**LOGO Arbeitgeberin**

Der vorliegende Funktionsbeschrieb versteht sich als Auflistung möglicher Aufgaben. Je nach den konkreten Bedürfnissen können die Funktionen getrennt oder einzelne Aufgaben (insbesondere Spezialaufgaben) hinzugefügt oder weggelassen werden.

**Funktionsbeschrieb**

Name: Vorname:

|  |  |
| --- | --- |
| **1. Stellenbezeichnung**  **Katechetin / Katechet** |  |
| **2. Stellung**   * **Übergeordnete Stelle(n):** Pfarrer * **Untergeordnete Stellen:** Bei Auftrag die Mitarbeitenden im Katecheseteam * **Stellvertretung:** Katechetin / Katechet oder bestimmte Person aus dem Seelsorgeteam |  |
| **3. Zweck, Funktion der Stelle**  Erteilen von Religionsunterricht und Katechese |  |
| **4. Aufgaben**  **4.1 Kirchenrechtliche Verantwortung**   * Mitarbeit im Katecheseteam * Koordination mit dem Seelsorgeteam * wenn nötig Koordination mit Lernort Schule   **4.2 Liturgie**   * Verantwortung für Liturgien mit Schüler\*innen nach Auftrag * Verantwortung für Liturgien im Umfeld der Sakramente nach Auftrag   **4.3 Seelsorge und Diakonie**   * Begegnungen mit Eltern und Schüler\*innen durch Pflege des Pfarreilebens nach Möglichkeit * Seelsorgerische Aufträge (Kranke, Jugend, Familien, Erwachsene) * Begleitung kirchlicher Vereine nach Auftrag * Präsidesfunktion in Verbänden nach Auftrag   **4.4 Verkündigung**   * Religionsunterricht nach Auftrag * Katechese nach Auftrag (Sakramente, Familien, Erwachsene) * Verantwortung in pfarreilichen Gruppen (Liturgie-, Bibelgruppen-, Diakonie- o.ä.)   **4.5 Spezielle Aufgaben** |  |
| **5. Information und Kommunikation**   * Ist besorgt, dass er alle für seine Aufgaben nötigen Informationen und Unterlagen erhält und die für die Zusammenarbeit relevanten Informationen und Unterlagen weitergibt * Informiert bei ausserordentlichen Ereignissen sofort den (die) vorgesetzte(n) Stelle(n) * Bespricht seine Arbeit regelmässig mit der (den) vorgesetzten Stelle(n) |  |
| **6. Kompetenzen und Verantwortung**   * Finanzkompetenz innerhalb des Budgets * selbständige Arbeitsplanung innerhalb des Pflichtenheftes * Koordination und Kommunikation mit der Schule nach Auftrag |  |
| **7. Anforderungsprofil**  **7.1 Fachausbildung / Erfahrung:**   * Katechetin / Katechet nach ForModula   **7.2 Anforderungen:**   * Selbständiges vorbereiten, durchführen und evaluieren von Religionsunterricht und Katechese. * Mitarbeit in Liturgie und Seelsorge nach Kompetenzen * Selbständiges Arbeiten * Zuverlässigkeit * Verantwortungsbewusstsein * Einfühlungsvermögen * Flexibilität * Teamfähigkeit |  |
| **8. Stellendaten**   * xy % |  |
| **9. Unterzeichnung**  **Angestellte / Angestellter**  Ort und Datum: Name Funktion  **Anstellungsbehörde**  Ort und Datum: Name Funktion |  |