

# Personal

## Verantwortung

Das KIVO-Mitglied mit dem Bereich «Personal» unterstützt die KIVO und einzelne Ressorts bei der Personalgewinnung, der Personalführung und der Personalentwicklung.

Ziel ist es, dass die Kirchgemeinde über ausreichend qualifiziertes Personal zur Erfüllung ihres Auftrages verfügt.

## Aufgaben und Tätigkeiten

Zu den Aufgaben gehören:

- Förderung der Mitarbeitenden in ihrer beruflichen Entwicklung durch Sicherstellung von Standortgesprächen, Weiterbildung, Teamentwicklung etc. 5 Std.
- Mitarbeitergespräch mit den Konventsmitgliedern 25 Std.
- Mitarbeitergespräche mit Kassierin/Kassier und Sekretariat 10 Std.
- Mitarbeitergespräche mit Musikerinnen und Musikern 16 Std.
- Unterstützung der anderen KIVO-Mitglieder in ihrer Führungsaufgabe 5 Std.
- Aktualisierung und Entwicklung der Aufgabenübersicht (Stellenplanung) und der Stellenprofile 10 Std.
- Ansprechperson für Angestellte und KIVO-Mitglieder in Personalfragen nach Bedarf
- Verantwortung für Besoldungsfragen, Treueprämien, Jubiläen etc. 2 Std. oder nach Bedarf
- Gewährleistung des Persönlichkeitsschutzes im Bereich kirchlicher Tätigkeiten nach GE 55-90 nach Bedarf
- Leitung allfälliger Personalsuchen und -kommissionen nach Bedarf
- eigene Weiterbildung 6 Std.

Der Arbeitsaufwand für den Bereich «Personal» liegt bei ca. 80 Stunden und der allgemeine KIVO-Aufwand (Sitzungen, Retraiten, Abendmahlsdienst, etc.) bei ca. 100-110 Stunden.

## Anforderungen

**Grundvoraussetzung:** Christliche Grundhaltung, Führungskompetenz, Einsatzbereitschaft, Verfügbarkeit für Gespräche zu Bürozeiten

**Soziale Kompetenzen:** gute Kommunikations- und Konfliktfähigkeit, Teamfähigkeit, wertschätzendes und offenes Menschenbild

**weitere Kompetenzen:** Kenntnisse der Personalführung von Vorteil, vernetztes Denken, Bereitschaft sich Kenntnisse über kirchliche Gesetze und Beschlüsse anzueignen