

Evangelisch-reformierte Kirchgemeinde X

Stellenbeschreibung

Datum	
Erstellt durch (Stelleninhabende, Bezugsperson, Kommission)	
Bezeichnung der Stelle	Sozial-diakonische Mitarbeiterin Fachbereich: Gemeinwesenarbeit Beschäftigungsgrad:
Stelleninhaberin/Stelleninhaber (Familiennamen, Vornamen)	
Vorgesetzte Stelle	Kirchgemeinderat
Bezugsperson (Familiennamen, Vornamen des Ratmitglieds)	
Stellvertreterin/Stellvertreter	Gegenseitige Vertretung der sozial-diakonischen Mitarbeitenden nach Absprache
Direkt unterstellte Mitarbeitende (Familiennamen, Vornamen, Funktion)	Keine
Ziel der Stelle (Was im Wesentlichen erreicht werden soll)	Kirchliche Sozialarbeit mittels Gemeinwesenarbeit (GWA) und Gruppenarbeit mit Schwerpunkt im Bereich Kinder/Jugend/Familien. Die Ziele der Stelle leiten sich ab aus der Definition der GWA im Grobkonzept für die Gemeinwesenarbeit in der Kirchgemeinde X. Im Wesentlichen geht es darum, die Quartierbevölkerung zu befähigen, für sich günstigere Lebensbedingungen zu erwirken: <ul style="list-style-type: none">- Förderung der Familienfreundlichkeit in der Kirchgemeinde und im Quartier.- Förderung von Eigeninitiative, Selbstbestimmung und Mitwirkung der Quartierbevölkerung (Hilfe zur Selbsthilfe)- Unterstützung der Quartieraktivitäten von BewohnerInnen- Schaffen von Begegnungsmöglichkeiten für die QuartierbewohnerInnen.- Informieren über und vermitteln von Institutionen, Vereinen, Arbeitsgruppen, Beratungsstellen und sonstigen Kontakten- Integration von Ausgeschlossenen/Ausgegrenzten- Kontakt zwischen den Generationen fördern
Massgebende Reglemente (Erlasse, Weisungen)	- Kirchenordnung

	<ul style="list-style-type: none"> - Organisationsreglement der Gesamtkirchgemeinde Bern - Organisationsreglement der Kirchgemeinde Paulus - Personalrecht der Gesamtkirchgemeinde Bern - Verordnung über sozial-diakonische Arbeit im deutschsprachigen Gebiet der reformierten Kirche BE JU SO
Anforderungen (Stellenprofil)	<ul style="list-style-type: none"> - Abgeschlossene Ausbildung in Sozialarbeit HSA oder gleichwertige Ausbildung - Eigenständige, offene Persönlichkeit - Selbständigkeit verbunden mit Durchsetzungsvermögen - rasche, auf das wesentliche ausgerichtete Arbeitsweise - Fähigkeit und Bereitschaft zur Zusammenarbeit mit Freiwilligen - deutsche Muttersprache mit guten Fremdsprachenkenntnissen - gute Informatikkenntnisse, Buchhaltungskennntnisse - Interesse am kirchlichen Leben (Mitglied einer christlichen Landeskirche)
Aufgaben (Tätigkeiten mit zeitlichem Anteil)	<ul style="list-style-type: none"> - Kirchliche Sozialarbeit mittels Gruppen- und Gemeinwesenarbeit (GWA): 60 % Koordination und Ergänzung der Angebote für Kinder, Jugendliche und deren Familien in der Kirchgemeinde Beratung und Unterstützung von Einzelpersonen, Gruppen und Organisationen, die sich im Quartier engagieren oder engagieren wollen Initiierung, Durchführung und Koordination von Projekten und Aktivitäten Raum bieten für Aktivitäten und Versammlungen von BewohnerInnen und Quartiergruppen und bei Bedarf diese Aktivitäten unterstützen Kontakt- und Koordinationshilfe im Rahmen des Quartierlebens, Vernetzung und Zusammenarbeit mit bestehenden Institutionen, Organisationen und Vereinen Präsenz im Quartier, Aufspüren von sozialen Brennpunkten Fortlaufendes Studium der allgemeinen Situation im Quartier und in der Stadt Bern <i>Die Projekte werden kurzfristig entsprechend der Stellenkapazität wahrgenommen oder fliessen in die Jahresplanung ein</i> - Mitarbeit an kirchlichen Anlässen 10 % - Kommissionsarbeit (incl. Sozteam, Konvent, GT, KGR, kirchl. Arbeitsgruppen, SDM Stadt, Diakonatskapitel.) 20 % - Buchhaltung; Dokumentation; Administration 10%
Zusammenarbeit (Wer informiert und angehört werden sowie mitwirken soll)	<ul style="list-style-type: none"> - Team Sozial-diakonische Mitarbeitende - Konvent - JugendarbeiterInnen - Gesamtteam

	<ul style="list-style-type: none"> - Kirchgemeinderat und dessen Kommissionen - Freiwillig Mitarbeitende - Diverse Fachstellen und Institutionen im Quartier und in der Stadt im Zusammenhang mit den anfallenden Aufgaben
Mitarbeit in Kommissionen (Bezeichnung Kommission und Art der Mitarbeit)	<ul style="list-style-type: none"> - Diakonie-Kommission - Personalkommission
Kompetenzen (besonders auch finanzielle)	<p>Entscheidungskompetenzen im Rahmen des beruflichen Auftrages</p> <p>Die Unterschriftsberechtigung steht in direktem Zusammenhang mit dem Aufgabenbereich</p> <p>Die finanziellen Kompetenzen richten sich nach den Budget-Vorgaben innerhalb von Projekten</p> <p>Die Arbeitszeit wird nach den Bedürfnissen der anfallenden Arbeit selbständig geregelt</p>
Weiterbildung (Umschreibung der Erwartungen)	Anspruch auf 2,75 Tage Weiterbildung gemäss Weiterbildungsreglement der Gesamtkirchgemeinde Bern
Planung (Instrumente festlegen: Zielvereinbarungen im Rahmen des Mitarbeitendengesprächs)	Die beiden Stelleninhaberinnen in Gemeinwesenarbeit erstellen gemeinsam eine Jahresplanung als Basis für die Zielvereinbarungen im Mitarbeiterinnen-Gespräch
Arbeitszeiterfassung (Instrumente festlegen)	Die Arbeitszeit wird gemäss den Aufgabenbereichen mittels einer Exceltabelle erfasst
Arbeitsplatzanforderungen (Was zur Verfügung stehen muss)	Büro mit zeitgemässer Ausstattung, (PC, Drucker, eigener Telefon- und Internet-Anschluss)
Spesen (Was allenfalls in Anwendung der oben erwähnten Reglemente besonders festzulegen ist)	Gemäss Personalverordnung der Gesamtkirchgemeinde Bern
Unterschriften	<p>Stelleninhaberin</p> <p>Kirchgemeinderat, Präsidentin</p> <p>Personalkommission, Präsident</p>