freude am Kontakt mit Menschen, kann Repräsentationsaufgaben übernehmen
- Verantwortungsbewusst

## **2. Fachliche Fähigkeiten**

Folgende Ressorts sind vorgesehen:

- Präsidiales /
- Finanzen
- Personelles und Recht
- Organisation/Innovation und ICT
- Bau- und Unterhalt, Liegenschaften (Unterhalt und Strategie)
- Kommunikation
- Kirchenleben und -Entwicklung

Es wird erwartet, dass die Personen vertiefte Fähigkeiten in einem der Ressorts mitbringen, so dass sie ein qualifiziertes Fachgespräch führen kann. Es besteht die Möglichkeit, Weiterbildungen im Fachbereich zu absolvieren. Übernimmt je eine Stellvertretung.

## **3. Methodische Fähigkeiten**

Sitzungsleitung, Moderation, PC-Anwendung

## **4. Aufgaben**

### **Allgemein (Art 104 / 110 der KO, Art. 56 OrR)**

- Einarbeiten und mitdiskutieren von Geschäften, die der KGR zu beschliessen hat.
- Allgemein Aufsichtspflicht über die Verwaltung der Kirchengemeinde
- Fachlicher Ansprechpartner für die Verwaltung im eigenen Fachbereich
- Leitung von ständigen oder zeitlich beschränkt eingesetzten Fachkommissionen
- Vertretung des Ressorts, in Absprache mit dem Präsidium, bei fachlichen Fragen gegen aussen

## **Fachlich**

- Gemäss separater Liste

## **5. Kompetenzen**

Gemäss Geschäftsreglement

## **6. Zeitaufwand**

Je nach Ressort muss mit unterschiedlichem Zeitaufwand gerechnet werden. Die untenstehenden Angaben beruhen auf Schätzungen. Angaben in Stunden pro Jahr.

Der Initialaufwand wird um ca. 1/3 bis ½ höher geschätzt.

- Präsidiales	400
- Finanzen	200
- Personelles und Recht	200
- Organisation/Innovation und IT	200
- Bau- und Unterhalt, Liegenschaften	400
- Kirchenleben und -Entwicklung	200
- Kommunikation	200

## **7. Entschädigung**

Pro 100 h CHF 5'000 plus Sitzungs-/ Spesenentschädigung von CHF 50 (Sitzungsleitung CHF 80) pro Sitzung.