

Ressort Gottesdienst und Musik

Amtsinhaber/in:

Stellvertreterin:

Vertritt:

(bewilligt.....)

Ziele des Ressorts:

- 1. Das Ressort ist geführt: Ziele werden gesetzt, wirksam organisiert, rechtzeitig entschieden und kontrolliert. Die Mitarbeitenden sowie die im Ressort engagierten Freiwilligen werden in ihren Stärken gefördert.**
- 2. Verschiedenartige Gottesdienste sowie das Musik- und Kulturangebot sind definiert, budgetiert, umgesetzt sowie regelmässig evaluiert und dienen der Verkündigung des Evangeliums zur Förderung und Stärkung der kirchlichen Gemeinschaft (Art. 31-36 und 52-55 Kirchenordnung).**
- 3. Der Austausch mit Kirchenmusikerinnen und Kirchenmusikern, Chören, den benachbarten Kirchgemeinden und der politischen Gemeinde Rüti wird zu Gunsten eines vielfältigen musikalischen und kulturellen Angebotes aktiv gepflegt.**

Auftrag	Aufgabe	Schnittstelle	Intensität
Legislaturziel 2018 – 2022 Das Kirchenzentrum beleben	Wir nutzen das erweiterte Raumangebot. Wir füllen das Kirchenzentrum im Klosterareal mit Leben durch Begegnung, Kultur, Bildung, Einkehr.	alle Ressorts	
Allgemeine Aufgaben Kirchenpflege	Regelmässige Teilnahme an Sitzungen der Kirchenpflege und Kirchgemeindeversammlung	Präsidium	Nach Plan
	Gottesdienst: Büchliendienst, Mitwirkung (z.B. beim Abendmahl), Feedback an die Pfarrpersonen	Alle Ressorts/Pfarrkonvent	Nach Plan
	Mitarbeit bei der Erstellung des Budgets und der Rechnung	Ressort Finanzen, Sekretariat	2x pro Jahr
	Kommunikation der Geschäfte im Verantwortungsbereich z.H. der Kirchenpflege und der Kirchgemeindeversammlung	Übrige Ressorts, Präsidium, Ressort Kommunikation	Nach Bedarf
	Mitarbeit beim Jahresbericht, bzw. „rütipp“ (Editorial)	Ressort Kommunikation	1 – 2x pro Jahr
	Sitzungen leiten		Nach Bedarf
	Mitarbeitende führen	Ressort Ressourcen	Dauernd
Gottesdienst und Musik Spezifische Aufgaben:	Budgetverantwortung für das Ressort		Regelmässig
	Gottesdienst im Breitenhof	Pfarrpersonen Kirchenmusiker	Regelmässig
	Mitarbeitende führen und fördern - Mitarbeitergespräche - Jubiläumsgeschenke - Lohnfragen - Zeugnisse	Ressort Ressourcen, Pfarrkonvent	Fortlaufend bzw. nach Plan
	Zusammenarbeit mit den Pfarrpersonen		Nach Bedarf

	Chöre: Rechtzeitige Überprüfung, bzw. Erneuerung der Vereinbarungen	Pfarrkonvent	Nach Bedarf
Freiwillige im Ressort	Das Ressort ist verantwortlich für: - Organisation/Koordination der Freiwilligen rund um den Gottesdienst - Rekrutierung neuer Freiw. und Ansprechstelle	Ressort Ressourcen, Pfarrkonvent, Sekretariat, Ressort Liegenschaften, Sigristen,	Nach Bedarf Nach Bedarf
Stellvertretung Ressort:	Alle Aufgaben des Ressorts XY	Ressort XY	Nach Bedarf

Aufwand	
Zeitliche Belastung	<ul style="list-style-type: none"> • Grundlast (allgemeine Aufgaben ohne eigene Sitzungen und Mitarbeiterführung): 120 h • Zusätzlich Ressort: 180h Wann: <ul style="list-style-type: none"> • Die Sitzungen der Kirchenpflege, in der Regel 12 und zwei Kirchgemeindeversammlungen, sind am Abend • Dazu kommen ca. zwei Klausuren, tagsüber • Die Arbeit im Ressort findet vor allem während der Woche, tagsüber oder in Randstunden statt. • Etwa alle sechs Wochen Einsatz am Sonntag, z. B. "Büchliendienst"
Kompetenzen und Verantwortung	
Sachlich	<ul style="list-style-type: none"> • Umsetzung von Kirchenpflegebeschlüssen im Ressort • Führungs- und Fachverantwortung gegenüber Mitarbeitenden • Vertretung des Ressorts gegen aussen
Finanziell	<ul style="list-style-type: none"> • Einmalige, im Budget enthaltene Ausgaben bis Fr. 5'000; für gebundene Ausgaben bis Fr. 20'000 • Delegation an unterstellte Mitarbeitende möglich
Personell	<ul style="list-style-type: none"> • Weisungsbefugnis gegenüber Mitarbeitenden
Unterschrift	<ul style="list-style-type: none"> • Gemäss Unterschriftenregelung
Verantwortung	<ul style="list-style-type: none"> • Übertragene Arbeit gemäss Stellenbeschrieb und Geschäftsordnung • Finanzcontrolling im Ressort
Anforderungen	
	<ul style="list-style-type: none"> • Sie gehören zur reformierten Landeskirche • Sie sind interessiert an der Weiterentwicklung einer zukunftsfähigen Kirche Rüti • Sie haben ein offenes Ohr für die Anliegen der Kirchgemeindemitglieder • Sie verfügen über Führungsfähigkeit und Verwaltungshandeln ist Ihnen nicht fremd (Gesetze, Formvorschriften etc.) • Sie sind bereit auch operativ tätig zu sein • Sie sind teamfähig und arbeiten lösungsorientiert • Ressortspezifisch: Sie bringen für Ihr Ressort Wissen mit oder arbeiten sich zeitnah in die Thematik ein.
Entschädigung	
Pauschale	<ul style="list-style-type: none"> • Grundentschädigung: Fr. 4'800 • Funktionszulage: keine
Spesen	<ul style="list-style-type: none"> • Gemäss Spesenreglement der Kirchgemeinde