

Synodalrat

Profil Synodalrat

Departement 2 Diakonie-Soziales
Stellvertretung Departement 1 Präsidium

23 %

1. Hauptaufgaben / Zuständigkeiten

- Mitarbeit im Synodalrat, Studium der Geschäfte
- SR-Sitzungen
- Zulassung Sozialdiakoninnen und Sozialdiakone
- Vizepräsidium
- Präsidium Kommission für Diakonie und Soziales
- Verbindung und Kontaktpflege zu sozialen Organisationen und Vereinen
- Kontrolle und Verzeichnis der Organisationen mit Mitgliedschaftsstatus
- Begleitung der Delegierten und Berichterstattung
- Vorbereitung von Anfragen, Gesuchen der Organisationen für den SR
- Kollektenplan zusammen mit dem Departement OeME
- Verbindung zu Frauen-/Genderorganisationen

2. Zusatzaufgaben

Zwingend mit dem Departement verbunden

- Stellvertretung Departement Präsidium
- Repräsentationsaufgaben
- Visitationen
- Teilnahme an Sitzungen des Diakoniekapitels
- Diakoniekonferenz SEK
- Deutschschweizerische Diakonatskonferenz
- Frauenkonferenz SEK

Freiwillige Zusatzaufgaben, jedoch mit dem Departement verbunden

- AV SEK
- Verbindung zu den Kirchen der Zentralschweiz und des Tessin
- Stiftungsrat Hilfs- und Solidaritätsfonds für Strafgefangene und –entlassene
- Einsitz in Kommissionen und Arbeitsgruppen
- Teilnahme an GV und besonderen Anlässen der Vereine (einmal pro Legislatur)
- Installationen

3. Aufwand

Aufgeführt ist der durchschnittliche Aufwand pro Jahr. Der Zusatzaufwand für die Einarbeitung ist nicht enthalten. In der Spalte „Arbeitszeit“ sind Positionen bezeichnet, die zwingend während den üblichen Geschäftszeiten erfolgen müssen.

	Anzahl	Aufwand	Arbeitszeit	Jahresstd.
Hauptaufgaben				
SR-Sitzungen				140
Fraktion und Synode				25
Kommissionssitzungen				20
Delegationen				30
Allgemeines				50
Total				265

	Anzahl	Aufwand	Arbeitszeit	Jahresstd.
Zwingende Zusatzaufgaben				
Sitzungen				20
Delegationen				50
Allgemeines				20
Total Aufwand				90

	Anzahl	Aufwand	Arbeitszeit	Jahresstd.
Freiwillige Zusatzaufgaben				
Sitzungen				40
Delegationen				70
Allgemeines				20
Total Aufwand				130

4. Anforderungen

- Interesse an kirchlichen Fragen notwendig
- Spezielle Interessen
- Freude am Organisieren und Koordinieren notwendig
- Interesse an sozialen Fragen notwendig
- Interesse an den Tätigkeiten der Organisationen,
die sich diesen Fragen annehmen notwendig
- Interesse an theologischen und seelsorglichen Fragen
- Ausbildung Hochschulabschluss
- Theologische Ausbildung
- Führungserfahrung

• Erfahrung aus Amt Kirchenvorstand	empfehlenswert
• Erfahrung aus Amt Kirchenpflege	empfehlenswert
• Erfahrung aus Synode	hilfreich
• Erfahrung aus Berufstätigkeit im Rahmen der Kirche	hilfreich
• Erfahrung aus politischen Ämtern	hilfreich
• Erfahrung aus Verbands- oder Vereinstätigkeit	hilfreich
• Organisation und Leitung von Sitzungen, Tagungen	notwendig
• Teamfähigkeit	notwendig
• Kommunikationsfähigkeit	notwendig
• Einsatz von EDV-Arbeitsmitteln	notwendig
• Auto (je nach Wohnort)	notwendig
• Belastbarkeit	notwendig
• Grosse zeitliche Flexibilität	notwendig

5. Weitere Hinweise

• Amt mit 100 %-iger Berufstätigkeit kombinierbar	ja / <u>nein</u>
• Mit welchem Teilpensum ist das Amt kombinierbar (ohne Einbezug von Freizeit)	höchstens 70 %
• Einarbeitungsphase beträgt ca.:	0.5 - 1 Jahr

6. Zusätzliche Ergänzungen

Das Amt verlangt grosse zeitliche Flexibilität und ist deshalb nicht mit jeder anderen Berufstätigkeit kombinierbar.

Entschädigung: (siehe Erlass 32.420)

Der Rat verfügt über ein Globalbudget für die Entschädigung der Mitglieder.

Die Aufteilung von Entschädigungen unter den einzelnen Räten erfolgt durch den Synodalrat selber. Der ehrenamtliche Anteil beträgt maximal 10 % des Pensums.

7. Juli 2011