



Evangelische Kirche
in Österreich



*Offen Evangelisch
Projekt Personalentwicklung
Abschlussbericht*

Impressum:

Herausgeber: Evangelische Kirche A.B. in Österreich, Projektgruppe Personalentwicklung der Organisationsentwicklung Offen Evangelisch; **Projektleitung:** P. Weiland; **Satz und Layout:** ad:grafik, arno dudek : grafik & design;

Produktion: Evangelischen Presseverband in Österreich, Wien 2006.

Inhalt

Einleitung	2
Voraussetzungen und Ziele	3
Zur Vorgangsweise	3
Zum Aufbau der Funktionsbeschreibungen	4
Zum Zusammenhang zwischen den Begriffen „Stelle“ und „Funktion“	4
Funktionsbeschreibungen und Organisationsmodelle	5
Das Projektteam (Autorinnen und Autoren)	5
Funktionsbeschreibungen	6
Funktionsbeschreibungen im Einzelnen	7-42
Modelle zu Personalstrukturen auf Basis von Arbeitsschwerpunkten	43
Vorwort (Organisations-)Modelle	44
1. Modell Diasporagemeinde	45
2. Modell Großstadtgemeinde	47
3. Modell Region	49
Anhang	52
Darstellung: Aufbau der Evangelischen Kirche A.B. in Österreich	53
„Oktagon“ – Set von Tätigkeiten innerhalb der Evangelischen Kirche A.B. in Österreich	54
Die Evangelische Kirche und ihre Bezeichnungen	56





Einleitung

Voraussetzungen und Ziele

Die Evangelische Kirche lebt von Menschen, die sich für sie einsetzen – mit unterschiedlichen Gaben und Ausbildungen, ehrenamtlich und hauptamtlich. Als zu dem einen Leib Christi gehörig nehmen sie verschiedene Aufgaben wahr und wirken gemeinsam daran mit, dem in die Welt kommenden Gott die Wege zu bereiten. Was in der Folge in der Sprachform der Personalentwicklung so „technisch“ mit dem Wort „**Funktionen**“ ausgedrückt wird, meint im Zusammenhang von Kirche die verschiedenen Aufgaben im Dienste des Evangeliums.

Die OE-Projektgruppe „Personalentwicklung in der Evangelischen Kirche“ hat sich von Prof. Dr. Alfred Janes von der Firma C/O/N/E/C/T/A beraten und begleiten lassen, um ein Werkzeug zur Profilierung der Aufgaben an die Hand zu bekommen. Dieses Werkzeug „**Funktionsbeschreibungen**“ dient mehrfachen Zielen:

- Sowohl Bewerberinnen und Bewerber als auch Verantwortliche bzw. Funktionsträgerinnen und

Funktionsträger sollen ein möglichst klares Bild von den Erwartungen und Anforderungen bekommen, die mit einer speziellen Funktion verbunden sind.

- Somit sollen diejenigen, die bereit sind, eine Aufgabe in der Kirche zu übernehmen, genauer über Inhalte und Umfang des Aufgabenfeldes Bescheid wissen; die Funktionsbeschreibungen wollen damit auch zur Entscheidungsfindung beitragen.
- Gemeinden und Gremien, die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter wählen oder bestellen, können die Funktionsbeschreibungen als Richtlinie lesen, um geeignete Personen ausfindig zu machen.
- Als Richtlinie verwendet, lassen sich die Funktionsbeschreibungen in Bezug auf je unterschiedliche konkrete Situationen und Bedarfslagen ergänzen oder abwandeln; in diesem Sinne wollen sie als flexible Orientierungs- und Arbeitshilfe für alle Mitarbeitenden und Gremien der Evangelischen Kirche A.B. in Österreich verstanden werden.
- Insgesamt soll damit mehr Transparenz in Bezug auf Personalentscheidungen geschaffen werden.

Zur Vorgangsweise

Zu Beginn des Projektes im März 2003 kam das Projektteam überein, eine gemeinsame Sicht des Auftrags der Kirche zu formulieren, um sich bei jeder Überlegung zur Personalentwicklung an dessen Visionen und Zielen zu orientieren. In dieser Vereinbarung, von der Gruppe „Grundton“ genannt, heißt es: *„Es ist die grundlegende Aufgabe der Kirche, den Menschen das Evangelium nahezubringen, sodass sie es als begründete Hoffnung für ihr Leben und als Hilfe für ihren Alltag verstehen und annehmen können.“* So dann wurde ein umfangreiches „Set von Tätigkeiten“

definiert, mit dem die Kirche ihren Gesamtauftrag wahrnimmt (vgl. Anhang 1: Aufbau der EKÖ und Anhang 2: „Oktagon“).

Darauf folgte die Identifikation von etwa 100 verschiedenen Funktionen, bestehenden und innovativen, die zur Realisierung des Auftrags dienen.

Bei den nun vorliegenden 34 Funktionsbeschreibungen handelt es sich um ausgewählte Funktionen, die wesentliche Aufgaben der Kirche nach einem einheitlichen Schema beschreiben. Sie wurden von der Projektgruppe gemeinsam erarbeitet, einstimmig verabschiedet und vom Oberkirchenrat A.B. im Mai 2006 freigegeben.



Zum Aufbau der Funktionsbeschreibungen

Vorbemerkungen

Es ist offensichtlich, dass die beschriebenen Anforderungen weit gefasst sind. Speziell beim Ehrenamt will das Projektteam dazu motivieren, nicht nur nach Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern mit den genannten Kompetenzen zu suchen, sondern auch zu vereinbaren, in welche Richtung sich vorhandene Fähigkeiten entwickeln lassen, um dies zu unterstützen wie z.B. durch Fort- und Weiterbildungsangebote.

Die Funktionsbeschreibungen basieren auf der gegenwärtigen Rechtslage (KVneu). Wo dies nicht der Fall ist, handelt es sich um einen Vorschlag der Projektgruppe, der dazu anregen soll, die diesbezügliche Rechtsgrundlage neu zu überdenken. Solche Abweichungen sind mit (*) gekennzeichnet.

Zu den einzelnen Rubriken der Funktionsbeschreibungen:

1. Bei der **Bezeichnung der Funktion** wurde angegeben, ob sich diese Beschreibung auf eine haupt- oder ehrenamtliche Ausübung bezieht. Wenn eine hauptamtliche Funktion beschrieben wird, soll nicht ausgeschlossen sein, dass dies in weiten Bereichen auch auf ehrenamtliche Ausübung zutreffen kann.
2. Die Angaben unter **Zugang zur Funktion** beschreiben den Vorgang, der üblicherweise dazu führt, dass eine Person diese Funktion übernehmen kann wie etwa Ausschreibung, Wahl, Bestellung.
3. Der **zeitliche Rahmen** gibt eventuelle zeitliche Begrenzungen der Funktionsdauer an (z.B. Amtsperiode) sowie Möglichkeiten der Wiederwahl.

Zum Zusammenhang zwischen den Begriffen „Stelle“ und „Funktion“

Die Begriffe „Stelle“ und „Funktion“ werden oftmals synonym verwendet. Die hier beschriebenen Funktionen scheinen zwar in vielen Fällen als in einer Stelle vereint auf, sie enthalten aber jeweils klar erkenn-

4. Die Beschreibung der jeweiligen **Hauptaufgaben** informiert über deren Umfang und besonderes Profil und benennt die entsprechenden vorhandenen Rechtsgrundlagen (KV, Verordnungen).
5. Die Rubrik **Anforderungsprofil** ist in zwei Aspekte gegliedert: Einerseits finden sich darin die für die Funktion notwendigen Ausbildungserfordernisse und Kenntnisse, andererseits werden die so genannten „Schlüsselqualifikationen“ angegeben. Diese beziehen sich auf die persönlichen Fähigkeiten, die eine Person mitbringen sollte; sie sind so formuliert, dass eine Überprüfung (über „Feedback“ – Rückmeldung der Wahrnehmung) möglich ist. Hinzu kommt die Bereitschaft, bestimmte Haltungen einzunehmen und Aktivitäten zu setzen, die die Funktion verlangt.
6. Die Angabe der jeweiligen **Kompetenzbereiche** berücksichtigt die Verantwortungsebenen und Vertretungsmöglichkeiten.
7. Unter **Besondere Befugnisse** werden mögliche Berechtigungen beschrieben, die mit der Ausübung einer bestimmten Funktion verbunden sind.
8. Im Bereich **Fort- und Weiterbildung** finden sich Anregungen, die sowohl auf kirchliche als auch auf andere Möglichkeiten verweisen. In manchen Fällen zeigen sie das Fehlen spezifischer Angebote auf und wollen dazu anregen, solche zu entwickeln.
9. Der Punkt **Entwicklungsmöglichkeiten** soll wertschätzend aufzeigen, dass neben den üblichen Wahlmöglichkeiten in andere Funktionsebenen die engagierte kirchliche Mitarbeit auch einen Zugewinn an persönlicher, beruflicher und sozialer Kompetenz mit sich bringt.

bare und definierte Einzelfunktionen, die auch für andere Stellen von Bedeutung sein können. Ebenso ist es möglich, dass innerhalb einer Stelle, z.B. einer Pfarrstelle, die Funktionen variieren, wenn etwa besondere Arbeitsschwerpunkte gesetzt werden sollen. So kann z.B. eine Gemeindepädagogin (FB 7) Funktionen aus dem Bereich der Erwachsenenbildung übernehmen



(FB 16) oder ein/e Presbyter/in (FB 26) als Lektor/in (FB 17) und im Besuchsdienst (FB 19) tätig sein.

In diesem Sinne lassen sich die Funktionsbeschreibungen auch wie ein Baukasten verwenden. Es ist dem

Projektteam bewusst, dass solche Funktionsbeschreibungen innerhalb der Kirche weiter in Diskussion stehen werden und sich den jeweiligen Gegebenheiten anpassen müssen.

Funktionsbeschreibungen und Organisationsmodelle

Über die Funktionsbeschreibungen hinaus arbeitete die Projektgruppe drei idealtypische **Organisationsmodelle** für drei Gemeindesituationen aus, die sich in Österreich häufig finden: eine **Großstadtgemeinde**, eine **Diasporagemeinde** und eine **Region**.

Ausgehend von jeweils konkreten Gemeinden bzw. einer konkreten Region, die um der Typik willen weitgehend anonymisiert dargestellt sind, wurde versucht, die jeweiligen Stärken und Entwicklungsmöglichkeiten

zu erfassen, was dann in eine Modellbeschreibung mündet. Damit ließen sich die Funktionsbeschreibungen an Beispielen erproben, und es ergab sich eine Wechselwirkung zwischen diesen Modellen und den Funktionsbeschreibungen: Neue Aufgaben können teilweise durch eine Schwerpunktverlagerung innerhalb bestehender Funktionen bzw. Stellen wahrgenommen werden, teilweise bedarf es der Einrichtung neuer Funktionen und Stellen.

Die drei **Organisationsmodelle** und Hinweise zum Umgang damit finden sich im zweiten Teil dieses Heftes.

Das Projektteam, zugleich die Autorinnen und Autoren

OKR Dr. Hannelore Reiner, Evangelischer Oberkirchenrat / Auftraggeberin

Superintendent Mag. Paul Weiland, Diözese Niederösterreich / Projektleiter

Geschäftsführer Ing. Gerald Wakolbinger, Werk für Evangelisation und Gemeindeaufbau / Projektmanagement

Univ.-Prof. Dr. Alfred Janes, C/O/N/E/C/T/A GmbH / Externer Berater

Direktor Pfarrer Mag. Michael Chalupka, Diakonie Österreich

Bildungsreferentin Mag. Doris Hauberger, Evangelische Jugend Österreich

Univ.-Prof. Dr. Susanne Heine, Evangelisch-Theologische Fakultät Wien

Superintendentialkuratorin Erna Moder, Diözese Niederösterreich

Pfarrerinnen Mag. Monika Salzer, OE-Gesamtprojekt (2002–2004), Öffentlichkeitsarbeit Diözese Wien

Kuratorin Helga Schinninger, Pfarrgemeinde Hallein (1990–2005)

Senior Dr. Stefan Schumann, Verein Evangelischer Pfarrerinnen und Pfarrer in Österreich

Als OE-Projektgruppe „**Personalentwicklung**“ wünschen wir uns, dass die vorliegenden Funktionsbeschreibungen bei Ausschreibungen Verwendung finden und für potenzielle Kandidatinnen und Kandidaten in Wahl- und Berufungsvorgängen eine Entscheidungshilfe darstellen. Wir hoffen, durch Profilierung der Aufgaben den haupt- und ehrenamtlichen Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern die Ausübung ihrer Funktionen zu erleichtern.

Ebenso hoffen wir, dass die Organisationsmodelle zu einer kreativen Gestaltung gemeindlicher Strukturen anregen, um die Zeichen der Zeit so wahrzunehmen, dass die vielfältigen Gaben der für das Evangelium engagierten Menschen zum Aufbau der Kirche und eines evangelischen Profils eingebracht werden können.

Wien, im Juni 2006





Funktionsbeschreibungen

Funktionsbeschreibungen

Bischof/Bischöfin	8
Delegierte/r zur Superintendentialversammlung	9
Diakon/in	10
Diözesan-Kantor/in	11
Event-Manager/in	12
Gemeindeberater/in	13
Gemeindepädagoge/in	14
Gemeindesekretär/in	15
Gemeindevertreter/in	16
Immobilienmanager/in	17
Jugendreferent/in	18
Kirchenbeitragsreferent/in	19
Kurator/in	20
Küster/in	21
Landeskurator/in	22
Leiter/in diözesanes Bildungswerk zur Erwachsenenbildung	23
Lektor/in	24
Lobbyist/in	25
Mitarbeiter/in im Besuchsdienst	26
Mitarbeiter/in in der Kinderarbeit	27
Juristische/r Oberkirchenrätin/Oberkirchenrat	28
Wirtschaftliche/r Oberkirchenrätin/Oberkirchenrat	29
Öffentlichkeitsarbeiter/in	30
Organist/in	31
Pfarrer/in	32
Presbyter/in	33
Rechnungsprüfer/in	34
Religionslehrer/in	35
Schatzmeister/in	36
Senior/in	37
Superintendent/in	38
Superintendentialkurator/in	39
Synodale/r A.B.	40
Universitätsprofessor/in	41



Bischof/Bischöfin

Bezeichnung der Funktion (ehren-/hauptamtlich)	Bischof/Bischöfin hauptamtlich
Zugang zur Funktion	Wahl durch Synode A.B. mit 2/3-Mehrheit aus den Vorschlägen aller Superintendentialversammlungen
Zeitlicher Rahmen	12 Jahre, Wiederwahl möglich
Hauptaufgaben	<ul style="list-style-type: none"> › geistliche Leitung der EKÖ nach innen und Vertretung nach außen (Öffentlichkeit, Ökumene, Nachbarkirchen) vgl. Art. 90 KVneu › Repräsentanz der EKÖ gegenüber dem Staat, der Ökumene und der Öffentlichkeit › Amtseinführung der Superintendenten/innen › Vorsitzende/r im Evangelischen Oberkirchenrat A.B. und Mitglied im Evangelischen OKR A.u.H.B. › Visitation der Superintendenturen › Führung des Vorsitzes in den Gremien des Oberkirchenrates als Option möglich (Wahl, Geschäftsordnung)
Anforderungsprofil (fachlich/persönlich)	<ul style="list-style-type: none"> › abgeschlossenes Theologiestudium (Magister/Master), Lehrvikariat, Amtsprüfung und Ordination › österreichische Staatsbürgerschaft › Mindestalter 40 Jahre › Erfahrung in unterschiedlichen Feldern der Seelsorge › Fähigkeit <ul style="list-style-type: none"> › zur geistlichen Begleitung › offen auf Menschen zuzugehen › Anerkennung auszusprechen › zu Sprach- und Überzeugungsfähigkeit nach innen (Kirchenmitglieder) und nach außen (Öffentlichkeit) › Repräsentationsaufgaben wahrzunehmen › mit Medien umzugehen und öffentliche Glaubwürdigkeit zu erreichen › Leitungsaufgaben wahrzunehmen und mit dem Kirchenleitungsteam ergebnisorientiert zu arbeiten › Konflikte wahrzunehmen, sachlich zu behandeln und zwischen verschiedenen Interessen unparteilich vermitteln zu können › zur Delegation › zu verantwortlichem Umgang mit den eigenen Ressourcen › Bereitschaft <ul style="list-style-type: none"> › zur kollektiven Zusammenarbeit und zum Mittragen getroffener Entscheidungen › sich ständig über zentrale gesellschaftliche Themen zu informieren
Kompetenzbereiche	<ul style="list-style-type: none"> › in Verantwortung von Synode A.B. › in Verantwortung für Gesamtkirche, besonders alle geistlichen Amtsträger/innen › Zusammenarbeit mit den anderen Mitgliedern des OKR A.B. (A.u.H.B.), allen Superintendenten/innen, den Gemeinden und Werken › wird vertreten durch die/den dienstälteste/n Oberkirchenrat/rätin (lt. KV) bzw. Landeskurator
Besondere Befugnisse	<ul style="list-style-type: none"> › Predigt- und Sakramentserlaubnis in allen Gemeinden › „Bischofsgemeinde“ innerhalb der Superintendentenz Wien › Mitspracherecht in der Evangelisch-Theologischen Fakultät › Vorsitz bei Amtsprüfungen › Mitglied der Synode A.B. und der Generalsynode
Fort- und Weiterbildung	umfassende Fortbildungsverpflichtung nach persönlicher Auswahl (z.B. Pastoralkolleg)
Entwicklungsmöglichkeiten	Wahl in internationale kirchliche Vereinigungen, z.B. ÖRK, LWB
Autoren/Datum	OE-Projekt Personalentwicklung/Stand: Juni 2006



Delegierte/r zur Superintendentialversammlung

Bezeichnung der Funktion (ehren-/hauptamtlich)	Delegierte/r zur Superintendentialversammlung ehrenamtlich, hauptamtlich (für hauptamtliche Mitglieder gelten die Punkte „Zeitlicher Rahmen“ und „Fort- und Weiterbildung“ nicht)
Zugang zur Funktion	<ul style="list-style-type: none"> › von Amts wegen: Pfarrer/in und Kurator/in (*) › im Fall weiterer Pfarrstellen vom Presbyterium gewählte weltliche Vertreter entsprechend der Anzahl der Pfarrstellen › von Interessensgruppen (Frauen, Jugend, Religionslehrer/innen) gewählte Vertreter
Zeitlicher Rahmen	sechs Jahre, Wiederwahl möglich
Hauptaufgaben	<ul style="list-style-type: none"> › Mitwirkung bei der geistlichen Leitung der Diözese (Art. 55 KVneu) › Vertretung und Abstimmung der Interessen der Gemeinden und der Gesamtkirche › Wahlen (Superintendent, Synodale etc.) › Beratung und Verabschiedung von Anträgen und Gesetzesvorlagen an die Synode › Information der Presbyterien
Anforderungsprofil (fachlich/persönlich)	<ul style="list-style-type: none"> › Kenntnisse der kirchlichen Gesetze und Strukturen › Erfahrung in der Zusammenarbeit (Teamarbeit) › Fähigkeit <ul style="list-style-type: none"> › Konflikte wahrzunehmen, sachlich zu behandeln und zwischen verschiedenen Interessen unparteilich vermitteln zu können › Bereitschaft <ul style="list-style-type: none"> › sich für das gesamtkirchliche Leben zu engagieren › zur kollektiven Zusammenarbeit und zum Mittragen von getroffenen Entscheidungen › am kirchlichen Informationsprozess teilzunehmen › einen den Aufgaben entsprechenden Zeitaufwand zu investieren
Kompetenzbereiche	<ul style="list-style-type: none"> › in Verantwortung von den zu vertretenden Presbyterien › in Verantwortung für die Gemeinden der Diözese und die Gesamtkirche › Zusammenarbeit mit Superintendentialausschuss › wird vertreten durch von den Presbyterien gewählte Stellvertreter/innen
Besondere Befugnisse	–
Fort- und Weiterbildung	Besuch von Seminaren zu Kirchenrecht sowie zu theologischen und aktuellen gesamtkirchlichen Fragen
Entwicklungsmöglichkeiten	Wahl in die Synode Wahl in den Superintendentialausschuss
Autoren/Datum	OE-Projekt Personalentwicklung/Stand: Juni 2006



Diakon/in

Bezeichnung der Funktion (ehren-/hauptamtlich)	Diakon/in hauptamtlich
Zugang zur Funktion	Anstellung durch Pfarrgemeinde/Gemeindeverband/Diözese/ Gesamtkirche/Diakonische Einrichtungen
Zeitlicher Rahmen	unbefristet laut Angestelltengesetz, befristet bei Projekten
Hauptaufgaben	<ul style="list-style-type: none"> › Aufbau und Leitung eines sozial-diakonischen Bereichs einer Pfarrgemeinde oder Bereichsleitung in einer diakonischen Einrichtung (Bedarfsanalyse, Organisation) › Vertretung der diakonischen Agenden in den Leitungsgremien und nach außen › Begleitung, Aus- und Weiterbildung der haupt- und ehrenamtlich Mitarbeitenden zur Sicherung der theologisch-diakonischen Kompetenz › Einbringen des diakonischen Profils in das theologische Leitbild einer Gemeinde/Einrichtung › Vernetzung mit anderen sozial tätigen Stellen, insbes. mit diakonischen Unternehmen innerhalb und außerhalb der Gemeinde (z.B. öffentliche Hand, NGOs)
Anforderungsprofil (fachlich/persönlich)	<ul style="list-style-type: none"> › sozial-pädagogische Kompetenz in Verbindung mit theologischen Kenntnissen z.B. durch Sozial-Fachhochschulabschluss kombiniert mit theologischer Ausbildung (Bakkalaureat oder Martin Luther-Kolleg) › Fähigkeit <ul style="list-style-type: none"> › Leitungsaufgaben in vernetzten Strukturen wahrzunehmen und mit Teams ergebnisorientiert zu arbeiten › offen auf Menschen zuzugehen › Beziehungen aufzubauen und sozial zu vernetzen › zu kreativem und innovativem Handeln › Konflikte wahrzunehmen, sachlich zu behandeln und zwischen verschiedenen Interessen unparteilich vermitteln zu können › Bereitschaft <ul style="list-style-type: none"> › zur Identifikation mit christlichen Grundwerten in evangelischer Tradition › zur kollektiven Zusammenarbeit und zum Mittragen von getroffenen Entscheidungen
Kompetenzbereiche	<ul style="list-style-type: none"> › in Verantwortung von Presbyterium/Ausschuss eines Gemeindeverbandes/diakonischem Unternehmen › in Verantwortung für Gemeinde/Verband/diakonisches Unternehmen › Zusammenarbeit mit Pfarrer/in, Jugendreferent/in, Presbyterium, Religionslehrer/innen, ehrenamtlichen Mitarbeitern/innen und hauptamtlichen Fachkräften › wird vertreten durch –
Besondere Befugnisse	Mitglied der Gemeindevertretung von Amts wegen
Fort- und Weiterbildung	Caritas-Diakonie-Hochschullehrgang, Diakonische Akademie der EKD + Führungsakademie, Fort- und Weiterbildungsangebote aus den Bereichen Diakonie und Theologie
Entwicklungsmöglichkeiten	Leitungsfunktion im diakonischen/sozialen/gemeinnützigen Bereich
Autoren/Datum	OE-Projekt Personalentwicklung/Stand: Juni 2006



Diözesan-Kantor/in

Bezeichnung der Funktion (ehren-/hauptamtlich)	Diözesan-Kantor/in hauptamtlich
Zugang zur Funktion	Beauftragung/Anstellung durch Superintendentialausschuss
Zeitlicher Rahmen	unbefristet laut Angestelltengesetz bzw. Dienstordnung
Hauptaufgaben	<ul style="list-style-type: none"> › Verkündigung des Evangeliums und öffentliches Lob Gottes durch die Sprache der Musik › musikalische Gestaltung von/bzw. Mitwirkung bei Gottesdiensten und festlichen Veranstaltungen bzw. kirchenmusikalischen Konzerten diözesanweit › Initiieren und Fördern musikalischer Aktivitäten (Singen und Musizieren als Verkündigungselement) auf Gemeindeebene: <ul style="list-style-type: none"> › Aufspüren vorhandener musikalischer Ressourcen › Gewinnung von Nachwuchs › kirchenmusikalische Aus- und Fortbildung anbieten › Chorbildung und Chorarbeit fördern › Orgel und Instrumentenberatung anbieten › musikalische Begleitteams/-ensembles fördern › neue musikalische Impulse setzen › zeitgemäßes Liedgut, neue instrumentale Formen sowie ganzheitliche Gestaltungsformen fördern
Anforderungsprofil (fachlich/persönlich)	<ul style="list-style-type: none"> › 1. Diplomprüfung für Evangelische Kirchenmusik an einer österreichischen Musikhochschule oder ein vergleichbarer Abschluss › Mitglied einer Kirche der GEKE › Fähigkeit <ul style="list-style-type: none"> › zur angemessenen Vermittlung (Didaktik, Methodik) › offen auf Menschen zuzugehen › Anerkennung auszusprechen › Konflikte wahrzunehmen und unparteilich zu vermitteln › Bereitschaft <ul style="list-style-type: none"> › zur Aufgeschlossenheit gegenüber neuen musikalischen Ausdrucksformen › zur Teilnahme am Leben einer Pfarrgemeinde › zur Zusammenarbeit mit den Verantwortlichen in der Diözese und in den Gemeinden › zur kollektiven Zusammenarbeit und zum Mittragen getroffener Entscheidungen › zur fachlichen und spirituellen Fortbildung
Kompetenzbereiche	<ul style="list-style-type: none"> › in Verantwortung von Superintendentialausschuss › in Verantwortung für die Diözese und die Gemeinden › Zusammenarbeit mit <ul style="list-style-type: none"> › Superintendentialausschuss, Pfarrer/innen, Lektoren/innen und musikalisch Gestaltenden auf Gemeindeebene › Landeskantor/in › wird vertreten durch –
Besondere Befugnisse	–
Fort- und Weiterbildung	Inanspruchnahme von spezifischen Angeboten bezogen auf die Hauptaufgaben und das Anforderungsprofil
Entwicklungsmöglichkeiten	Landeskantor/in
Autoren/Datum	OE-Projekt Personalentwicklung/Stand: Juni 2006



Event-Manager/in

Bezeichnung der Funktion (ehren-/hauptamtlich)	Event-Manager/in hauptamtlich oder ehrenamtlich
Zugang zur Funktion	Beauftragung (Anstellung) durch kirchliche Gremien jeder Ebene nach einem geeigneten Auswahlverfahren
Zeitlicher Rahmen	projektbezogen
Hauptaufgaben	<ul style="list-style-type: none"> › Leitung, Konzeption, Koordination und Durchführung kirchlicher Events › Gestaltung von Events in Hinsicht auf inhaltliche, spirituelle und künstlerische Gesichtspunkte › Versuch, das kirchliche Ereignis über den eigentlichen Anlass hinaus zu einem bleibenden Erlebnis zu machen › Erstellung von Ablauf-, Inszenierungs- und Ressourcenplänen › Personalmanagement des eventbezogenen Einsatzes der haupt- und ehrenamtlich Mitarbeitenden bzw. Künstler › Betreuung der am Event beteiligten Personen/Gruppen › eventbezogene Finanzabwicklung (Budget und Abrechnung) › Planung von Förderungen, Sponsoring und Fundraising › Koordination der eventbezogenen PR- und Pressearbeit inner- und außerkirchlich
Anforderungsprofil (fachlich/persönlich)	<ul style="list-style-type: none"> › Erfahrungen in Veranstaltungstechnik und Organisation › Kenntnisse <ul style="list-style-type: none"> › in den Bereichen Marketing und kaufmännische Abwicklung › gültiger Gesetze und Verordnungen (eventbezogen) › Fähigkeit <ul style="list-style-type: none"> › zu eigenverantwortlicher Planung, Organisation und Betreuung von Veranstaltungen › zu sprachlicher Ausdrucksfähigkeit in Wort und Schrift › zu überzeugendem Auftreten und Personalführung › zu Kreativität im Blick auf Entwicklung von speziellen Events zu evangelischer Spiritualität und Kultur › Bereitschaft <ul style="list-style-type: none"> › zur kollegialen Zusammenarbeit und zum Mittragen von gemeinsam getroffenen Entscheidungen › zur Beachtung christlicher Grundwerte in evangelischer Tradition › zur Betreuung von beteiligten Personen (Künstler ...) › zu flexiblem Arbeiten unter Termindruck
Kompetenzbereiche	<ul style="list-style-type: none"> › in Verantwortung von jeweils beauftragendem Gremium › in Verantwortung für die Kirche bzw. die beauftragende Einrichtung › Zusammenarbeit mit den jeweiligen Kompetenz- und Verantwortungsträgern, Veranstaltungsorten, Behörden, Medien, Mitgestaltern, ... › wird vertreten durch –
Besondere Befugnisse	Weisungs- und Verhandlungsbefugnis im rechtlichen und finanziellen Rahmen des Auftrags
Fort- und Weiterbildung	spirituelle Vertiefung – zusätzlich zu den vorhandenen Fort- und Weiterbildungsmöglichkeiten für Event-Manager/innen
Entwicklungsmöglichkeiten	Qualifizierung für andere kirchliche Aufgaben; verbesserte Berufschancen durch Erfahrung im Eventmanagement
Autoren/Datum	OE-Projekt Personalentwicklung/Stand: Juni 2006



Gemeindeberater/in

Bezeichnung der Funktion (ehren-/hauptamtlich)	Gemeindeberater/in hauptamtlich
Zugang zur Funktion	Bestellung durch OKR, Superintendentialausschuss, ein Presbyterium oder kirchliche Werke und Einrichtungen
Zeitlicher Rahmen	unbefristet lt. Angestelltengesetz; eventuell befristet für bestimmte Projekte
Hauptaufgaben	<ul style="list-style-type: none"> › Beratung und Coaching von Gruppen, Gremien und Einzelpersonen auf gemeindlicher, diözesaner und gesamtkirchlicher Ebene › Konfliktmanagement, Krisenintervention und Mediation › Begleitung von Gemeinden bei Leitbild- und Perspektivenentwicklung sowie deren Umsetzung › Hilfestellung im Bereich Organisationsentwicklung, Kommunikation und interner Koordination
Anforderungsprofil (fachlich/persönlich)	<ul style="list-style-type: none"> › Ausbildung zum/zur Gemeindeberater/in (z.B. Lehrgang Gemeindeberatung, Salzburg, oder gleichwertige Einrichtungen) einschließlich Training in Mediation, Coaching und Mentoring › Kenntnisse <ul style="list-style-type: none"> › der Strukturen in der EKÖ › theologische Grundkenntnisse › Fähigkeit <ul style="list-style-type: none"> › zu verstehender Zuwendung ohne Partei zu ergreifen › auf unterschiedliche Konstellationen flexibel einzugehen › zu geschulter Gesprächsführung › Gruppen und Prozesse zu moderieren sowie professionell zu begleiten › zur Verschwiegenheit › Bereitschaft <ul style="list-style-type: none"> › den Gestaltungsspielraum kreativ-konstruktiv zu nutzen › zur Beachtung christlicher Grundwerte in evangelischer Tradition
Kompetenzbereiche	<ul style="list-style-type: none"> › in Verantwortung von Gesamtkirche, Diözese, Gemeinde bzw. Werk/Einrichtung › in Verantwortung für die dem jeweiligen Beratungsauftrag zugehörigen Personen und Gruppen › Zusammenarbeit mit jeweiliger diözesaner oder gemeindlicher Leitung (Superintendent/in, Senior/in, Pfarrer/in) und weiteren beratenden Organen › wird vertreten durch –
Besondere Befugnisse	–
Fort- und Weiterbildung	Wahrnehmen von einschlägigen kircheninternen und externen Fort- und Weiterbildungsangeboten
Entwicklungsmöglichkeiten	Erwerb von Beratungskompetenz für außerkirchliche Arbeit
Autoren/Datum	OE-Projekt Personalentwicklung/Stand: Juni 2006



Gemeindepädagoge/in

Bezeichnung der Funktion (ehren-/hauptamtlich)	Gemeindepädagoge/in hauptamtlich
Zugang zur Funktion	Anstellung durch Pfarrgemeinde/Gemeindeverband/diakonische Einrichtung (Ausschreibung und Bewerbung)
Zeitlicher Rahmen	<ul style="list-style-type: none"> › unbefristet laut Angestelltengesetz › projektbezogen (zeitlich begrenzt)
Hauptaufgaben	<ul style="list-style-type: none"> › Begleitung und Förderung von Menschen aller Altersstufen in der Gemeinde (Kinder, Jugendliche, junge Erwachsene, Senioren/innen ...) › Vernetzung von verschiedenen Gruppen innerhalb und außerhalb der Gemeinde (Besuchsdienst, Gemeinwesen) › Angebote für kirchenferne Jugendliche und Erwachsene › Aufbau und Weiterbildung von ehrenamtlich Mitarbeitenden für diverse Bereiche der Gemeindegemeinschaft
Anforderungsprofil (fachlich/persönlich)	<ul style="list-style-type: none"> › ERPA-Abschluss (Pädagogische Hochschule) oder gleichwertige Ausbildung › sozial-pädagogische Kompetenz in Verbindung mit theologischen Grundkenntnissen (z.B. Bakkalaureat) › Mitglied einer Kirche der GEKE › Erfahrungen in Bezug auf das Gemeindeleben › Kenntnisse <ul style="list-style-type: none"> › altersspezifischer Zielgruppen und dafür angemessener Methoden der Kontaktaufnahme und Begleitung › im Bereich der Freizeitpädagogik › Fähigkeit <ul style="list-style-type: none"> › zur praktischen Umsetzung (Didaktik, Methodik) › offen auf Menschen zuzugehen › Beziehungen aufzubauen und sozial zu vernetzen › zu kreativem und innovativem Handeln › Bereitschaft <ul style="list-style-type: none"> › zur Teilnahme am Gemeindeleben › zur kollektiven Zusammenarbeit und zum Mittragen getroffener Entscheidungen
Kompetenzbereiche	<ul style="list-style-type: none"> › in Verantwortung von Presbyterium/Ausschuss eines Gemeindeverbandes › in Verantwortung für die Gemeinde/den Gemeindeverband › Zusammenarbeit mit Pfarrer/in, Jugendreferent/in, Presbyterium, Religionslehrern/innen, ehrenamtlichen Mitarbeitern/innen › wird vertreten durch: Regelung lt. Dienstvertrag, eventuell durch ehrenamtliche Mitarbeiter/innen
Besondere Befugnisse	Zeiteinteilung nach Erfordernissen
Fort- und Weiterbildung	<ul style="list-style-type: none"> › ERPI-Kurse › Kindergottesdienst-Tagungen › Besuch von Seminaren der Evangelischen Jugend- und Frauenarbeit › kirchenexterne Aus- und Fortbildungen
Entwicklungsmöglichkeiten	Diözesane/r Jugendreferent/in; bei Zusatzqualifikation Diakonie, (Lebens-)Beratung, Supervision
Autoren/Datum	OE-Projekt Personalentwicklung/Stand: Juni 2006



Gemeindesekretär/in

Bezeichnung der Funktion (ehren-/hauptamtlich)	Gemeindesekretär/in hauptamtlich
Zugang zur Funktion	Bestellung durch das Presbyterium
Zeitlicher Rahmen	unbefristet laut Angestelltengesetz bzw. Dienstordnung
Hauptaufgaben	<ul style="list-style-type: none"> › erste/r Ansprechpartner/in und Anlaufstelle bei persönlichen und telefonischen Kontakten mit dem Pfarrbüro › Führung der Gemeindegemeinschaft › Korrespondenz und Ablage › Terminvereinbarungen für Amtshandlungen, Matriken › Ausstellen der Urkunden › Kassa- und Buchführung, Bankwesen › Unterstützung der ehrenamtlich Mitarbeitenden im Bürobereich
Anforderungsprofil (fachlich/persönlich)	<ul style="list-style-type: none"> › Ausbildung in allgemeiner Büroarbeit, EDV-Kenntnisse › Mitglied einer Kirche der GEKE › keine verwandtschaftliche Beziehung zu Pfarrer/in und Kurator/in (lt. Kirchenverfassung) › Fähigkeit <ul style="list-style-type: none"> › offen und freundlich auf Menschen zuzugehen › zur Verschwiegenheit (Pflicht) › Bereitschaft <ul style="list-style-type: none"> › zur Aneignung von theologischem und kirchlichem Grundwissen › Bereitschaft zur Zusammenarbeit mit den haupt- und ehrenamtlichen Mitarbeitern/innen › zu strukturiertem Austausch mit Mitarbeitern/innen anderer Gemeinden zum Zweck der Vernetzung
Kompetenzbereiche	<ul style="list-style-type: none"> › in Verantwortung von Pfarrer/in und Kurator/in › in Verantwortung für Gemeinde › Zusammenarbeit mit Pfarrer/in, Kurator/in, ehrenamtlichen und hauptamtlichen Mitarbeitern/innen › wird vertreten durch –
Besondere Befugnisse	–
Fort- und Weiterbildung	<ul style="list-style-type: none"> › EDV-Kurse › Teilnahme an gemeindlichen und diözesanen Fortbildungsveranstaltungen wie z.B. Kommunikationstraining
Entwicklungsmöglichkeiten	universelle Tätigkeit qualifiziert (fachlich und menschlich) für entsprechende Funktionen im Bereich der Öffentlichkeit und der Wirtschaft
Autoren/Datum	OE-Projekt Personalentwicklung/Stand: Juni 2006



Gemeindevertreter/in

Bezeichnung der Funktion (ehren-/hauptamtlich)	Gemeindevertreter/in ehrenamtlich
Zugang zur Funktion	Wahl durch Pfarrgemeinde (siehe Wahlordnung § 1 ff)
Zeitlicher Rahmen	Amtsperiode sechs Jahre, Wiederwahl möglich
Hauptaufgaben	<ul style="list-style-type: none"> › Verantwortung für „innere und äußere Wohlfahrt“ der zu vertretenden Gemeinde (lt. Gelöbnis Art. 36 KVneu) › Hauptaufgaben lt. Art. 39 KVneu (Wirkungskreis der GV) › aktive Teilnahme an den GV-Sitzungen › Übernehmen der kollektiven Verantwortung als Mitglied der Gemeindevertretung › Mitgestaltung des Gemeindelebens bzw. Mitarbeit am Aufbau des geistlichen Lebens der Gemeinde (z.B. durch Übernahme von Kirchendiensten, Mitarbeit in Kleingruppen) › Ausüben der Kontrollfunktion (Presbyterium und Pfarrer/in) durch Entgegennahme der Jahresberichte bzw. der Rechnungsabschlüsse sowie Budgetgenehmigung
Anforderungsprofil (fachlich/persönlich)	<ul style="list-style-type: none"> › Mitglied einer Kirche der GEKE › Interesse an der EKÖ und an der zu vertretenden Gemeinde und ihren Aufgaben › Kenntnisse <ul style="list-style-type: none"> › theologisches Basiswissen › Bereitschaft <ul style="list-style-type: none"> › zur Identifikation mit christlichen Grundwerten in evangelischer Tradition › sich initiativ ins Pfarrgemeindeleben einzubringen › zur kollegialen Zusammenarbeit und zum Mittragen der im Gremium getroffenen Entscheidungen › einen den Aufgaben entsprechenden Zeitaufwand zu investieren
Kompetenzbereiche	<ul style="list-style-type: none"> › in Verantwortung von der gesamten Pfarrgemeinde › in Verantwortung für die gesamte Pfarrgemeinde › Zusammenarbeit mit Presbyterium und Mitarbeitenden › wird vertreten durch –
Besondere Befugnisse	<ul style="list-style-type: none"> › aktives und passives Wahlrecht für Presbyterium › Mitwirkung bei Pfarrer/innen-Wahl
Fort- und Weiterbildung	<ul style="list-style-type: none"> › Gemeindevertreter/innen-Tagungen › theologische Grundkurse
Entwicklungsmöglichkeiten	Wahlmöglichkeit zum/r Presbyter/in bzw. Kurator/in bzw. in andere kirchliche Verantwortungspositionen
Autoren/Datum	OE-Projekt Personalentwicklung/Stand: Juni 2006



Immobilienmanager/in

Bezeichnung der Funktion (ehren-/hauptamtlich)	Kirchliche/r Immobilienmanager/in hauptamtlich oder auf Basis eines Werkvertrags
Zugang zur Funktion	Beauftragung/Anstellung durch zu gründenden Immobilienpool (= freiwilliger Zusammenschluss von Gemeinden aller Ebenen zum Zweck der gemeinsamen, professionellen Verwaltung der eingebrachten Immobilien) nach Ausschreibung der Position und geeignetem Auswahlverfahren (*)
Zeitlicher Rahmen	unbefristet laut Angestelltengesetz oder Werkvertrag (zeitlich und inhaltlich begrenzt)
Hauptaufgaben	<ul style="list-style-type: none"> › professionelle Verwaltung des eingebrachten kirchlichen Immobilienbestandes › laufende Evaluierung, Erhaltung und Verbesserung des Bauzustandes der kirchlichen Gebäude in enger Zusammenarbeit mit den betroffenen Gemeinden (Eigentümer) › Erstellung und Durchführung von Nutzungskonzepten unter Berücksichtigung der Kostenwahrheit (Vermietung, Verpachtung und laufende Nutzung für kirchliche Zwecke) › Optimierung der Betriebskostensituation, Nutzung von Synergieeffekten › Verantwortung für rechtlich und finanziell korrekte Abwicklung aller baurelevanten Maßnahmen › Übernahme der Eigentümer-Vertretungsfunktion gegenüber Behörden bzw. in Bau- und Hausverwaltungsangelegenheiten › Erstellung von Finanzierungskonzepten unter Berücksichtigung bzw. innovativer Ausweitung kirchlicher Möglichkeiten (Sponsoring, Spendenaktionen, Subventions- und spezielle Unterstützungsformen ...) › Beratung der Gemeinden bei Neu-, Zu- und Umbauaktivitäten bzw. bei baulichen (Nutzungs-)Konzepterstellung
Anforderungsprofil (fachlich/persönlich)	<ul style="list-style-type: none"> › ausreichende Kenntnisse und Erfahrung im Bauwesen und im Immobilienmanagement/Architekt, Baumeister, Hausverwaltung › Fähigkeit <ul style="list-style-type: none"> › zur Erstellung von Entscheidungsgrundlagen für die verantwortlichen Gremien (Eigentümer) › zu pfarrgemeindeorientiertem Denken › alle baurelevanten Sachfragen rechtlich und ökonomisch beurteilen zu können › Ideen für zukünftige Entwicklungen entwerfen zu können › Bereitschaft <ul style="list-style-type: none"> › zur Akzeptanz christlicher Grundwerte in evangelischer Tradition › sich zu ökologisch-nachhaltigem Denken und Handeln zu verpflichten
Kompetenzbereiche	<ul style="list-style-type: none"> › in Verantwortung von Eigentümerversprechern des Immobilienpools (Gemeinden) › in Verantwortung für die Kirche › Zusammenarbeit mit allen Gemeindegremien sowie kirchlichen und öffentlichen Stellen › wird vertreten durch: Vertretung ist bei Anstellungsmodalität zu klären
Besondere Befugnisse	<ul style="list-style-type: none"> › Zeichnungsberechtigung (Aufträge, Verwaltungskonten) › Weisungsbefugnis in den relevanten Bereichen
Fort- und Weiterbildung	Inanspruchnahme von spezifischen Angeboten zur Fort- und Weiterbildung bezogen auf die Hauptaufgaben und das Anforderungsprofil bzw. zur Vermittlung von Trends und visionären Entwicklungen im kirchlichen und baunutzungsrelevanten Bereich
Entwicklungsmöglichkeiten	Übernahme größerer Immobilienpools (Hausverwaltungen) im kirchlichen und außerkirchlichen Bereich
Autoren/Datum	OE-Projekt Personalentwicklung/Stand: Juni 2006



Jugendreferent/in

Bezeichnung der Funktion (ehren-/hauptamtlich)	Jugendreferent/in (in der Gemeinde) ehrenamtlich oder hauptamtlich
Zugang zur Funktion	Wahl durch das Presbyterium
Zeitlicher Rahmen	sechs Jahre, zweimal Wiederwahl möglich
Hauptaufgaben	<ul style="list-style-type: none"> › Vermittlung christlicher Werte › Gewinnen von ehrenamtlichen Mitarbeitern/innen für die Jugendarbeit › Bindeglied zwischen Mitarbeitenden der Jugendarbeit und der Gemeindeleitung › Organisation und Unterstützung von Kinder- und Jugendveranstaltungen › Organisation, Durchführung und Hilfestellung von bzw. bei Freizeiten, Jugendveranstaltungen/Jugendgottesdiensten › Zusammenarbeit mit dem Gemeindejugendrat bzw. Vorsitz › Kontakte und Zusammenarbeit mit der diözesanen Jugendleitung, den Religionslehrern/innen, Konfirmandenmitarbeitern/innen und anderen Gemeinden › Koordination der Termine der Jugend und Veröffentlichung nach Rücksprache mit dem/der Verantwortlichen für Jugendarbeit im Presbyterium, Öffentlichkeitsarbeit › Jugend-Mitarbeiterbetreuung: persönliche Betreuung, Information, Fortbildung
Anforderungsprofil (fachlich/persönlich)	<ul style="list-style-type: none"> › Mitglied einer Kirche der GEKE › Erfahrungen in der Kinder- und Jugendarbeit › Kenntnisse <ul style="list-style-type: none"> › theologisches Basiswissen › altersspezifischer Zielgruppen und dafür angemessener Methoden der Kontaktaufnahme und Begleitung › Fähigkeit <ul style="list-style-type: none"> › offen und flexibel auf Menschen zuzugehen › sich in die Denk-, Vorstellungs- und Lebenswelt von Kindern und Jugendlichen hineinzuversetzen › Bereitschaft <ul style="list-style-type: none"> › zur Identifikation mit christlichen Grundwerten in evangelischer Tradition › zur kollektiven Zusammenarbeit und zum Mittragen getroffener Entscheidungen
Kompetenzbereiche	<ul style="list-style-type: none"> › in Verantwortung von Presbyterium › in Verantwortung für Kinder und Jugendliche der Gemeinde › Zusammenarbeit mit Pfarrer/in, Gemeindejugendrat, ehrenamtlich Mitarbeitenden diözesaner und gesamtkirchlicher Jugend › wird vertreten durch Vorsitzende/n des Jugendrates
Besondere Befugnisse	–
Fort- und Weiterbildung	Teilnahme an diözesanen und gesamtkirchlichen Aus- und Fortbildungen (mit Unterstützung der Gemeinde)
Entwicklungsmöglichkeiten	Leitungsfunktionen auf diözesaner und gesamtkirchlicher Ebene in der Jugendarbeit
Autoren/Datum	OE-Projekt Personalentwicklung/Stand: Juni 2006



Kirchenbeitragsreferent/in

Bezeichnung der Funktion (ehren-/hauptamtlich)	Kirchenbeitragsreferent/in hauptamtlich (teilweise im Regionalverband)
Zugang zur Funktion	Anstellung durch das Presbyterium, bei überregionaler Stelle: Superintendentialausschuss
Zeitlicher Rahmen	unbefristet laut Angestelltengesetz bzw. Dienstordnung
Hauptaufgaben	<ul style="list-style-type: none"> › Führung der Kirchenbeitragskartei (EDV) › Vorschreibung des jeweiligen Kirchenbeitrags entsprechend der Vorgabe des Presbyteriums bzw. der Kirche A.B. › Korrespondenz/Mahnwesen im Rahmen des Kirchenbeitrags › persönliche und telefonische KB-Beratung und Auskunft › Beobachtung der Eingänge des Kirchenbeitrags nach den vorgegebenen Richtlinien während des Jahres › Verzeichnisse der politischen Gemeinden nach in der Pfarrgemeinde nicht registrierten Evangelischen durchsuchen und entsprechend bearbeiten › regelmäßige (Status-)Berichte an das Presbyterium bzw. die Auftraggeber
Anforderungsprofil (fachlich/persönlich)	<ul style="list-style-type: none"> › Grundausbildung in allgemeiner Büroarbeit (Zahlen, Schriftverkehr, Statistik) › Mitglied einer Kirche der GEKE › Kenntnisse <ul style="list-style-type: none"> › von Anwendung und Einsatz entsprechender EDV › der Kirchenbeitrags- und Finanzausgleichsordnung (KbFaO) › Fähigkeit <ul style="list-style-type: none"> › zum Zuhören › zum Eingehen auf die Anliegen der Menschen › zur Verschwiegenheit (Pflicht) › Bereitschaft <ul style="list-style-type: none"> › zur Identifikation mit christlichen Grundwerten in evangelischer Tradition › zur Weiterbildung in Fragen der KbFaO, der Strukturen und Formen der Evangelischen Kirche in Österreich sowie der sozialen und kommunikativen Kompetenzen
Kompetenzbereiche	<ul style="list-style-type: none"> › in Verantwortung von Presbyterium › in Verantwortung für Kirche A.B. › Zusammenarbeit mit Pfarrkanzlei, Presbyterium, Kirchenbeitragsbeauftragten des Oberkirchenrates A.B. › wird vertreten durch Kirchenbeitragsbeauftragte/n des Presbyteriums
Besondere Befugnisse	sind in der KbFaO festgehalten (§ 15 ff)
Fort- und Weiterbildung	Teilnahme an diözesanen und gesamtkirchlichen sowie öffentlich angebotenen Aus- und Fortbildungen
Entwicklungsmöglichkeiten	Kirchenbeitragsbeauftragte/r der Kirche, Übernahme von diözesanen Funktionen
Autoren/Datum	OE-Projekt Personalentwicklung/Stand: Juni 2006



Kurator/in

Bezeichnung der Funktion (ehren-/hauptamtlich)	Kurator/in ehrenamtlich
Zugang zur Funktion	Wahl durch das Presbyterium aus seiner Mitte
Zeitlicher Rahmen	Amtsperiode sechs Jahre, Wiederwahl möglich
Hauptaufgaben	<ul style="list-style-type: none"> › Vertretung der Pfarrgemeinde nach außen (Öffentlichkeit, Behörden, Ökumene etc.) in Gemeinschaft mit Pfarrer/innen (Art. 22 KVneu) › Leitung der Gemeinde („weltliche/r Vorsteher/in“) › Wahrnehmung der laufenden Kontroll- und Aufsichtspflicht im Sinne des Presbyteriums › Ansprechpartner für Mitarbeiter/innen der Pfarrgemeinde › Vertretung der Pfarrgemeinde in diözesanen und gesamtkirchlichen Gremien (*) › Führung des Vorsitzes in den gemeindlichen Gremien als Option möglich (Wahl, Gemeindeordnung)
Anforderungsprofil (fachlich/persönlich)	<ul style="list-style-type: none"> › mehrjährige Erfahrung durch engagierte Teilnahme am gemeindlichen Leben › Kenntnisse <ul style="list-style-type: none"> › theologische Grundkenntnisse › in Rhetorik und Kommunikationsformen › Fähigkeit <ul style="list-style-type: none"> › offen auf Menschen zuzugehen › Anerkennung auszusprechen › zu theologischer Reflexion › zur Leitung von Sitzungen und Teams und zu Delegation › bei gremialen Entscheidungsfindungen zu beraten und zu unterstützen › zu Verständnis und Beurteilung rechtlicher und ökonomischer Perspektiven › Konflikte wahrzunehmen, sachlich zu behandeln und zwischen verschiedenen Interessen unparteilich vermitteln zu können › Bereitschaft <ul style="list-style-type: none"> › zur Identifikation mit christlichen Grundwerten in evangelischer Tradition › zur kollektiven Zusammenarbeit und zum Mittragen getroffener Entscheidungen › in der Öffentlichkeit aufzutreten › einen den Aufgaben entsprechenden Zeitaufwand zu investieren › zur fachlichen und spirituellen Fortbildung
Kompetenzbereiche	<ul style="list-style-type: none"> › in Verantwortung von Gemeindevertretung bzw. Presbyterium und Gesamtkirche › in Verantwortung für die gesamte Pfarrgemeinde und die Gesamtkirche › Zusammenarbeit mit Pfarrer/in, allen Gemeindegremien und Mitarbeitenden, kirchlichen Gremien und öffentlichen Stellen › wird vertreten durch ein Mitglied des Presbyteriums
Besondere Befugnisse	<ul style="list-style-type: none"> › Zeichnungsberechtigung › Weisungsbefugnis gegenüber hauptamtlichen/ehrenamtlichen Mitarbeitenden
Fort- und Weiterbildung	<ul style="list-style-type: none"> › regelmäßige Kuratorentage mit Fachvorträgen und Austauschmöglichkeit › Inanspruchnahme von spezifischen Angeboten zur Fort- und Weiterbildung bezogen auf Hauptaufgaben/Anforderungsprofil
Entwicklungsmöglichkeiten	<ul style="list-style-type: none"> › Wahlmöglichkeit zum (zur) Superintendentialkurator/in bzw. Landeskurator/in bzw. in andere kirchliche Verantwortungspositionen › Zugewinn an beruflicher und persönlicher Qualifikation durch Leitungserfahrung mit Sozialkompetenz
Autoren/Datum	OE-Projekt Personalentwicklung/Stand: Juni 2006



Küster/in

Bezeichnung der Funktion (ehren-/hauptamtlich)	Küster/in hauptamtlich oder ehrenamtlich (mit Vereinbarung)
Zugang zur Funktion	Einstellung durch das Presbyterium mit Dienstvertrag oder ehrenamtlicher Vereinbarung
Zeitlicher Rahmen	unbefristet laut Angestelltengesetz und Dienstordnung (hauptamtlich), nach Vereinbarung (ehrenamtlich)
Hauptaufgaben	<ul style="list-style-type: none"> › Vorbereitung, Begleitung und Nachbereitung der Gottesdienste und Amtshandlungen › Vorbereitung, Begleitung, Durchführung und Nachbereitung von Veranstaltungen der Pfarrgemeinde › Reinigung, Bedienung, Überwachung und Pflege der Gebäude, (Außen-)Anlagen und Gegenstände › Beachtung der Unfall- und Feuerverhütungsvorschriften
Anforderungsprofil (fachlich/persönlich)	<ul style="list-style-type: none"> › Kenntnisse <ul style="list-style-type: none"> › handwerklich-technischer Art › der Abfallentsorgung, des Brandschutzes und von Sicherheitsvorschriften › Fähigkeit <ul style="list-style-type: none"> › zu Organisation und Koordination › zur Aufnahme und Aufrechterhaltung von Kontakten › zu guten Umgangsformen › zu selbständigem Arbeiten im Rahmen der übertragenen Aufgaben und Dienste › Zuverlässigkeit › Bereitschaft <ul style="list-style-type: none"> › zur Akzeptanz christlicher Grundwerte in evangelischer Tradition
Kompetenzbereiche	<ul style="list-style-type: none"> › in Verantwortung von Presbyterium › in Verantwortung für die Gemeinde › Zusammenarbeit mit Pfarrer/in, Presbyterium, Gemeindegemeinschaft/in, ehrenamtlichen Mitarbeitern/innen › wird vertreten durch: Regelung lt. Dienstvertrag, evtl. durch (ehrenamtliche) Mitarbeiter/innen
Besondere Befugnisse	(evtl. Zentralschlüssel)
Fort- und Weiterbildung	je nach Erfordernis (z.B. Brandschutz und Sicherheit)
Entwicklungsmöglichkeiten	-
Autoren/Datum	OE-Projekt Personalentwicklung/Stand: Juni 2006



Landeskurator/in

Bezeichnung der Funktion (ehren-/hauptamtlich)	Landeskurator/in ehrenamtlich
Zugang zur Funktion	Wahl durch die Synode A.B. mit 2/3-Mehrheit auf Vorschlag der Superintendentialversammlungen
Zeitlicher Rahmen	sechs Jahre, Wiederwahl möglich
Hauptaufgaben	<ul style="list-style-type: none"> › gesamtkirchliche, „weltliche“ Vertretung nach außen › Mitglied im Gremium des Oberkirchenrates A.B. und des Oberkirchenrates A.u.H.B. › Mitwirkung bei Visitationen › Ansprechpartner der Superintendentialkuratoren/innen › Vertretung der Anliegen der „weltlichen“ Amtsträger im Oberkirchenrat › Führung des Vorsitzes in den Gremien des Oberkirchenrates als Option möglich (Wahl, Geschäftsordnung)
Anforderungsprofil (fachlich/persönlich)	<ul style="list-style-type: none"> › mehrjährige Erfahrung durch engagierte Teilnahme am gemeindlichen Leben › Kenntnisse <ul style="list-style-type: none"> › theologische Grundkenntnisse › der Struktur und der Entscheidungsfindungen in der EKÖ › Fähigkeit <ul style="list-style-type: none"> › offen auf Menschen zuzugehen › Anerkennung auszusprechen › zu theologischer Reflexion › zur Leitung von Sitzungen und Teams und zu Delegation › bei gremialen Entscheidungsfindungen zu beraten und zu unterstützen › zu Verständnis und Beurteilung rechtlicher und ökonomischer Perspektiven › Konflikte wahrzunehmen, sachlich zu behandeln und zwischen verschiedenen Interessen unparteilich vermitteln zu können › Bereitschaft <ul style="list-style-type: none"> › zur Identifikation mit christlichen Grundwerten in evangelischer Tradition › zur kollektiven Zusammenarbeit und zum Mittragen getroffener Entscheidungen › in der Öffentlichkeit aufzutreten › einen den Aufgaben entsprechenden Zeitaufwand zu investieren › zur fachlichen und spirituellen Fortbildung
Kompetenzbereiche	<ul style="list-style-type: none"> › in Verantwortung von Synode A.B. › in Verantwortung für die Gesamtkirche › Zusammenarbeit mit Bischof/Bischöfin, Oberkirchenräten/innen, Superintendenten/innen, Superintendentialkuratoren/innen › wird vertreten durch eine/n von der Synode aus ihren Reihen gewählte/n Stellvertreter/in
Besondere Befugnisse	<ul style="list-style-type: none"> › Mitglied der Synode A.B. und der Generalsynode › Mitglied des Oberkirchenrates A.B. und des Oberkirchenrates A.u.H.B. › Repräsentation der Kirche in der Öffentlichkeit
Fort- und Weiterbildung	<ul style="list-style-type: none"> › durch Teilnahme an der gesamtösterreichischen Pfarrerkonferenz › innerhalb des ersten Dienstjahres und dann innerhalb der Funktionsperiode mindestens einmal Teilnahme an einem entsprechenden Fortbildungskurs
Entwicklungsmöglichkeiten	–
Autoren/Datum	OE-Projekt Personalentwicklung/Stand: Juni 2006



Leiter/in diözesanes Bildungswerk zur Erwachsenenbildung

Bezeichnung der Funktion (ehren-/hauptamtlich)	Leiter/in diözesanes Bildungswerk (BW) zur Erwachsenenbildung (EB) hauptamtlich
Zugang zur Funktion	Ausschreibung und Anstellung durch Superintendentialausschuss
Zeitlicher Rahmen	unbefristet lt. Angestelltengesetz bzw. Dienstordnung
Hauptaufgaben	<ul style="list-style-type: none"> › Servicestelle für die Gemeinden: <ul style="list-style-type: none"> › Referentenliste(n) erstellen und warten › Ideenbörse betreiben › Öffentlichkeitsarbeit/PR unterstützen › Vernetzung der EB-Beauftragten der Gemeinden › Starthilfe für EB-Aktivitäten in den Gemeinden › spezifische Beratung anbieten › Finanzpool für Erwachsenenbildung: <ul style="list-style-type: none"> › Beschaffung von öffentlichen und privaten Subventionen, Sponsoren und Förderungen › Verwaltung des diözesanen EB-Haushaltes › Aufbereitung und Vermittlung von Fort- und Weiterbildungsmöglichkeiten › Vernetzung mit anderen Bildungswerken
Anforderungsprofil (fachlich/persönlich)	<ul style="list-style-type: none"> › Ausbildung und entsprechende Praxis in Erwachsenenbildung › Mitglied einer Kirche der GEKE › Kenntnisse <ul style="list-style-type: none"> › und Erfahrung in Finanz- und Projektmanagement › theologische Grundkenntnisse › Fähigkeit <ul style="list-style-type: none"> › zu theologischer Reflexion › zu koordinieren und selbständig Entscheidungen zu treffen › Bereitschaft <ul style="list-style-type: none"> › zur Akzeptanz christlicher Grundwerte in evangelischer Tradition › zur Zusammenarbeit mit den Verantwortlichen in der Diözese und in den Gemeinden › zur fachlichen und spirituellen Fortbildung
Kompetenzbereiche	<ul style="list-style-type: none"> › in Verantwortung von Superintendentialausschuss › in Verantwortung für die Erwachsenenbildungsaktivitäten einer Diözese › Zusammenarbeit mit den EB-Verantwortlichen aus den Gemeinden sowie mit kirchlichen und öffentlichen Stellen/Bildungswerken › wird vertreten durch –
Besondere Befugnisse	–
Fort- und Weiterbildung	Inanspruchnahme von spezifischen Angeboten bezogen auf die Hauptaufgaben und das Anforderungsprofil
Entwicklungsmöglichkeiten	höhere persönliche Qualifikation durch Sozialkompetenz mit theologisch-ethischer Profilierung
Autoren/Datum	OE-Projekt Personalentwicklung/Stand: Juni 2006



Lektor/in

Bezeichnung der Funktion (ehren-/hauptamtlich)	Lektor/in ehrenamtlich
Zugang zur Funktion	Berufung durch Presbyterium mit Zustimmung des/r jeweiligen Superintendenten/in bzw. Bischof/Bischöfin für Gesamtkirche (Werke)
Zeitlicher Rahmen	Bestellung auf sechs Jahre, Weiterbestellungen möglich
Hauptaufgaben	<ul style="list-style-type: none"> › Laut bestehender Lektorenordnung bzw. Verordnungen: <ul style="list-style-type: none"> › Gestaltung von/bzw. Mitwirkung bei Gottesdiensten › öffentliche Verkündigung (Predigt, Andacht) › Mitverantwortung am geistlichen Leben der Gemeinde › Mit spezieller Ausbildung und Beauftragung/Ermächtigung: <ul style="list-style-type: none"> › Sakramentsspendung und Durchführung von Amtshandlungen (Kasualseminar) › Vortrag selbstverfasster Predigten (Homiletikkurs)
Anforderungsprofil (fachlich/persönlich)	<ul style="list-style-type: none"> › Mitglied der Evangelischen Kirche A.B./H.B. in Österreich › Abschluss einer diözesanen Lektorenausbildung mit Praxisbegleitung › theologisch fundierte Ausbildung bzw. Absolvierung eines kirchlich verantworteten theologischen Grundkurses › mehrjährige Erfahrung durch engagierte Teilnahme am gemeindlichen Leben › rechtliche Unbescholtenheit und guter Leumund › Kenntnisse <ul style="list-style-type: none"> › Erfahrung in Rhetorik › Fähigkeit <ul style="list-style-type: none"> › offen auf Menschen zuzugehen › zu gutem sprachlichen Ausdruck › authentisch im Reden und Handeln › die Menschenfreundlichkeit Gottes spürbar werden lassen › Bereitschaft <ul style="list-style-type: none"> › zur Identifikation mit christlichen Grundwerten in evangelischer Tradition › zur Zusammenarbeit mit den Verantwortlichen in der Gemeinde und in der Lektorenarbeit › zum Mittragen getroffener Entscheidungen › zur fachlichen und spirituellen Fortbildung
Kompetenzbereiche	<ul style="list-style-type: none"> › in Verantwortung von Presbyterium, Pfarrer/in, Superintendent/in und Oberkirchenrat › in Verantwortung für die Pfarrgemeinde › Zusammenarbeit mit Pfarrer/in, Gottesdienstteams und Vertretern der Kirchenmusik › wird vertreten durch Pfarrer/in oder andere Lektoren/innen
Besondere Befugnisse	öffentliche Wortverkündigung
Fort- und Weiterbildung	<ul style="list-style-type: none"> › Teilnahme an Lektoren-Fortbildungstagungen › vertiefende Kurse in den Bereichen Theologie, Lebens- und Glaubenspraxis sowie Gottesdienst
Entwicklungsmöglichkeiten	–
Autoren/Datum	OE-Projekt Personalentwicklung/Stand: Juni 2006



Lobbyist/in

Bezeichnung der Funktion (ehren-/hauptamtlich)	Lobbyist/in (kirchliche/r Interessenvertreter/in auf Lokal-, Landes- und Bundesebene sowie in der EU) ehrenamtlich
Zugang zur Funktion	durch Beauftragung einer übergeordneten Stelle, z.B. Presbyterium, Superintendentialausschuss, diakonische Einrichtung, Oberkirchenrat
Zeitlicher Rahmen	projektbezogen oder zeitlich befristet
Hauptaufgaben	<ul style="list-style-type: none"> › Vertretung der an den kirchlichen Zielen ausgerichteten Interessen gegenüber Dritten › Informationsbeschaffung und Informationsaustausch › Weitergabe von Informationen im Sinne der vereinbarten Ziele › Zusammenarbeit mit Öffentlichkeitsarbeit und Marketing
Anforderungsprofil (fachlich/persönlich)	<ul style="list-style-type: none"> › Kenntnisse <ul style="list-style-type: none"> › politischer Arbeit in der Praxis › des Aufbaus der für die Kirche relevanten Organisationen und deren Entscheidungsstrukturen › überregionaler und internationaler politischer und wirtschaftlicher Strukturen › Fähigkeit <ul style="list-style-type: none"> › zur Medienanalyse › zur Analyse von Trends, Fakten, Ereignissen und relevanten Zusammenhängen › zur Beratung von Entscheidungsträgern/innen › zur Auswahl geeigneter Maßnahmen zur gezielten Vertretung der kirchlichen Interessen › sich am Parkett der relevanten politischen und Medienumwelten zu bewegen › Bereitschaft <ul style="list-style-type: none"> › zur Zusammenarbeit mit den beauftragenden Strukturen › für die kirchlichen Interessen Partei zu ergreifen › zur Beachtung christlicher Grundwerte in evangelischer Tradition › zum Erwerb praktischer Kenntnisse in Bezug auf die Organisation Kirche und ökumenische Strukturen
Kompetenzbereiche	<ul style="list-style-type: none"> › in Verantwortung von Auftraggeber › in Verantwortung für die Kirche bzw. die beauftragende Einrichtung › Zusammenarbeit mit Auftraggeber, Fachleuten des betreffenden Gebiets, der Öffentlichkeit, den Medien, anderen Lobbyisten, öffentlichen Dienststellen, der Politik › wird vertreten durch –
Besondere Befugnisse	im Einzelfall zu klären
Fort- und Weiterbildung	bei Eurodiaconia, KEK, Diakonie Österreich, Armutskonferenz, amnesty international, Greenpeace, Bürgerinitiativen etc.
Entwicklungsmöglichkeiten	–
Autoren/Datum	OE-Projekt Personalentwicklung/Stand: Juni 2006



Mitarbeiter/in im Besuchsdienst

Bezeichnung der Funktion (ehren-/hauptamtlich)	Mitarbeiter/in im Besuchsdienst ehrenamtlich
Zugang zur Funktion	Beauftragung durch das Presbyterium oder durch eine diakonische Einrichtung
Zeitlicher Rahmen	Vereinbarung zur ehrenamtlichen Mitarbeit
Hauptaufgaben	<ul style="list-style-type: none"> › Besuche als persönlicher und seelsorgerlicher Kontakt von Mensch zu Mensch: <ul style="list-style-type: none"> › von einsamen, meist älteren Menschen in ihrem Zuhause oder in Pensionisten- und Pflegeheimen › von Kranken und Menschen mit Behinderung zuhause oder im Spital › zum Geburtstag alter Menschen › von Neuzugezogenen › von pflegenden Angehörigen › u.a.m.
Anforderungsprofil (fachlich/persönlich)	<ul style="list-style-type: none"> › Fähigkeit <ul style="list-style-type: none"> › offen und freundlich auf Menschen zuzugehen › zu verstehender Zuwendung und seelsorgerlicher Gesprächsführung › Sensibilität für die Anliegen anderer Menschen › zur Verschwiegenheit › Kenntnisse <ul style="list-style-type: none"> › Erfahrungen in Bezug auf das Gemeindeleben › Bereitschaft <ul style="list-style-type: none"> › zur Identifikation mit christlichen Grundwerten in evangelischer Tradition › zur verantwortungsbewussten und teamorientierten Zusammenarbeit › zur Teilnahme am Gemeindeleben › einen den Aufgaben entsprechenden Zeitaufwand zu investieren
Kompetenzbereiche	<ul style="list-style-type: none"> › in Verantwortung von Presbyterium › in Verantwortung für Pfarrgemeinde › Zusammenarbeit mit Pfarrer/in, Diakoniebeauftragtem/er › wird vertreten durch andere/n Besuchsdienstmitarbeiter/in
Besondere Befugnisse	im Einzelfall zu klären
Fort- und Weiterbildung	<ul style="list-style-type: none"> › Teilnahme an kirchlichen oder öffentlichen spezifischen Kursen › spirituelle Fortbildung › Inanspruchnahme von Supervision
Entwicklungsmöglichkeiten	höhere persönliche Qualifikation durch Sozialkompetenz
Autoren/Datum	OE-Projekt Personalentwicklung/Stand: Juni 2006



Mitarbeiter/in in der Kinderarbeit

Bezeichnung der Funktion (ehren-/hauptamtlich)	Mitarbeiter/in in der Kinderarbeit ehrenamtlich
Zugang zur Funktion	Beauftragung durch das Presbyterium
Zeitlicher Rahmen	Vereinbarung zur ehrenamtlichen Mitarbeit
Hauptaufgaben	<ul style="list-style-type: none"> › Mitarbeit im Kindergottesdienst › alters- und bedürfnisgerechte Gestaltung von Kinderangeboten für und mit Kindern im Alter bis 13 Jahre › Mitarbeit bei Planung und Durchführung der Kinderfreizeiten
Anforderungsprofil (fachlich/persönlich)	<ul style="list-style-type: none"> › Kenntnisse <ul style="list-style-type: none"> › pädagogisches Material und Quellen dafür › im Bereich (Klein-)Gruppengestaltung › kindgerechte Lieder, Basteln, Spiele, Medien ... › rechtliche Kenntnisse zu Aufsichtspflicht, Versicherungen › Erste Hilfe › Fähigkeiten <ul style="list-style-type: none"> › auf altersspezifische Bedürfnisse von Kindern einzugehen und an deren Stärken anzusetzen › Kinder in ihrer religiösen Entwicklung zu ermutigen und ihre Fragen wahr- und ernst zu nehmen › Kindern einen zugewandten Gott zu zeigen › Kindern einen spielerischen, kreativen und an Wertschätzung orientierten Zugang zur Welt zu ermöglichen › Bereitschaft <ul style="list-style-type: none"> › zur Identifikation mit christlichen Grundwerten in evangelischer Tradition › sich theologische Grundkenntnisse anzueignen › an kindgerechten spirituellen und pädagogisch wertvollen Erlebnismöglichkeiten mitzuarbeiten › für die Kinder einzutreten und die Stimme von Kindern in der Gemeinde im Sinne einer kinderfreundlichen Kirche zu stärken › zur Zusammenarbeit und zum Mittragen getroffener Entscheidungen › sich mit anderen Kindermitarbeitern/innen auch über die eigenen Gemeindegrenzen hinweg zu vernetzen
Kompetenzbereiche	<ul style="list-style-type: none"> › in Verantwortung von Presbyterium › in Verantwortung für die anvertrauten Kinder › Zusammenarbeit mit anderen haupt- und ehrenamtlich Mitarbeitenden der Gemeinde › wird vertreten durch andere Kindermitarbeiter/innen
Besondere Befugnisse	im Einzelfall zu klären
Fort- und Weiterbildung	<ul style="list-style-type: none"> › Angebote der Evangelischen Jugend im Rahmen der Bildungsangebote der Landesjugendreferate › sozialpädagogische und theologische Fortbildungen
Entwicklungsmöglichkeiten	Jugendpresbyter/in, Übernahme von Funktionen in Gremien der Evangelischen Jugend
Autoren/Datum	OE-Projekt Personalentwicklung/Stand: Juni 2006



Juristische/r Oberkirchenrätin/Oberkirchenrat

Bezeichnung der Funktion (ehren-/hauptamtlich)	juristische/r Oberkirchenrätin/Oberkirchenrat ehrenamtlich
Zugang zur Funktion	Wahl nach Ausschreibungsverfahren durch Synode A.B.
Zeitlicher Rahmen	sechs Jahre, Wiederwahl möglich
Hauptaufgaben	<ul style="list-style-type: none"> ▸ als Mitglied der Kirchenleitung Mitwirkung im Gremium des Oberkirchenrates A.B. und des Oberkircherates A.u.H.B. an folgenden Aufgaben (lt. Art. 87, 88, 93 + 114 KVneu): ▸ Vertretung der Kirche nach außen, Wahrung der Rechte der Kirche und Zusammenarbeit mit kirchlichen und staatlichen Behörden ▸ Erlassung von Verordnungen zur Vollziehung von Kirchengesetzen ▸ Aufsicht über die Einhaltung der KV und anderer kirchlicher Gesetze, Verordnungen und Erlässe ▸ Stellungnahme zu staatlichen Gesetzen ▸ Erarbeitung von Gesetzesvorlagen ▸ rechtliche Beratung und Information der Gemeinden, kirchlichen Gremien und Werke ▸ Kontakte zu staatlichen Behörden in rechtlichen Angelegenheiten ▸ Dienstvorgesetzte/r des/der juristischen Kirchenrates/rätin ▸ Mitarbeit in synodalen Ausschüssen gemäß der Geschäftsordnung des Oberkirchenrates A.B. bzw. des Oberkirchenrates A.u.H.B.
Anforderungsprofil (fachlich/persönlich)	<ul style="list-style-type: none"> ▸ Jurist/-in mit universitärem Abschluss (mindestens Magisterium/Master) und mehrjähriger beruflicher Erfahrung in leitender Funktion ▸ Mindestalter 35 Jahre, österreichische Staatsbürgerschaft ▸ Mitglied einer Kirche der GEKE ▸ Mitarbeit in kirchlichen Gremien oder vergleichbare Erfahrungen ▸ Personalführungskompetenz ▸ Bereitschaft <ul style="list-style-type: none"> ▸ zur kollektiven Zusammenarbeit und zum Mittragen von getroffenen Entscheidungen ▸ in juristischen Fragen zwischen den Interessen der verschiedenen kirchlichen Ebenen zu vermitteln ▸ juristische Beratung anzubieten ▸ zur Teilnahme an öffentlichen Debatten ▸ einen den Aufgaben entsprechenden Zeitaufwand zu investieren
Kompetenzbereiche	<p>lt. Geschäftsordnung des Oberkirchenrates A.B. und des Oberkirchenrates A.u.H.B.</p> <ul style="list-style-type: none"> ▸ in Verantwortung von Synode A.B. ▸ in Verantwortung für die Gesamtkirche ▸ Zusammenarbeit mit <ul style="list-style-type: none"> ▸ allen Mitgliedern des Oberkirchenrates A.B. und A.u.H.B., allen Ausschüssen der Synoden und den Superintendentialausschüssen ▸ dem/der wirtschaftlichen Kirchenrat/rätin ▸ wird vertreten durch eine/n von der Synode A.B. gewählte/n Vertreter/in
Besondere Befugnisse	<ul style="list-style-type: none"> ▸ Zeichnungsberechtigung als Mitglied des Oberkirchenrates ▸ Rederecht bei der Synode A.B. und der Generalsynode
Fort- und Weiterbildung	innerhalb des ersten Dienstjahres und dann innerhalb der Funktionsperiode mindestens einmal Teilnahme an entsprechendem Fortbildungskurs
Entwicklungsmöglichkeiten	–
Autoren/Datum	OE-Projekt Personalentwicklung/Stand: Juni 2006



Wirtschaftliche/r Oberkirchenrätin/Oberkirchenrat

Bezeichnung der Funktion (ehren-/hauptamtlich)	wirtschaftliche/r Oberkirchenrätin/Oberkirchenrat ehrenamtlich
Zugang zur Funktion	Wahl nach Ausschreibungsverfahren durch Synode A.B.
Zeitlicher Rahmen	sechs Jahre, Wiederwahl möglich
Hauptaufgaben	als Mitglied der Kirchenleitung Mitwirkung im Gremium des Oberkirchenrates A.B. und des Oberkircherates A.u.H.B. an folgenden Aufgaben (lt. Art. 87, 88, 93 + 114 KVneu): <ul style="list-style-type: none"> › Vertretung der Kirche nach außen, Wahrung der Rechte der Kirche und Zusammenarbeit mit kirchlichen und staatlichen Behörden › Aufsicht über die Einhaltung wirtschaftlicher Verordnungen (Kirchenbeitrags- und Finanzausgleichsordnung) › Aufsicht über die wirtschaftliche Gebarung und Entwicklung der EKÖ nach den ethischen Vorgaben der Kirche › Erarbeitung von Rahmenbedingungen und Szenarien der zukünftigen wirtschaftlichen Entwicklung der EKÖ › Aufsicht und Begleitung von Budgeterstellung und Rechnungsabschluss, KB-Einhebung und IT-Entwicklung › Aufsicht und Begleitung gesamtkirchlicher Bauvorhaben › Vertretung der wirtschaftlichen Interessen der EKÖ gegenüber staatlichen Behörden › Dienstvorgesetzter des/der wirtschaftlichen Kirchenrates/rätin › Mitarbeit in synodalen Ausschüssen gemäß der Geschäftsordnung des Oberkirchenrates A.B. bzw. des Oberkirchenrates A.u.H.B. › Fundraising und Sponsoring
Anforderungsprofil (fachlich/persönlich)	<ul style="list-style-type: none"> › Wirtschaftsfachmann/-fachfrau mit mehrjähriger beruflicher Erfahrung in leitender Funktion › Mindestalter 35 Jahre, österreichische Staatsbürgerschaft › Mitglied einer Kirche der GEKE › Mitarbeit in kirchlichen Gremien oder vergleichbare Erfahrungen › Personalführungskompetenz › Bereitschaft <ul style="list-style-type: none"> › zur kollektiven Zusammenarbeit und zum Mittragen von getroffenen Entscheidungen › in wirtschaftlichen Fragen zwischen den Interessen der verschiedenen kirchlichen Ebenen zu vermitteln › wirtschaftliche Beratung anzubieten › zur Teilnahme an öffentlichen Debatten › einen den Aufgaben entsprechenden Zeitaufwand zu investieren
Kompetenzbereiche	lt. Geschäftsordnung des Oberkirchenrates A.B. und des Oberkirchenrates A.u.H.B. <ul style="list-style-type: none"> › in Verantwortung von Synode A.B. › in Verantwortung für die Gesamtkirche › Zusammenarbeit mit <ul style="list-style-type: none"> › allen Mitgliedern des Oberkirchenrates A.B. und A.u.H.B., allen Ausschüssen der Synoden und den Synodalausschüssen › dem hauptamtlichen wirtschaftlichen Kirchenrat/der Kirchenrätin › wird vertreten durch eine/n von der Synode A.B. gewählte/n Vertreter/in
Besondere Befugnisse	<ul style="list-style-type: none"> › Zeichnungsberechtigung als Mitglied des Oberkirchenrates A.B. › Rederecht bei der Synode A.B. und der Generalsynode
Fort- und Weiterbildung	innerhalb des ersten Dienstjahres und dann innerhalb der Funktionsperiode mindestens einmal Teilnahme an einem entsprechenden Fortbildungskurs
Entwicklungsmöglichkeiten	–
Autoren/Datum	OE-Projekt Personalentwicklung/Stand: Juni 2006



Öffentlichkeitsarbeiter/in

Bezeichnung der Funktion (ehren-/hauptamtlich)	Presse- und Öffentlichkeitsarbeiter/in hauptamtlich
Zugang zur Funktion	Bestellung durch den Oberkirchenrat oder durch das zuständige Gremium nach Ausschreibung
Zeitlicher Rahmen	<ul style="list-style-type: none"> › unbefristet lt. Angestelltengesetz, › projektbezogen (zeitlich befristet)
Hauptaufgaben	<ul style="list-style-type: none"> › mediale Vertretung der Kirche nach außen › Vorbereitung und Durchführung von Presseausendungen, Pressebetreuung, Pressekonferenzen, Journalistenreisen, ... › Vermittlung von kirchlichen Interviewpartnern/innen oder Gesprächspartner/innen an Journalisten › Journalistenbindungen aufbauen bzw. vertiefen durch entsprechendes Angebot und Service › Planung und Durchführung medialer Events › Aufbereitung von Hintergrundberichten und Infos für Medien und Interessierte › inhaltliche Betreuung der Website(s) › Selektieren von News/Infos und Weiterleitung an relevante Personen/Einrichtungen › Redigieren und Schreiben von Texten für Broschüren, Berichte, Präsentationen › Unterstützung/Koordination bei Kampagnenplanungen › Medientrainings durchführen (Presse- und Pfarrbriefschulungen)
Anforderungsprofil (fachlich/persönlich)	<ul style="list-style-type: none"> › Ausbildung und berufliche Erfahrung in PR-/Öffentlichkeitsarbeit › theologische Grundkenntnisse (z.B. Bakkalaureat) › Mitglied einer Kirche der GEKE › Kenntnisse <ul style="list-style-type: none"> › des Aufbaus und des Lebens der EKÖ › Fähigkeit <ul style="list-style-type: none"> › zur Auswahl geeigneter Maßnahmen zur gezielten Vertretung der kirchlichen Interessen in den Medien › zu eigenverantwortlicher Gestaltung des Arbeitsfeldes › mit Belastungssituationen adäquat umgehen zu können › Bereitschaft <ul style="list-style-type: none"> › zur Beachtung christlicher Grundwerte in evangelischer Tradition › zur Zusammenarbeit mit kirchlichen Gremien nach innen und relevanten Einrichtungen nach außen › zur kollektiven Zusammenarbeit und zum Mittragen getroffener Entscheidungen › zur ständigen Aufnahme und Reflexion von aktuellen Informationen über zentrale gesellschaftliche Themen
Kompetenzbereiche	<ul style="list-style-type: none"> › in Verantwortung von Oberkirchenrat, Superintendentialausschuss, Kuratorium › in Verantwortung für Gesamtkirche, Diözese › Zusammenarbeit mit Bischof/Bischöfin, OKR, Superintendentialausschuss, Gemeinden › wird vertreten durch –
Besondere Befugnisse	–
Fort- und Weiterbildung	Inanspruchnahme von spezifischen Angeboten bezogen auf die Hauptaufgabe und das Anforderungsprofil
Entwicklungsmöglichkeiten	Leitung Öffentlichkeitsarbeit, Pressesprecher/in; zusätzliche Funktion als Medientrainer-in oder Coach
Autoren/Datum	OE-Projekt Personalentwicklung/Stand: Juni 2006



Organist/in

Bezeichnung der Funktion (ehren-/hauptamtlich)	Organist/in ehrenamtlich oder geringfügig beschäftigt
Zugang zur Funktion	Beauftragung durch Presbyterium
Zeitlicher Rahmen	unbefristet
Hauptaufgaben	<ul style="list-style-type: none"> › Orgelspiel im Gottesdienst (Begleitung von Liturgie und Liedgut) › Einbringen der musikalischen Kompetenz in die Gottesdienstvorbereitung
Anforderungsprofil (fachlich/persönlich)	<ul style="list-style-type: none"> › orgelmusikalische Ausbildung › Kenntnisse <ul style="list-style-type: none"> › liturgischer und kirchenmusikalischer Art › verschiedener gottesdienstlicher Gestaltungsformen › Fähigkeit <ul style="list-style-type: none"> › zur Akzeptanz christlicher Grundwerte in evangelischer Tradition › zur Aufgeschlossenheit gegenüber vielfältigen (auch neuen) musikalischen Ausdrucksformen › Bereitschaft <ul style="list-style-type: none"> › zur erweiterten musikalischen Gestaltung (z.B. Einbindung anderer Instrumentalformen, Chormusik ...) › neue musikalische Impulse zu setzen (zeitgemäßes Liedgut) › zur fachlichen und spirituellen Fortbildung
Kompetenzbereiche	<ul style="list-style-type: none"> › in Verantwortung von Presbyterium › in Verantwortung für die Gemeinde › Zusammenarbeit mit Pfarrern/innen, Lektoren/innen und musikalisch Gestaltenden auf Gemeindeebene, Diözesankantor/in, Landeskantor/in › wird vertreten durch andere Organisten/innen
Besondere Befugnisse	–
Fort- und Weiterbildung	kirchenmusikalische und spirituelle Fortbildungsangebote
Entwicklungsmöglichkeiten	Diözesan-, Landeskantor/in
Autoren/Datum	OE-Projekt Personalentwicklung/Stand: Juni 2006



Pfarrer/in

Bezeichnung der Funktion (ehren-/hauptamtlich)	Pfarrer/in (im Pfarrgemeindedienst) hauptamtlich
Zugang zur Funktion	Wahl durch die Pfarrgemeinde bzw. Bestellung/Zuteilung durch den Oberkirchenrat
Zeitlicher Rahmen	zwölf Jahre, Wiederwahl möglich
Hauptaufgaben	<ul style="list-style-type: none"> › geistliche Leitung der Gemeinde und Gemeindeaufbau durch Gottesdienst und Seelsorge (s. Art. 22 KVneu) › Verantwortung für Sakramentsverwaltung und Kasualien › Verantwortung für die theologische Begleitung und Schulung aller Mitarbeitenden › Erteilung von Religionsunterricht (Pflichtstundenausmaß sechs Wochenstunden, Reduktion auf 4 möglich[*]) und Konfirmations- bzw. Übertrittsunterricht › seelsorgerliche Begleitung und Stärkung aller Gemeindeglieder besonders in Krisensituationen › Vertretung der Pfarrgemeinde nach außen (gemeinsam mit Kurator/Kuratorin, z.B. politische Gemeinde, Ökumene) › Leitung des Pfarramts (wenn amtsführend) › Führung des Vorsitzes in den gemeindlichen Gremien als Option möglich (Wahl, Gemeindeordnung)
Anforderungsprofil (fachlich/persönlich)	<ul style="list-style-type: none"> › abgeschlossenes Theologiestudium (Magisterium/Master), Lehrvikariat, Amtsprüfung und Ordination › Fähigkeit <ul style="list-style-type: none"> › theologische, hermeneutische und seelsorgerliche Kenntnisse situationsbezogen anzuwenden › zur geistlichen Begleitung › offen auf Menschen zuzugehen › Anerkennung auszusprechen › Beziehungen aufzubauen und sozial zu vernetzen › zu kreativem und innovativem Handeln gemeinsam mit den verantwortlichen Gremien › Leitungsaufgaben wahrzunehmen und mit Teams ergebnisorientiert zu arbeiten › zur Delegation › Konflikte wahrzunehmen, sachlich zu behandeln und zwischen verschiedenen Interessen unparteilich vermitteln zu können › zu verantwortlichem Umgang mit den eigenen Ressourcen › Bereitschaft <ul style="list-style-type: none"> › zur kollektiven Zusammenarbeit und zum Mittragen getroffener Entscheidungen › die Sprach- und Überzeugungsfähigkeit nach innen (Gemeindeglieder) und nach außen (Öffentlichkeit) weiterzuentwickeln › den Gestaltungsfreiraum reflektiert zu nutzen
Kompetenzbereiche	<ul style="list-style-type: none"> › in Verantwortung von allen Gemeindegliedern, Superintendent/in und Oberkirchenrat › in Verantwortung für die Gemeinde und Gesamtkirche › Zusammenarbeit mit Presbyterium/Gemeindevertretung (Kurator/in), Mitarbeitenden, Kollegen/innen, Religionslehrern/innen, › wird vertreten durch Kurator/in, andere geistliche Amtsträger/innen (Administration)
Besondere Befugnisse	<ul style="list-style-type: none"> › Mitglied in Presbyterium und Gemeindevertretung › Mitglied der Superintendentialversammlung › Zeiteinteilung nach Erfordernissen
Fort- und Weiterbildung	<ul style="list-style-type: none"> › Teilnahme an Pfarrkonferenzen und Pastoralkolleg › persönliche Schwerpunktsetzung nach Hauptaufgaben und Anforderungsprofil
Entwicklungsmöglichkeiten	Senior/in, Superintendent/in, Bischof/Bischöfin, andere – auch übergemeindliche – Pfarrstellen
Autoren/Datum	OE-Projekt Personalentwicklung/Stand: Juni 2006



Presbyter/in

Bezeichnung der Funktion (ehren-/hauptamtlich)	Presbyter/in ehrenamtlich
Zugang zur Funktion	Wahl durch die Gemeindevertretung aus ihrer Mitte
Zeitlicher Rahmen	Amtsperiode sechs Jahre, Wiederwahl möglich
Hauptaufgaben	<ul style="list-style-type: none"> › geistliche und organisatorische Leitung (Art. 46 KVneu, Planung, Durchführung, Kontrolle) der Gemeindearbeit in Kooperation mit Pfarrer/in und den anderen Presbyter/innen sowie den hauptamtlich Angestellten der Pfarrgemeinde (Sekretär/innen, Kindergärtner/innen, Lehrer/innen, Diakone/innen etc.) und den ehrenamtlich Mitarbeitenden (Lektor/innen, KIGO-Team etc.) › Förderung und Unterstützung sozialer Kontakte und des Gesprächs zwischen den Gemeindegliedern › Verwaltung der Pfarrgemeinde in Bezug auf Personal, Immobilien und Finanzen sowie rechtliche Vertretung der Pfarrgemeinde › Leitung von Wahlen (Pfarrer/innen und Gemeindevertretung) › Information der Gemeindevertreter/innen
Anforderungsprofil (fachlich-/persönlich)	<ul style="list-style-type: none"> › Mitglied einer Kirche der GEKE › Mindestalter 24 Jahre › Kenntnisse <ul style="list-style-type: none"> › theologische Grundkenntnisse › Erfahrung durch Teilnahme am gemeindlichen Leben › Fähigkeit <ul style="list-style-type: none"> › offen auf Menschen zuzugehen › zur Delegation und zum Aussprechen von Anerkennung › Konflikte wahrzunehmen, sachlich zu behandeln und zwischen verschiedenen Interessen unparteilich vermitteln zu können › Bereitschaft <ul style="list-style-type: none"> › zur Identifikation mit christlichen Grundwerten in evangelischer Tradition › zur Teilnahme am Gemeindeleben (Gottesdienste, Sitzungen etc.) › zur kollektiven Zusammenarbeit und zum Mittragen getroffener Entscheidungen › zur Übernahme von Aufgaben und Teilbereichen der Gemeindearbeit (z.B. Seniorenarbeit, Schatzmeister etc.) › einen den Aufgaben entsprechenden Zeitaufwand zu investieren
Kompetenzbereiche	<p>In einer eigenen Vereinbarung werden die Kompetenzbereiche und Weisungsbefugnisse im Presbyterium aufgeteilt, sodass alle wichtigen Arbeitsbereiche laut Kirchenverfassung bzw. einer vorhandenen Gemeindeordnung abgedeckt sind.</p> <ul style="list-style-type: none"> › in Verantwortung von Gemeindevertretung bzw. Presbyterium und Gesamtkirche › in Verantwortung für die Pfarrgemeinde bzw. die zugeordneten Teilbereiche und die Gesamtkirche › Zusammenarbeit mit allen Mitarbeitenden der Gemeinde › wird vertreten durch –
Besondere Befugnisse	Wahlvorschläge für Superintendent/in, Superintendentialkurator/in und diözesane Gremien; diverse Antragsrechte
Fort- und Weiterbildung	regelmäßiger Besuch eines Fortbildungsangebotes aus Bereichen wie Gemeindeleitung, Gemeindeaufbau, theologische Kurse, Kirchenrecht, ... und Angebot zur Teamsupervision
Entwicklungsmöglichkeiten	Wahlmöglichkeit zu Kurator/in und in andere kirchliche Gremien
Autoren/Datum	OE-Projekt Personalentwicklung/Stand: Juni 2006



Rechnungsprüfer/in

Bezeichnung der Funktion (ehren-/hauptamtlich)	Gemeinde – Rechnungsprüfer/in ehrenamtlich
Zugang zur Funktion	Wahl durch die Gemeindevertretung
Zeitlicher Rahmen	sechs Jahre, Wiederwahl möglich
Hauptaufgaben	<ul style="list-style-type: none"> › stichprobenweise Prüfung und Kontrolle der Konten(blätter) auf ordnungsgemäße Buchhaltung und allfällige Deckung durch vorliegende Beschlüsse der zuständigen Gremien durch › Kontrolle der Einnahmen-/Ausgabenbelege › Kontrolle der Kassabücher, Kassen, Sparbücher und Verbindlichkeiten › Kontrolle der Gebarung aller Fonds (der gewidmeten Gelder) › Bericht an die Gemeindevertretung und Beantragung der Entlastung des Presbyteriums
Anforderungsprofil (fachlich/persönlich)	<ul style="list-style-type: none"> › Kenntnisse <ul style="list-style-type: none"> › in Buchhaltung und Rechnungswesen › der rechtlichen Grundlagen einer Pfarrgemeinde › Bereitschaft <ul style="list-style-type: none"> › zur Akzeptanz christlicher Grundwerte in evangelischer Tradition
Kompetenzbereiche	<ul style="list-style-type: none"> › in Verantwortung von Gemeindevertretung › in Verantwortung für Pfarrgemeinde und Gesamtkirche › Zusammenarbeit mit Schatzmeister/in, geschäftsführendem/er Pfarrer/in › wird vertreten durch von der Gemeindevertretung gewählte/n Stellvertreter/in
Besondere Befugnisse	<ul style="list-style-type: none"> › Entgegennahme der Vollständigkeitserklärung des Presbyteriums › Einsichtnahme in alle gebarungsrelevanten Protokollauszüge der Gemeindevertreter- und Presbytersitzungen
Fort- und Weiterbildung	<ul style="list-style-type: none"> › Einführung und Weiterbildung im kirchlichen Rechnungswesen › Kirchenbeitrags-Fortbildungen
Entwicklungsmöglichkeiten	–
Autoren/Datum	OE-Projekt Personalentwicklung/Stand: Juni 2006



Religionslehrer/in

Bezeichnung der Funktion (ehren-/hauptamtlich)	Religionslehrer/in hauptamtlich
Zugang zur Funktion	Anstellung durch Kirche (Diözese), Land oder Bund
Zeitlicher Rahmen	Angestelltenverhältnis (Kirche, Land oder Bund)
Hauptaufgaben	<ul style="list-style-type: none"> ▶ Vermittlung der entsprechenden Inhalte nach den jeweils gültigen Lehrplänen ▶ Einüben in soziales und solidarisches Verhalten ▶ aktive Gestaltung der Schnittstelle zwischen Schule und Gemeinde bzw. Kirche ▶ Herstellen der Verbindung zur Gemeinde vor allem in der Kinder- und Jugendarbeit
Anforderungsprofil (fachlich/persönlich)	<ul style="list-style-type: none"> ▶ Abschluss eines theologischen Studiums (Magister/Master), einer ERPA (Pädagogische Hochschule) oder einer vergleichbaren Ausbildungsstätte sowie Ablegung der entsprechenden kirchlichen Lehrbefähigungsprüfungen ▶ Absolvierung von pädagogischen Akademien (Hochschulen) nach Ablegung einer kirchlichen Zusatzprüfung ▶ Personen, die nach der Verordnung über die Befähigungsprüfung für kirchlich bestellte evangelische Religionslehrer/innen an Pflichtschulen ihre Lehrbefähigung erhalten haben ▶ Mitglied einer Kirche der GEKE ▶ Fähigkeit <ul style="list-style-type: none"> ▶ zur angemessenen Vermittlung der Lehrinhalte (Didaktik, Unterrichtsmethodik) ▶ zur kritischen Wahrnehmung gesellschaftlicher und politischer Entwicklungen ▶ offen auf Kinder und Jugendliche zuzugehen ▶ Anerkennung auszusprechen ▶ Konflikte wahrzunehmen, sachlich zu behandeln und zwischen verschiedenen Interessen unparteilich vermitteln zu können ▶ Bereitschaft <ul style="list-style-type: none"> ▶ Beziehungen zwischen den Schülern/innen und innerhalb des Lehrkörpers aufzubauen ▶ zur Teilnahme am Gemeindeleben ▶ zur kollektiven Zusammenarbeit und zum Mittragen getroffener Entscheidungen
Kompetenzbereiche	<ul style="list-style-type: none"> ▶ in Verantwortung von Superintendentialausschuss und Fachinspektor/in ▶ in Verantwortung für Schüler/innen, Gemeinde, Kirche ▶ Zusammenarbeit mit Pfarrer/in, Fachinspektor/in, Schule ▶ wird vertreten durch andere Religionslehrer/innen
Besondere Befugnisse	vertreten in der Gemeindevertretung
Fort- und Weiterbildung	<ul style="list-style-type: none"> ▶ ERPA-Kurse und ERPI-Veranstaltungen ▶ sonstige diözesane oder öffentliche Kurse ▶ Fortbildungsveranstaltungen in der Gemeinde
Entwicklungsmöglichkeiten	ERPA-, ERPI-Lehrer, Fachinspektor/in
Autoren/Datum	OE-Projekt Personalentwicklung/Stand: Juni 2006



Schatzmeister/in

Bezeichnung der Funktion (ehren-/hauptamtlich)	Schatzmeister/in ehrenamtlich
Zugang zur Funktion	gewählt vom Presbyterium aus seiner Mitte
Zeitlicher Rahmen	Amtsperiode sechs Jahre, Wiederwahl möglich
Hauptaufgaben	<ul style="list-style-type: none"> ▶ besondere Wahrnehmung der wirtschaftlichen Wohlfahrt und der finanziellen Gebarung einer Pfarrgemeinde in Zusammenarbeit mit dem übrigen Presbyterium ▶ Erstellung der Anträge für Jahresabschluss und Haushaltsvoranschlag ▶ begleitendes Controlling und dadurch laufende Überwachung der Einhaltung der Budgetziele ▶ Mitwirkung bei KB-Vorschreibung und KB-Durchführung ▶ nachhaltiges Wirtschaften (Haushalterschaft)
Anforderungsprofil (fachlich/persönlich)	<ul style="list-style-type: none"> ▶ vertiefte Kenntnisse in Buchhaltung und Rechnungswesen ▶ EDV-Kenntnisse ▶ Mitglied einer Kirche der GEKE ▶ Fähigkeit <ul style="list-style-type: none"> › zur klaren Präsentation von Finanzdaten › zum Augenmaß für die jeweilige Finanzsituation in Beziehung zur inhaltlichen Planung (Investitionen)
Kompetenzbereiche	<ul style="list-style-type: none"> ▶ in Verantwortung von Gemeindevertretung ▶ in Verantwortung für Pfarrgemeinde, Superintendentenz und Kirche A.B. ▶ Zusammenarbeit mit übrigen Presbyterium und Pfarrer/in, Sekretär/in und Buchhalter/in, KB-Beauftragtem/er ▶ wird vertreten durch Schatzmeisterstellvertreter/in
Besondere Befugnisse	<ul style="list-style-type: none"> ▶ Kontozeichnungsberechtigung ▶ Unterschrift bei Finanzübersicht/Jahresabschluss
Fort- und Weiterbildung	<ul style="list-style-type: none"> ▶ Einführung und Weiterbildung im Bereich des kirchlichen Rechnungswesens ▶ Kirchenbeitrags-Fortbildungen
Entwicklungsmöglichkeiten	diözesane/r KB-Beauftragte/r, wirtschaftlicher OKR
Autoren/Datum	OE-Projekt Personalentwicklung/Stand: Juni 2006



Senior/in

Bezeichnung der Funktion (ehren-/hauptamtlich)	Senior/in nebenamtlich oder in Teilzeit (*)
Zugang zur Funktion	Wahl durch Superintendentenversammlung
Zeitlicher Rahmen	sechs Jahre, Wiederwahl möglich
Hauptaufgaben	<ul style="list-style-type: none"> › Unterstützung des/der Superintendenten/in bei der Leitung der Superintendenz › Aufsicht über einen Bereich/eine Region innerhalb einer Superintendenz › im Auftrag des/r Superintendenten/in: Personalverantwortung für die Pfarrer/innen der Region (Dienstvorgesetzter) Aufgaben z.B.: Führung der Mitarbeitergespräche, Dienstaufsicht (*) › Übernahme von Arbeitsbereichen in der Diözese, die eigenverantwortlich geleitet werden › Mitglied des Superintendentenausschusses › Mitarbeit bei Visitationen in den Gemeinden
Anforderungsprofil (fachlich/persönlich)	<ul style="list-style-type: none"> › abgeschlossenes Theologiestudium (Magister/Master), Lehrvikariat, Amtsprüfung und Ordination › Erfahrungen in unterschiedlichen Feldern der Seelsorge › Fähigkeit <ul style="list-style-type: none"> › theologische Kenntnisse situationsbezogen anzuwenden › zur geistlichen Begleitung von Mitarbeitenden › offen auf Menschen zuzugehen › Anerkennung auszusprechen › verschiedene theologische und weltanschauliche Positionen wahrzunehmen und zu verstehen › Leitungsaufgaben wahrzunehmen und mit Teams ergebnisorientiert zu arbeiten › Konflikte wahrzunehmen, sachlich zu behandeln und zwischen verschiedenen Interessen unparteilich vermitteln zu können › zu Managementaufgaben und zur Delegation › des Verständnisses für wirtschaftliche Angelegenheiten › persönliche Glaubwürdigkeit zu erzielen › zu verantwortlichem Umgang mit den eigenen Ressourcen › Bereitschaft <ul style="list-style-type: none"> › zur Leitung von Gremien › zur kollektiven Zusammenarbeit und zum Mittragen getroffener Entscheidungen › sich über zentrale gesellschaftliche Themen zu informieren › sich Kenntnisse in Personalführung und Organisationsentwicklung anzueignen
Kompetenzbereiche	<ul style="list-style-type: none"> › in Verantwortung von Superintendent/in, Diözese und Gesamtkirche › in Verantwortung für <ul style="list-style-type: none"> › die Pfarrer/innen eines Bereiches/einer Region › die Superintendenz › Zusammenarbeit mit <ul style="list-style-type: none"> › Superintendent/in › Superintendentenausschuss › Superintendentenversammlung › allen Hauptamtlichen des Bereiches/der Region › wird vertreten durch andere Senioren/innen
Besondere Befugnisse	Mitglied des Superintendentenausschusses
Fort- und Weiterbildung	<ul style="list-style-type: none"> › nach persönlicher Auswahl (z.B. Pastorkolleg) › Fortbildungsverpflichtung, Schwerpunkt: Personal- und Organisationsentwicklung
Entwicklungsmöglichkeiten	Superintendent/in, Oberkirchenrat/rätin, Bischof/Bischöfin
Autoren/Datum	OE-Projekt Personalentwicklung/Stand: Juni 2006



Superintendent/in

Bezeichnung der Funktion (ehren-/hauptamtlich)	Superintendent/in hauptamtlich
Zugang zur Funktion	Wahl durch Superintendentialversammlung mit 2/3-Mehrheit auf Vorschlag der Presbyterien einer Diözese [oder Berufung durch Superintendentialversammlung mit 2/3-Mehrheit (*)]
Zeitlicher Rahmen	Amtsperiode zwölf Jahre, Wiederwahl möglich
Hauptaufgaben	<ul style="list-style-type: none"> › geistliche Führung der Superintendentenz (s. Art. 65 KVneu) › Ordination und Visitation › Repräsentation der Diözese gegenüber der Ökumene und der Öffentlichkeit › Vertretung der Superintendentenz in der Gesamtkirche › Leitung der Superintendentur › Mitglied des Superintendentialausschusses › Management der Diözese in Kooperation mit dem Superintendentialausschuss: Planung, Durchführung, Kontrolle der Arbeitsvorhaben › Personalverantwortung, Mitarbeitergespräche › Dienstaufsicht über Pfarrer/innen und alle Angestellten innerhalb der Superintendentenz › Verantwortung für die Einhaltung kirchlicher Gesetze und Verordnungen › Führung des Vorsizes in den diözesanen Gremien als Option möglich (Wahl, Geschäftsordnung der Superintendentialversammlung)
Anforderungsprofil (fachlich/persönlich)	<ul style="list-style-type: none"> › abgeschlossenes Theologiestudium (Magister/Master), Lehrvikariat, Amtsprüfung und Ordination › österreichische Staatsbürgerschaft › Mindestalter 35 Jahre › Erfahrung in unterschiedlichen Feldern der Seelsorge › Fähigkeit <ul style="list-style-type: none"> › zur geistlichen Begleitung › offen auf Menschen zuzugehen › Anerkennung auszusprechen › zu Sprach- und Überzeugungsfähigkeit nach innen (Gemeindeglieder) und nach außen (Öffentlichkeit) › Repräsentationsaufgaben wahrzunehmen › mit Medien umzugehen und öffentliche Glaubwürdigkeit zu erhalten › Leitungsaufgaben wahrzunehmen und mit verschiedenen Gremien ergebnisorientiert zu arbeiten › Konflikte wahrzunehmen, sachlich zu behandeln und zwischen verschiedenen Interessen unparteilich vermitteln zu können › zur Delegation › zu verantwortlichem Umgang mit den eigenen Ressourcen › Bereitschaft <ul style="list-style-type: none"> › zur kollektiven Zusammenarbeit und zum Mittragen getroffener Entscheidungen › sich ständig über zentrale gesellschaftliche Themen zu informieren › sich Kenntnisse in Personalführung und Organisationsentwicklung anzueignen
Kompetenzbereiche	<ul style="list-style-type: none"> › in Verantwortung von Superintendentialversammlung › in Verantwortung für die Superintendentenz und die Gesamtkirche › Zusammenarbeit mit Gemeinden, Superintendentialausschuss, Superintendentialversammlung, Oberkirchenrat und Kirchenamt, den kirchlichen Werken › wird vertreten durch Senior/in
Besondere Befugnisse	<ul style="list-style-type: none"> › Mitglied der Superintendentialversammlung, der Synode A.B. und der Generalsynode › Recht der Predigt und der Sakramentsverwaltung in allen Gemeinden der Diözese
Fort- und Weiterbildung	umfassende Fortbildungsverpflichtung nach persönlicher Auswahl (z.B. Pastoralkolleg)
Entwicklungsmöglichkeiten	Superintendent/in einer anderen Superintendentenz, Oberkirchenrat/rätin, Bischof/Bischöfin
Autoren/Datum	OE-Projekt Personalentwicklung/Stand: Juni 2006



Superintendentialkurator/in

Bezeichnung der Funktion (ehren-/hauptamtlich)	Superintendentialkurator/in [Diözesankurator/in (*)] ehrenamtlich
Zugang zur Funktion	Wahl durch die Superintendentialversammlung mit 2/3-Mehrheit auf Vorschlag der Presbyterien einer Diözese
Zeitlicher Rahmen	sechs Jahre, Wiederwahl möglich
Hauptaufgaben	<ul style="list-style-type: none"> › diözesane weltliche Vertretung nach außen › Mitwirkung bei Visitationen › Begleitung der Gemeinden in Entscheidungsfindungen › Ansprechpartner der Kurator/innen › Koordination der bzw. Motivation zu Aus- und Weiterbildung für Kuratoren/innen, Presbyter/innen, Gemeindevertreter/innen › wechselseitige Vernetzung der gemeindlichen und diözesanen Anliegen › Führung des Vorsitzes in den diözesanen Gremien als Option möglich (Wahl, Geschäftsordnung der Superintendentialversammlung)
Anforderungsprofil (fachlich/persönlich)	<ul style="list-style-type: none"> › Kenntnisse <ul style="list-style-type: none"> › mehrjährige Erfahrung durch engagierte Teilnahme am gemeindlichen Leben › der Struktur bzw. Entscheidungsfindungen in der EKÖ › theologische Grundkenntnisse › in Rhetorik und Kommunikationsformen › Fähigkeit <ul style="list-style-type: none"> › offen auf Menschen zuzugehen › Anerkennung auszusprechen › zu theologischer Reflexion › zur Leitung von Sitzungen und Teams und zu Delegation › bei gremialen Entscheidungsfindungen zu beraten und zu unterstützen › zum Verständnis rechtlicher/ökonomischer Perspektiven › Konflikte wahrzunehmen, sachlich zu behandeln und zwischen verschiedenen Interessen unparteilich vermitteln zu können › Bereitschaft <ul style="list-style-type: none"> › zur Identifikation mit christlichen Grundwerten in evangelischer Tradition › zur kollektiven Zusammenarbeit und zum Mittragen getroffener Entscheidungen › offen zu sein für die Anliegen der Gemeinden bzw. von Kurator/innen, Presbyter/innen und Gemeindevertreter/innen › zur fachlichen und spirituellen Fortbildung
Kompetenzbereiche	<ul style="list-style-type: none"> › in Verantwortung von Superintendentialversammlung › in Verantwortung für Kuratoren/innen, Presbyterien, Gemeindevertretungen der Diözese und die Gesamtkirche › Zusammenarbeit mit Superintendent/in, Superintendentialausschuss, Oberkirchenrat, synodalen Gremien › wird vertreten durch zwei von der Superintendentialversammlung gewählte Stellvertreter/innen
Besondere Befugnisse	<ul style="list-style-type: none"> › Repräsentation der Diözese in den Gemeinden und im Bundesland (Öffentlichkeit) › Mitglied des Superintendentialausschusses › Möglichkeit der Teilnahme an Sitzungen in Presbyterien › Mitglied der Synode A.B. und der Generalsynode
Fort- und Weiterbildung	<ul style="list-style-type: none"> › Möglichkeit zur Teilnahme an den Pfarrkonferenzen › innerhalb des ersten Dienstjahres und dann in der Funktionsperiode mindestens einmal Teilnahme an einem entsprechenden Fortbildungskurs
Entwicklungsmöglichkeiten	Wahl zum/zur Landeskurator/in
Autoren/Datum	OE-Projekt Personalentwicklung/Stand: Juni 2006



Synodale/r A.B.

Bezeichnung der Funktion (ehren-/hauptamtlich)	Synodale/r ehrenamtlich
Zugang zur Funktion	a) von Amts wegen b) Wahl durch die Superintendentialversammlungen c) Wahl durch definierte Interessensgruppen
Zeitlicher Rahmen	b + c: sechs Jahre, Wiederwahl möglich
Hauptaufgaben	<ul style="list-style-type: none"> ▸ Mitwirkung an der geistlichen, administrativen und wirtschaftlichen Leitung der Kirche ▸ Vertretung und Abstimmung der Interessen der Diözesen, der Gemeinden und der Gesamtkirche ▸ Informationspflicht an Superintendentialversammlung und Gemeinden ▸ Mitwirkung an der Gesetzgebung in der EKÖ ▸ Durchführung von Wahlen (Bischof, Landeskurator etc.) ▸ Verabschiedung von öffentlichen Stellungnahmen zum aktuellen Geschehen
Anforderungsprofil (fachlich/persönlich)	<ul style="list-style-type: none"> ▸ Mitglied einer Kirche der GEKE ▸ Kenntnisse <ul style="list-style-type: none"> ▸ Erfahrung in der Zusammenarbeit (Teamarbeit) ▸ Erfahrung in gremialer Leitung von Arbeitsbereichen ▸ der kirchlichen Gesetze und Strukturen ▸ Fähigkeit <ul style="list-style-type: none"> ▸ zur Teilnahme an öffentlichen Debatten ▸ Anerkennung auszusprechen ▸ Konflikte wahrzunehmen, sachlich zu behandeln und zwischen verschiedenen Interessen unparteilich vermitteln zu können ▸ Bereitschaft <ul style="list-style-type: none"> ▸ zur Mitarbeit in synodalen Ausschüssen ▸ zur kollektiven Zusammenarbeit und zum Mittragen getroffener Entscheidungen ▸ zu Interesse am gesamtkirchlichen Leben ▸ zur Teilnahme am kirchlichen Informationsprozess ▸ einen den Aufgaben entsprechenden Zeitaufwand zu investieren
Kompetenzbereiche	<ul style="list-style-type: none"> ▸ in Verantwortung von Superintendentialversammlungen bzw. Interessensgruppen ▸ in Verantwortung für Gesamtkirche ▸ Zusammenarbeit mit Oberkirchenrat und Synodalausschuss ▸ wird vertreten durch von der Superintendentialversammlung gewählte/n Stellvertreter/in bzw. Stellvertreter/in von Amts wegen
Besondere Befugnisse	–
Fort- und Weiterbildung	<ul style="list-style-type: none"> ▸ Fortbildungsangebote zum Thema Leitung der Kirche ▸ Teilnahme an Seminaren zu Gemeindeaufbau ▸ Begleitung durch Supervision
Entwicklungsmöglichkeiten	–
Autoren/Datum	OE-Projekt Personalentwicklung/Stand: Juni 2006



Universitätsprofessor/in

Bezeichnung der Funktion (ehren-/hauptamtlich)	Universitätsprofessor/in hauptamtlich
Zugang zur Funktion	Anstellung durch die Universitäten (Ausschreibung, Bewerbung, universitäres Berufungsverfahren)
Zeitlicher Rahmen	unbefristet (neu nach UOG 2002); evtl. befristet bei Forschungsprofessuren oder Projekten
Hauptaufgaben	<ul style="list-style-type: none"> › Lehre, forschungsgeleitet › berufsvorbereitende Ausbildung, Fort- und Weiterbildung für Absolventen/innen der Universität und der Pädagogischen Hochschulen sowie im Rahmen von nicht-theologischen post graduate-Kursen im In- und Ausland › Förderung der wissenschaftlichen Qualifikation der Studierenden und Absolventen/innen › fachliche, persönliche und spirituelle Betreuung der Studierenden › Forschung (Grundlagenforschung und angewandte Forschung) › Mitarbeit in nationalen und internationalen wissenschaftlichen Vereinigungen › Repräsentation des Faches und der Forschung in der nichtwissenschaftlichen Öffentlichkeit und in öffentlichen Medien › Mitarbeit in der universitären Verwaltung (Dekanat, Senat, andere Gremien) und in der Curricularentwicklung › Vernetzung mit der Kirche durch Mitarbeit in kirchlichen Gremien (Synode, Synodalausschuss und div. Ausschüsse, Superintendentialversammlungen etc.)
Anforderungsprofil (fachlich/persönlich)	<ul style="list-style-type: none"> › universitäre Abschlüsse: Magisterium/Master, Doktorat, Habilitation (Theologische Fakultät) › Kenntnisse <ul style="list-style-type: none"> › theologisches Allgemeinwissen und Spezialwissen in der jeweils vertretenen Teildisziplin › inhaltliche und methodische Kenntnisse in den dem eigenen Fach benachbarten nicht-theologischen Disziplinen (Philosophie, Humanwissenschaften etc.) › theoretische Kenntnisse und praktische Erfahrungen im Bereich der Didaktik für die Vermittlungsaufgabe (Studierende, nicht-wissenschaftliche Öffentlichkeit) › Fähigkeit <ul style="list-style-type: none"> › Pluralismus gelten zu lassen und doch eigene Optionen zu treffen; urteilen zu können, ohne zu verurteilen › zu sachlich-argumentativer Urteilsbildung und dazu, Optionen zu treffen › offen auf Menschen zuzugehen › Anerkennung auszusprechen › zur Führung von und Verantwortung für Mitarbeiter/innen › Leitungsaufgaben wahrzunehmen und im Team ergebnisorientiert zu arbeiten › Konflikte wahrzunehmen, sachlich zu behandeln und zwischen verschiedenen Interessen unparteilich vermitteln zu können › zur Delegation › zu verantwortlichem Umgang mit den eigenen Ressourcen › Bereitschaft <ul style="list-style-type: none"> › zur Akzeptanz christlicher Grundwerte in evangelischer Tradition › zur kollektiven Zusammenarbeit und zum Mittragen von getroffenen Entscheidungen › zur Teilnahme am Fakultätsleben und am kirchlichen Leben (Sitzungen, Gottesdienste, Feiern etc.)



Kompetenzbereiche	<ul style="list-style-type: none"> › in Verantwortung von <ul style="list-style-type: none"> › Universitätsleitung › Fakultätsleitung › in Verantwortung für <ul style="list-style-type: none"> › die Studierenden › die internationale ‚scientific community‘ › die Kirche › Zusammenarbeit mit <ul style="list-style-type: none"> › anderen universitären Instituten, Kollegen/innen am Ort und international › anderen Religionsgemeinschaften › universitären und kirchlichen Akademien › kirchlichen Bildungseinrichtungen und Predigerseminar › Pfarrern/innen und kirchlichen Verantwortungsträgern/innen › wird vertreten durch –
--------------------------	--

Besondere Befugnisse	Zeiteinteilung nach Erfordernissen
-----------------------------	------------------------------------

Fort- und Weiterbildung	selbstverpflichtend <ul style="list-style-type: none"> › Fachkongresse › Zusatzausbildungen vor allem im Bereich der Schlüsselqualifikationen
--------------------------------	---

Entwicklungsmöglichkeiten	<ul style="list-style-type: none"> › wissenschaftlich: Ruf an eine oder mehrere andere Universitäten › Gründung eines eigenen Forschungsinstituts › Verwaltung: Leitungsämter (Institutsvorstand, Dekan/in, Rektor/in)
----------------------------------	---

Autoren/Datum	OE-Projekt Personalentwicklung/Stand: Juni 2006
----------------------	---





Modelle zu Personalstrukturen auf Basis von Arbeitsschwerpunkten

Vorwort (Organisations-)Modelle

Die verschiedenen Funktionen, die in einer Gemeinde wahrgenommen werden, stehen in engem Zusammenhang mit der besonderen Situation der jeweiligen Gemeinde und Region. Erst aus diesem Zusammenhang ergibt sich der spezifische Bedarf an Ort und Stelle. Daher hat sich die Projektgruppe dazu entschlossen, über die Funktionsbeschreibungen hinaus drei Modelle idealtypisch zu beschreiben und diesen zentrale Funktionen zuzuordnen (**qualitative und quantitative Personalstruktur anhand dreier Modelle**). Dabei geht es beispielhaft um eine

- ▶ **Diasporagemeinde**, um eine
- ▶ **Großstadtgemeinde** und um eine
- ▶ (evangelische) **Region**.

Die Modelle wollen Anstöße geben für eine zeit- und energiesparende Nutzung vorhandener personeller Ressourcen, für die Bildung von Schwerpunkten, für Vernetzungen und das deutliche Sichtbarwerden des evangelischen Profils nach außen.

Die Modellbeschreibungen sind nach folgender Struktur aufgebaut: A. Erhebung der Ausgangssituation, B. Modellbildung: I. Arbeitsschwerpunkte, II. organisatorische Maßnahmen, III. Funktionen und Stellen. Diese idealtypische Vorgangsweise möchte die Gemeinden zu eigenständigen konkreten Überlegungen anregen, die von den hier dargestellten Ergebnissen inhaltlich durchaus abweichen können.

Modelle bilden sich in einem **Prozess**. Das hat seinen eigenen Wert, weil auf diese Weise die Alltagsroutine unterbrochen wird: Die Leistungen aller Mitarbeiter/innen werden bewusst, verborgene Ressourcen entdeckt, zukunftsorientierte Wünsche diskutiert, und es entsteht ein Raum für neue Überlegungen und ihre Verwirklichung. Die Projektgruppe hat selbst diesen Prozess durchlaufen und daraus eine **Checkliste** entwickelt, die von der Frage ausgeht: Was gibt es zu bedenken, wenn sich eine Gemeinde oder eine Region auf einen solchen Weg machen will:

- ▶ Wie sieht die wirtschaftliche und soziale Lage im Umfeld der Gemeinde/Region aus?

- ▶ Welche sozialen und kulturellen Einrichtungen sind vorhanden?
- ▶ Wie groß ist der Anteil der Evangelischen, wo leben sie, und wie werden die Angebote der Gemeinde(n) angenommen?
- ▶ Wer ist in der Gemeinde/Region tätig und mit welchen Aufgaben?
- ▶ Wo liegen die Arbeitsschwerpunkte der Gemeinde(n)?
- ▶ Welche Besonderheiten zeichnen die Gemeinde(n) aus?
- ▶ Gibt es in der Gemeinde/Region ein besonderes evangelisches Kulturerbe?
- ▶ Wie können vorhandene personelle Ressourcen zeit-/energiesparend genutzt werden?
- ▶ Welche Vernetzungen sind möglich und wünschenswert?
- ▶ Welche zusätzlichen Themen- und Arbeitsschwerpunkte tragen zur Profilierung bei?
- ▶ Wie lässt sich ein größeres Sichtbarwerden nach außen erreichen?
- ▶ Welcher Bedarf an Funktionen, Stellen und Personen ergibt sich daraus?

Wie kommt es nun im Zuge eines solchen Prozesses zur Entwicklung konkreter Ideen? Dazu die zwei folgenden Beispiele aus den Modellen „**Region**“ und „**Großstadtgemeinde**“:

In einer Region korrespondiert die Profilentwicklung der einzelnen Gemeinden mit der Wahrnehmung der Region als ein Ganzes. Daraus entstand die Idee eines „evangelischen Radwanderweges“ mit verschiedenen ausgeschilderten und informierenden Stationen in den einzelnen Gemeinden, an historischen Plätzen, bei evangelischen (z.B. diakonischen) Einrichtungen und an für die Region typischen Handwerks- und Wirtschaftsbetrieben (z.B. Biobauern). Dieser Radwanderweg fördert die Integration der Gemeinden in die Region und wahrt gleichzeitig das Profil der einzelnen Gemeinden; er macht Evangelisches nach außen sichtbar, verbindet Einheimische und Touristen und fördert die Wirtschaft.



In einer Großstadtgemeinde mit einem hohen Anteil der Altersgruppe zwischen 25 und 40 Jahren liegt es nahe, den Bereich Kinder- und Elternarbeit zu stärken und weiterzuentwickeln. Dies kann durch eine neue Gewichtung und Verteilung der Aufgaben geschehen, ohne neue Stellen einzurichten. Diejenigen Mitarbeiter/innen, die sich für diesen Schwerpunkt besonders einsetzen, werden dafür von anderen Aufgaben entlastet.

Der Kreativität sind keine Grenzen gesetzt. Aus solchen oder anderen Ideen ergeben sich dann

weitere Überlegungen, wie Projekte organisiert und finanziert werden können und welche, u.U. neue Funktionen dafür notwendig sind. Auf diese Weise greifen Modellbildung und Funktionsbeschreibung ineinander. Detailplanungen über idealtypische Modelle hinaus können nur von den Gemeinden selbst erarbeitet werden. Solche Prozesse brauchen ihre Zeit und ihren Schonraum, der noch vom unmittelbaren Zwang zur Umsetzung frei ist. Dabei kann sich das in den evangelischen Gemeinden vorhandene kreative Potenzial eigenständig entfalten.

I. Modell Diasporagemeinde

A. Ausgangssituation

Das Gemeindegebiet umfasst knapp 1500 km² mit 32 politischen Gemeinden in zwei Bezirken. In diesem Gebiet leben etwa 1100 Evangelische, die einen Bevölkerungsanteil von unter zwei Prozent ausmachen.

Zur wirtschaftlichen Lage: Neben landwirtschaftlichen Kleinbetrieben gibt es Industrie, allerdings mit einem hohen Anteil an Arbeitslosigkeit. Dementsprechend liegt das Kirchenbeitragsaufkommen im unteren Grenzbereich.

Gottesdienstbesuch, Kasualien und die Teilnahme an Veranstaltungen liegen im Bereich des unteren Durchschnitts der Diözese.

Im Gemeindegebiet findet sich eine große Zahl sozialer Einrichtungen: drei Krankenhäuser, acht Pensionistenheime, mehrere Therapiezentren und Betreuungseinrichtungen.

Neben der Kirche mit Sitz des Pfarramtes gehören zur Pfarrgemeinde weitere Predigtstationen, darunter eine etwa 20 km vom Sitz des Pfarramtes entfernte römisch-katholische Kirche – ein besonderes Modell einer vertraglich vereinbarten gemeinsamen Nutzung. In unmittelbarer Nähe zu dieser Kirche liegen Gemeinderäume für die evangelische Gemeinde.

Es besteht auch die Möglichkeit, Wohnungen, die einer Privatstiftung gehören, für Mitarbeiter/innen anzumieten. Daraus resultieren viele ökumenische Kontakte. Hier ist der Aufbau eines zweiten evangelischen Zentrums in der Region dieser Pfarrgemeinde möglich.

Hauptamtlich sind in der Gemeinde tätig: ein/e Pfarrer/in (100 Prozent), ein/e Religionslehrer/in (50 Prozent) und eine Sekretärin (30 Prozent). Ehrenamtlich aktiv sind u.a. zwei Lektoren/innen, ein/e Organist/in, ein/e Kantor/in, ein/e Kirchenmusiker/in, ein/e Jugendreferent/in, ein/e diakonische/r Mitarbeiter/in sowie Mitarbeiter/innen im Besuchsdienst, in der Kinder-, Jugend-, Frauen- und Seniorenarbeit. Die Predigtstationen werden von ehrenamtlichen Mitarbeiter/innen betreut. Insgesamt zählen zum regelmäßig tätigen Kreis der Ehrenamtlichen etwa 35 Personen.

B. Modellbildung

Das Ziel besteht in der Stärkung evangelischen Profils und evangelischer Identität, der Artikulationsfähigkeit nach außen und des Zusammengehörigkeitsgefühls innerhalb einer Diasporagemeinde. Dies soll durch den Aufbau zweier geistlicher Zentren sowie durch besondere Betreuung und Förderung der ehrenamtlichen Mitarbeiter/innen gewährleistet werden.



I. Arbeitsschwerpunkte

1. Auf- und Ausbau sowie Festigung von **zwei geistlichen Zentren** bei Sicherstellung der Einheit der Gemeinde:

Mit der Konzentration auf zwei Zentren soll der flächenmäßig großen Ausdehnung der Pfarrgemeinde Rechnung getragen und den Menschen eine größere räumliche Nähe zu ihrer Pfarrgemeinde angeboten werden. Beide Zentren sollen das gesamte Spektrum der geistlichen Angebote beinhalten.

2. Profilierung der **protestantischen Identität** durch kulturelle Aktivitäten und Bildungsangebote in einem römisch-katholischen Umfeld:

Dieser Arbeitsschwerpunkt geht in besonderer Weise auf die Herausforderung ein, dass gerade für Angehörige einer Diasporagemeinde Fragen der Identität, der Artikulation nach außen und der Erfahrung von Gemeinschaft nach innen von großer Bedeutung sind. Der Schwerpunkt soll beim Zentrum ohne Sitz des Pfarramtes liegen, aber die Angebote für die ganze Gemeinde bereitstellen. Um kein „Nebenpfarramt“ entstehen zu lassen, ist die Koordination über das bestehende Pfarramt wichtig, wobei der Rolle des/r Pfarrers/in und des/r Kurators/in für die Einheit der Gemeinde zentrale Bedeutung zukommt.

3. Besondere Förderung, Vernetzung, Begleitung und Strukturierung **ehrenamtlicher Arbeit** im Gemeindegebiet:

Die räumliche Ausdehnung erfordert eine große Zahl von Mitarbeiter/innen. Da die finanziellen Ressourcen für hauptamtliche Stellen begrenzt sind, kommt den Ehrenamtlichen besondere Bedeutung zu. Daher ist es notwendig, deren Begleitung in allen Stationen ihres Dienstes zu einem Arbeitsschwerpunkt in der Gemeinde zu machen.

II. Organisatorische Maßnahmen

Für die Profilierung der Gemeindegemeinschaft gemäß den drei Arbeitsschwerpunkten sind folgende Maßnahmen notwendig:

1. die Konzentration bestehender haupt- und ehrenamtlicher Stellen bzw. Funktionen auf die neuen Arbeitsschwerpunkte:
 - ▶ Pfarrer/in, Presbyter/in, Lektor/innen, Jugendreferent/in, Besuchsdienst-Mitarbeiter/innen, diakonische/r Mitarbeiter/in, Religionslehrer/in, Organist/in;
2. neu zu schaffende haupt- und ehrenamtliche Stellen bzw. Funktionen:
 - ▶ ein/e gesamtkirchlich finanzierte/r und im diözesanen Stellenplan ausgewiesene/r hauptamtliche/r Gemeindepädagoge/in (100 Prozent) zur Begleitung der ehrenamtlichen Mitarbeiter/innen;
 - ▶ ein/e ehrenamtliche/r Pfarrer/in;
 - ▶ ein/e ehrenamtliche/r Lobbyist/in;
 - ▶ ein/e ehrenamtliche/r Öffentlichkeitsarbeiter/in;
 - ▶ ein/e ehrenamtliche/r Erwachsenenbildner/in.

III. Funktionen und Stellen

1. Zuordnung einzelner Funktionen und Stellen zu den Arbeitsschwerpunkten des Gemeindeprofils:
 - a) für den **Auf- und Ausbau von zwei Zentren**: Pfarrer/in, Presbyter/in, Gemeindepädagoge/in, ehrenamtliche/r Pfarrer/in, Öffentlichkeitsarbeiter/in, Jugendreferent/in, Besuchsdienst-Mitarbeiter/innen, Religionslehrer/in, Lektor/innen, Organist/in;
 - b) zur Profilierung der **protestantischen Identität**: Öffentlichkeitsarbeiter/in, Lobbyist/in, Erwachsenenbildner/in, Kirchenmusiker/in, Pfarrer/in;
 - c) zur **Begleitung der Ehrenamtlichen**: Gemeindepädagoge/in, Jugendreferent/in, Religionslehrer/in, diakonische/r Mitarbeiter/in, Pfarrer/in.

Dabei wird die notwendige Basisarbeit zur „kirchlichen Grundversorgung“ aufrechterhalten, insbesondere in der Seelsorge, der Sozialarbeit sowie in der Kinder- und Jugendarbeit.



2. Organisatorische/leitungsmäßige Zuordnung:

**Presbyterium + Rechnungsprüfer/in
Pfarrer/in – Kurator/in**

Arbeitschwerpunkt <i>Auf- und Ausbau von zwei Zentren:</i> Pfarrer/in	Arbeitschwerpunkt <i>Protestantische Identität:</i> Pfarrer/in	Arbeitschwerpunkt <i>Begleitung der Ehrenamtlichen:</i> Gemeindepädagoge/in
--	---	--

Presbyter/in	Öffentlichkeitsarbeiter/in <i>je nach Aufgabe</i>	Jugendreferent/in <i>je nach Aufgabe</i>
Gemeindepädagoge/in <i>je nach Aufgabe</i>	Lobbyist/in	Religionslehrer/in <i>je nach Aufgabe</i>
ehrenamtliche/r Pfarrer/in	Erwachsenenbildner/in	diakonische/r Mitarbeiter/in
Öffentlichkeitsarbeiter/in <i>je nach Aufgabe</i>	Kirchenmusiker/in	Pfarrer/in <i>je nach Aufgabe</i>
Jugendreferent/in <i>je nach Aufgabe</i>		
Besuchsdienst-Mitarbeiter/innen		
Religionslehrer/in <i>je nach Aufgabe</i>		
Lektor/innen		
Organist/in		

2. Modell Großstadtgemeinde

A. Ausgangssituation

Die Modell-Gemeinde zählt ca. 3000 Mitglieder und liegt citynah im großstädtischen Umfeld. Gemeindebezirk der Stadt und Pfarrgemeinde sind deckungsgleich. Der Bevölkerungsanteil der Evangelischen liegt bei etwa vier Prozent.

Die Kirche mit ihren Nebenräumlichkeiten ist verkehrstechnisch gut angebunden, aber nicht leicht zu finden, da sie als Wohnhauskirche gestaltet wurde. Die Gemeinde betreibt einen Kindergarten und einen Hort und betreut ein auf dem Gemeindegebiet liegendes Pensionistenwohnheim durch eine/n Lektor/in und ehrenamtliche Mitarbeiter/innen. Die Krankenhäuser und ein Hospiz werden zum Teil durch einen übergemeindlichen Dienst, zum Teil durch die Pfarrgemeinde versorgt. Im Gemeindegebiet liegen 13 höhere Schulen.

Innerhalb der Gemeinde stellen die 25- bis 40-Jährigen (ca. 24 Prozent) und die 41- bis 60-Jährigen (ca. 25 Prozent) die größten Altersgruppen dar. Von der sozialen Struktur her handelt es sich bei diesem Bezirk um einen traditionell gutbürgerlichen Wohnbezirk. Jungfamilien siedeln eher in neu erbaute Wohnhäuser, die mehrheitlich am Rande des Bezirkes liegen. Von daher ist der Kontakt zu den bürgerlichen Gesellschaftsschichten enger. Die Zahl der Gottesdienstbesucher schwankt zwischen 60 und 150 Personen.

Die ökumenischen Kontakte sind nicht sehr ausgeprägt, obgleich neben acht römisch-katholischen Gemeinden auch einige andere Kirchen der Ökumene auf dem Gemeindegebiet liegen.

Besonderheiten des Gemeindegebietes bestehen darin, dass insgesamt 26 Botschaften und Konsulate sowie, bedingt durch die Citynähe, eine ganze Reihe von Hotels angesiedelt sind, somit der Tourismus eine



Rolle spielt. Fallweise intensiv gestaltet sich die Zusammenarbeit mit den Volksschulen.

Hauptamtlich sind in der Gemeinde tätig: zwei Gemeindepfarrer/innen (je 100 Prozent), ein/e Pfarrer/in mit voller Lehrverpflichtung (100 Prozent), eine Sekretärin (100 Prozent), ein/e Küster/in mit 15 Wochenstunden, ein/e Gemeindepädagoge/in mit 15 Wochenstunden, ein/e Jugendreferent/in mit fünf Wochenstunden, ein/e geringfügig beschäftigte/r Mitarbeiter/in für Kanzleiarbeit und Kinderdienst mit fünf Wochenstunden. Ehrenamtlich sind etwa 80 Personen an der Gemeindearbeit beteiligt, darunter ein/e Öffentlichkeitsarbeiter/in.

Im Kindergarten sind tätig: zwei Kindergartenpädagoginnen (je 100 Prozent), eine pädagogische Hortnerin (50 Prozent), eine Kindergartenhelferin mit 30 Wochenstunden.

Die Gemeinde besitzt eine Reihe von Immobilien (Hausanteile, Eigentumswohnungen). Aufgrund der finanziellen Situation lässt sich derzeit noch ein relativ hoher Personalstand halten.

B. Modellbildung

Das Ziel besteht in der Entwicklung eines deutlicheren Profils der Gemeinde – einerseits durch den Ausbau von bestehenden Stärken, andererseits durch das Setzen neuer Impulse und Schwerpunkte, um auf die Besonderheiten der Lage einzugehen. Dies bedeutet eine Abkehr von der rein versorgenden Gemeindearbeit hin zu profilspezifischen Arbeitsfeldern mit teilweise neuen Aufgaben.

Verstärkt werden sollen die Familien- bzw. Kinder- und Elternarbeit sowie die Erwachsenenbildung. Ein neuer Schwerpunkt soll durch spirituell-kulturbezogene Angebote an den (Stadt-)Tourismus geschaffen werden.

I. Arbeitsschwerpunkte

1. Aufbau einer **kinderoffenen Gemeinde**, die Hilfestellung für Väter, Mütter und Kinder bietet und Beheimatung ermöglicht;
2. Gestaltung eines **geistlichen Zentrums** mit spezifischen Angeboten für Touristen und Botschafts-

angehörige in Abstimmung mit Diözese und Gesamtkirche; dazu bedarf es der Hebung der Attraktivität des Gemeindezentrums;

3. Profilierung der protestantischen Identität durch **Kulturaktivitäten** und Bildungsangebote in einem großstädtischen säkularen Umfeld.

II. Organisatorische Maßnahmen

Für die Profilierung der Gemeindearbeit gemäß den drei Arbeitsschwerpunkten sind folgende Maßnahmen notwendig:

1. eine neue Aufteilung von Funktionen innerhalb bestehender Stellen, um eine Konzentration auf die verschiedenen Arbeitsschwerpunkte möglich zu machen;
2. eine Erhöhung des Stundenausmaßes der bereits vorhandenen Stellen eines/er Gemeindepädagogen/in und eines/er Jugendreferenten/in, um deren Mitarbeit in den Schwerpunktbereichen zu gewährleisten;
3. die Einbindung von zwei Religionslehrern/innen (APS) in die Gemeindearbeit;
4. die stärkere Integration der Kindergartenarbeit in den Arbeitsschwerpunkt „Kinderoffene Gemeinde“;
5. die Schaffung einer neuen Stelle mit neuen Funktionen (50 Prozent): Eventmanagement.

III. Funktionen und Stellen

1. Zuordnung einzelner Funktionen und Stellen zu den Arbeitsschwerpunkten des Gemeindeprofils:
 - a) für den Arbeitsschwerpunkt **„Kinderoffene Gemeinde“**:
eine der beiden Pfarrstellen (Pfarrer/in 1) und die Pfarrstelle mit voller Lehrverpflichtung (Pfarrer/in 3), der/die Gemeindepädagoge/in und der/die Jugendreferent/in (beide mit erhöhtem Stundenausmaß), die beiden der Gemeinde zugeordneten Religionslehrer/innen sowie die Mitarbeiter/innen im Kindergarten.
 - b) für die neuen Arbeitsschwerpunkte **„Geistliches Zentrum“** und **„Kulturaktivitäten“**: die andere der beiden Pfarrstellen (Pfarrer/in 2),



der/die Gemeindepädagoge/in und der/die Jugendreferenten/in (beide mit erhöhtem Stundenausmaß), die beiden der Gemeinde zugeordneten Religionslehrer/innen und der/die Öffentlichkeitsarbeiter/in. Für diese beiden Arbeitsschwerpunkte kommt „Eventmanagement“ als neue Funktion und Stelle hinzu.

Dabei wird die **gemeindebezogene Basisarbeit** aufrechterhalten. Diese teilen sich die beiden Pfarrer/innen, unterstützt von dem/der Kurator/in und weiteren ehrenamtlichen Mitarbeiter/innen z.B. für Seniorenarbeit, Frauenarbeit, Besuchsdienst, Krankenhausseelsorge, Bibelkreis, diakonische Arbeit auf Gemeindeebene.

2. Organisatorische/leitungsmäßige Zuordnung:

**Presbyterium + Rechnungsprüfer/in
Pfarrer/in – Kurator/in**

Arbeitsschwerpunkt
Kinderoffene Gemeinde:
Pfarrer/in 1

Arbeitsschwerpunkt
Geistliches Zentrum und Kulturaktivitäten:
Pfarrer/in 2

Pfarrer/in 3	Eventmanager/in
Gemeindepädagoge/in <i>je nach Aufgabe</i>	Öffentlichkeitsarbeiter/in
Jugendreferent/in <i>je nach Aufgabe</i>	Gemeindepädagoge/in <i>je nach Aufgabe</i>
Religionslehrer/in <i>je nach Aufgabe</i>	Jugendreferent/in <i>je nach Aufgabe</i>
Mitarbeiter/innen im Kindergarten	

3. Modell Region

A. Ausgangssituation

Das besondere Profil dieser Region wird durch die politische Situation eines offenen Grenzlandes geprägt, in dem vier verschiedene Sprachgruppen beheimatet sind.

Die Region steht in der Spannung zwischen einer bäuerlichen und handwerklichen Tradition und dem Prozess eines wirtschaftlichen Strukturwandels. Daher pendelt ein hoher Anteil der Bewohner zum Arbeiten aus. Kulturelle Zentren und Tourismus stellen einen weiteren wirtschaftlichen Faktor dar.

Zur Region gehört ein Europäisches Universitätszentrum für Friedensstudien auf Vereinsbasis.

Auf einer Fläche von etwa 730 km² befinden sich

zwölf Pfarrgemeinden, der Großteil von ihnen in der Toleranzzeit gegründet, und deren insgesamt 30 Tochtergemeinden. Hier leben etwa 15 000 Evangelische, die österreichweit betrachtet einen überproportional hohen evangelischen Bevölkerungsanteil ausmachen, nämlich ein Drittel der Gesamtbevölkerung.

Die Gemeinden sind unterschiedlich groß: Es gibt zwei Gemeinden mit über 2 000 Mitgliedern, fünf Gemeinden, die zwischen 1 200 und 1 800 Mitglieder zählen, eine Gemeinde mit ca. 1 000 und vier Gemeinden mit unter 500 Mitgliedern.

Haupt- und ehrenamtlich sind in der Region tätig: 14 Pfarrer/innen, 30 Lektoren/innen, 21 Religionslehrer/innen, 37 Organisten/innen, 16 Kantoren/innen/Chorleiter/innen, vier Jugendreferenten/innen bzw. Gemeindepädagogen/innen, vier Kanzlei-/Kirchen-



beitragsreferenten/innen sowie rund 500 ehrenamtliche Mitarbeiter/innen in verschiedenen Bereichen.

An evangelischen Einrichtungen bietet die Region ein Oberstufenrealgymnasium und ein Musikgymnasium (mit ca. 1000 Schülern/innen), ein Jugendgästehaus, einen regionalen mobilen diakonischen Dienst und zwei Alten- und Pflegeheime.

Das Kollekten- und Kirchenbeitragsaufkommen lässt sich als gut bezeichnen. Hinzu kommt bei anlassbezogenen Sammlungen eine hohe Spendenbereitschaft.

Der Gottesdienstbesuch dieser Region erreicht den Jahresschnitt von etwa zwölf Prozent aller Gemeindeglieder.

Pfarrgemeinden mit ganz besonderen Ausprägungen beleben das Bild dieser Region z.B. durch eine stark touristisch orientierte Pfarrgemeinde und eine ungarisch-sprachige lutherische Gemeinde. Darüber hinaus gibt es auch eine große ungarisch-sprachige reformierte Gemeinde.

B. Modellbildung

Das vorliegende Modell einer regionalen Entwicklung ist ein Versuch, selbstbewusste evangelische Identität in der Region eines offenen Grenzlandes neu zu beleben sowie das Kulturerbe zu profilieren. Weitere Pfarrgemeinden, die am Rande der Region liegen, werden in das Modell mit einbezogen, da sie auf Grund ihrer geografischen Lage ansonsten von der Regionalentwicklung ausgeschlossen wären. Gemeinden jenseits der Grenze sollen an ausgewählten Aktivitäten der Region teilhaben.

Das Ziel des vorliegenden Modells ist die Profilierung der einzelnen Gemeinde bei gleichzeitiger Wahrnehmung der Entwicklung der gesamten Region, was wiederum die einzelne Gemeinde entlastet.

I. Arbeitsschwerpunkte

Ausbau der Stärken wie z.B. politische Bildung im Grenzland und Jugendarbeit unter Nutzung vorhandener Zentren, Kirchenmusik, Diakonie (Hauskrankenpflege) bei Beachtung der Potentiale jeder einzelnen Gemeinde mit dem Ziel der Vernetzung.

II. Organisatorische Maßnahmen zur Stärkung der Zusammenarbeit

1. Arbeitsschwerpunkt „Kirchliches Leben“ in der Region:

- ▶ **Regionale Kirchentage:** Diese werden reihum in den Gemeinden einmal jährlich veranstaltet. Partner- und Nachbargemeinden, die an die Region angrenzen, sollten mit eingeladen werden.

- ▶ **Regionalkonferenz:** Unter dem Vorsitz des Seniors/der Seniorin eingerichtet, bestehend aus einem/r weiteren Pfarrer/in der Region, zwei Kuratoren/innen, je einem/er Vertreter/in der Lektoren, der Religionslehrer/innen, der Diakonie, der Jugendarbeit und der Kirchenmusik sowie einem Verantwortlichen/einer Verantwortlichen für den Schwerpunkt „Bildung“: mit Funktionsperioden.

Der Aufgabenbereich der Konferenz beinhaltet: Planung und Organisation des „Regionalen Kirchentages“; Koordination der regionalen Aufgaben; Ressourcenmanagement (personell und finanziell).

- ▶ **Gottesdienstplan:** Senior/in erarbeitet diesen gemeinsam mit den Pfarrer/innen und Lektoren/innen aller Gemeinden (Rotation der Prediger/innen, freier Sonntag etc.); Förderung neuer Formen der Gottesdienstgestaltung.

- ▶ **Kirchenmusik:** Der Diözesankantor setzt einen Schwerpunkt in dieser Region in Zusammenarbeit mit den kirchenmusikalischen Zentren vor Ort und dem/der Senior/in und organisiert die kirchenmusikalische Aus- und Fortbildung von Organisten/innen, Chorleitern/innen, Kantoren/innen.

- ▶ Zentrale Kirchenbeitragsstelle für die Region.

2. Arbeitsschwerpunkt Öffentlichkeitsarbeit:

- ▶ Gemeinsame „Marke“: evtl. Ausschreibung und Prämierung des besten Vorschlags für Namen und Logo gemäß dem Corporate Design der Evangelischen Kirche.

- ▶ Regionalteil (Beilage) als fester Bestandteil der Diözesanzeitung.



- ▶ Folder der Region mit allen Pfarrgemeinden und Besonderheiten zum Auflegen in evangelischen und römisch-katholischen Kirchen, Reisebüros, Touristeninformationen, Kurzentren, Gasthäusern, Hotels und Pensionen, evtl. auch bei politischen Gemeinden und Schuldirektionen.
- ▶ Rad-Rund-Wanderweg: gestaltet als Erlebnisroute/Stationenweg durch die evangelischen Zentren und Sehenswürdigkeiten der Region: Kirchen, historische Gebäude, Biobauern, Handwerkskunst etc.

III. Funktionen und Stellen

Für die Realisierung eines solchen Modells bedarf es einer neuen Gewichtung und Verteilung der Aufgaben unter den Mitarbeitern/innen.

Professionalisierung (z.B. Bearbeitung des Kirchenbeitragsaufkommens, Fundraising etc.) sollte darüber hinaus zur Steigerung der Einnahmen führen.

Folgende neue Stellen und Zuordnungen bestehender Funktionen werden speziell für die Regionalentwicklung benötigt:

- ▶ Für den Bereich Organisations- und Öffentlichkeitsarbeit sowie für ein Eventmanagement: eine hauptamtliche Stelle bis zu 100 Prozent.

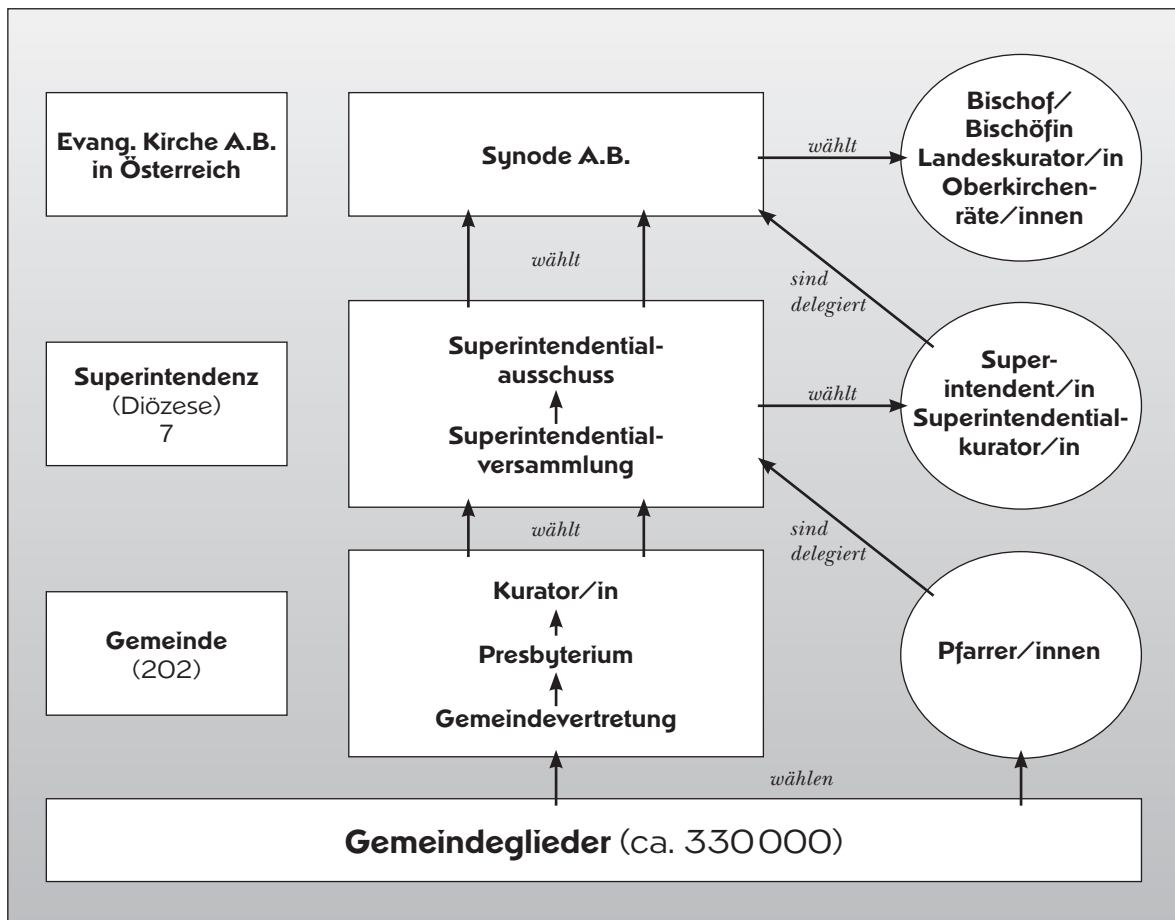
- ▶ Für die Redaktion des Regionalteils der Diözesanzeitung und den Folder: eine/n ehrenamtliche/n Mitarbeiter/in als Unterstützung für die Gestaltung von Texten und Layout, möglichst aus dem medialen Bereich (Zeitungs- oder Radioredakteur/in).
- ▶ In jeder Gemeinde für den Bereich Öffentlichkeit: eine/n ehrenamtliche/n Verantwortliche/n.
- ▶ Für den Bereich der Vernetzung des kirchlichen Lebens: Die Senioratsstelle steht zu 50 Prozent dem Pfarramt zur Verfügung, die anderen 50 Prozent sind den regionalen Diensten und dort anfallenden Arbeitserfordernissen gewidmet.
- ▶ Bereich Kirchenmusik: Ein Teil der Ressourcen des Diözesankantors werden für Aus- und Fortbildung der ehrenamtlichen Kirchenmusiker/innen vor Ort verwendet.
- ▶ Kirchenbeitrags-Regionalstelle: eine 50 Prozent-Referenten/innen-Stelle (Sekretariat) sowie eine 50 Prozent-Stelle für eine/n hauptamtliche/n Kirchenbeitrags-Beauftragte/n für die Organisation und den Kontakt zu den Gemeinden.
- ▶ Ein hauptamtlicher Gemeindeberater/eine hauptamtliche Gemeindeberaterin in Teilzeit könnte bei diversen Regionalisierungsprojekten notwendig sein.





Anhang

Darstellung: Aufbau der Evangelischen Kirche A.B. in Österreich

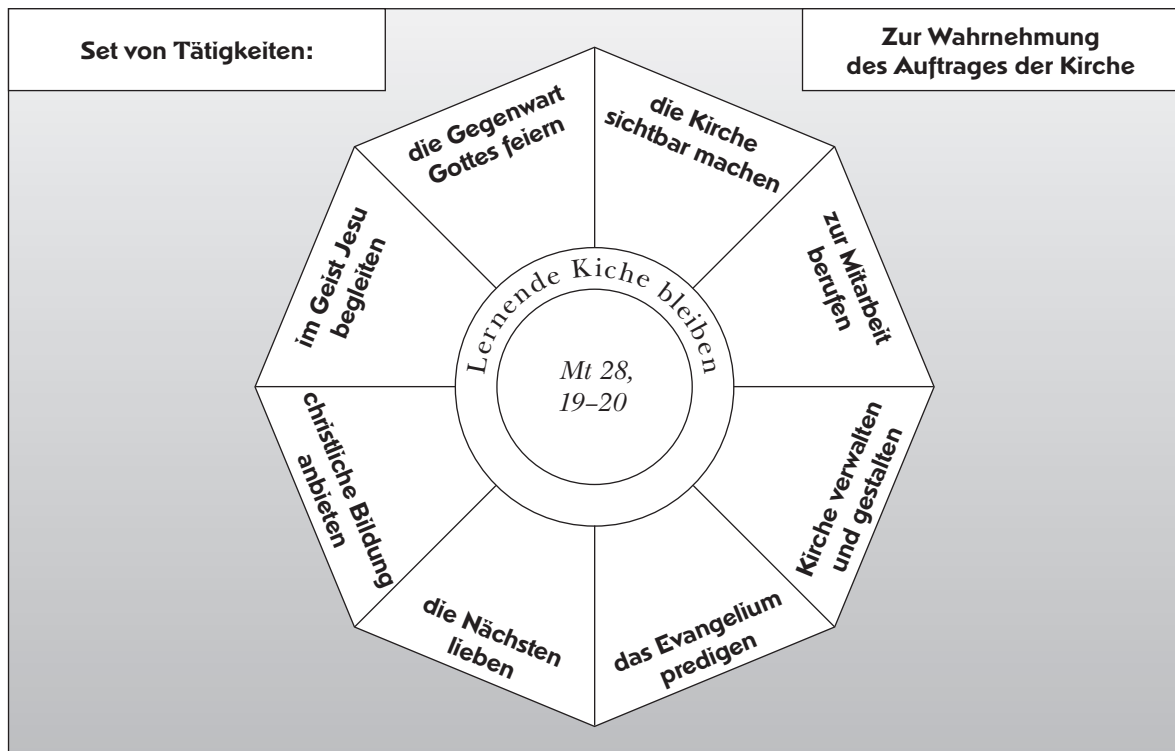


Diese schematische Darstellung des strukturellen Aufbaus der EKÖ mit ihren Verantwortungsebenen und Wahlbeziehungen im presbyterial-synodalen System soll einer übersichtlichen Zuordnung der einzelnen Funktionen aus den vorliegenden Beschreibungen und einer besseren Orientierung dienen.

Weitere ergänzende Informationen unter www.evang.at.



„Oktagon“
Set von Tätigkeiten innerhalb der
Evangelischen Kirche A.B. in Österreich



Die Gegenwart Gottes feiern

- ▶ spirituelle Rituale erkennen und anbieten
- ▶ kirchenmusikalische Akzente setzen, organisieren und praktizieren
- ▶ zu Meditation und Gebet einladen und anleiten
- ▶ ökumenische Offenheit und Vielfalt leben und gestalten
- ▶ Räume mit spiritueller Qualität schaffen und gestalten

Die Kirche sichtbar machen

- ▶ Öffentlichkeitsarbeit entwickeln
- ▶ moderne Medien nutzen (Print, Internet, Hörfunk, Fernsehen ...)
- ▶ für neue Mitglieder einladend offen sein
- ▶ Veranstaltungen und Kampagnen organisieren
- ▶ öffentlich Stellung nehmen
- ▶ auf (angemessene) Erscheinungsweise der Kirche (Gebäude etc.) und Verhalten der Mitarbeitenden achten – „corporate identity“

Zur Mitarbeit berufen

- ▶ Mitarbeiter/innen anwerben, einführen, schulen, fördern, (geistlich) begleiten und bedanken
- ▶ Zusammenarbeit/Kooperation zwischen Haupt- und Ehrenamtlichen bewusst gestalten (Team- und Konfliktfähigkeit)
- ▶ berufsspezifische Aus-, Weiter- und Fortbildungen anbieten und unterstützen (ERPA, ERPI, Fakultät, Diakonie ...)
- ▶ geeignete Rahmenbedingungen für die Arbeit bzw. Arbeitsfähigkeit herstellen und deren Qualität sichern
- ▶ Personalentwicklung auf allen Ebenen durchführen



Die institutionelle Kirche verwalten, gestalten und entwickeln

- ▶ Kirche als Rechtsgestalt wahrnehmen und vertreten
- ▶ Visionen/Ziele für die Kirche entwickeln und Strategien/Schritte für die Umsetzung planen
- ▶ Finanzen aufbringen und verwalten (KB), planvoll einsetzen
- ▶ Immobilien verwalten und weiterentwickeln
- ▶ sinnvolle Verbindungen zu anderen Organisationsumwelten aufbauen/pflegen

Das Evangelium predigen

- ▶ durch Begleitung von div. Zielgruppen (Kinder, Jugend, Erwachsene, Senioren) Lebenssinn und Hoffnung wachsen lassen
- ▶ Gemeinden gründen, aufbauen und entfalten lassen
- ▶ „Gewinnung“ von Menschen durch Predigen des Evangeliums
- ▶ „Fernstehenden“ den Glauben als sinnhaft und lebensförderlich bezeugen

Den Nächsten lieben

- ▶ materielle Hilfe organisieren und verteilen
- ▶ Menschen, die am Rande der Gesellschaft leben, Chancen zur Teilhabe am Ganzen eröffnen (Kranke, Obdachlose, Flüchtlinge ...)
- ▶ Öffentlichkeit für die Thematik der Nächstenliebe sensibilisieren
- ▶ zu ethischen Fragen Stellung beziehen, sozialpolitische Rahmenbedingungen mitgestalten

Christliche Bildung anbieten

- ▶ Grundlagen des Glaubens gemeinsam mit Kinder und Jugendlichen erarbeiten und reflektieren (Religionsunterricht, Konfirmationsbegleitung)
- ▶ Denk- und Sprachfähigkeit in Glaubensfragen fördern
- ▶ thematische Schwerpunkte für Erwachsene setzen
- ▶ in religiösen Sachfragen Auskunft geben und beraten (Sekten, Ehe/Familie ...)
- ▶ christlichen Glauben und religiöse Weltbilder in Forschung und Lehre wissenschaftlich reflektieren (kennen, verstehen und beurteilen)

Im Geist Jesu begleiten

- ▶ Menschen in Krisen beistehen (z.B. Telefonseelsorge, Notfall-Seelsorge, Beratungsstellen ...)
- ▶ in Schwellensituationen begleiten (Taufe, Konfirmation, Hochzeit, Beerdigung)
- ▶ in Lebensfragen beraten und helfen, persönliche Ressourcen zu mobilisieren und neue Wege in die Zukunft zu erarbeiten

Lernende Kirche bleiben

(zusätzlich – als Rahmen über alle Bereiche)

- ▶ Kirche kompetent halten (machen) im Umgang mit anderen
- ▶ Erwerb von Schlüsselqualifikationen fördern
- ▶ Fähigkeit zur Gesamtschau bzw. Reflexion des eigenen Tuns und Lassens fördern



Die Evangelische Kirche und ihre Bezeichnungen

Die Bezeichnungen einiger Ämter und Einrichtungen der Evangelischen Kirche A.B. in Österreich sind nach außen schwer verständlich und zuordenbar. Dies erfordert in der Öffentlichkeit immer wieder einen hohen Erklärungsaufwand. Beispiele dafür sind die Bezeichnungen „Superintendentialgemeinde“ oder „Superintendentialkurator/in“.

Zielsetzung der OE-Projektgruppe Personalentwicklung war es, beim Vorschlag zur Änderung mancher Bezeichnungen mehr Verständlichkeit in der Kirche zu erzielen, die nach außen gut kommuniziert werden kann.

Wir wollen damit einen Diskussionsprozess anregen, der sich durchaus über die hier aufgezeigten Vorschläge hinaus ausdehnen könnte.

Vorschläge

Ebene: Gemeinde: Pfarrer/in	Kurator/in	Gemeindevertretung Gemeindevertreter/in	Presbyterium Presbyter/in
Ebene: Diözese: Diözesanbischof Diözesanbischöfin	Diözesankurator/in	Diözesanversammlung Diözesanvertreter/in	Diözesanausschuss Diözesanrat/rätin
Ebene: Landeskirche: Bischof Bischöfin	Landeskurator/in	Synode Synodale (der/die)	Synodalausschuss Synodalrat/rätin

