**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**  **Sakristanin / Sakristan**  **Hauswartin / Hauswart** |  |
| **2. Stellung**   * **Übergeordnete Stelle(n):** * **Untergeordnete Stellen:** * **Stellvertretung:** |  |
| **3. Zweck, Funktion der Stelle**  Gesamte Vorbereitung der liturgischen Feiern innerhalb und ausserhalb der Kirche. Aufgaben im Zusammenhang mit dem Unterhalt und der Sicherung des Kirchengebäudes sowie der Werterhaltung des kirchlichen Inventars. |  |
| **4. Aufgaben**  **4.1 Kirchlicher Dienst**  **4.2 Kirchengebäude und Umgebung**  **4.3 Technische Anlagen und Geräte**  **4.4 Spezielle Aufgaben**  4.4.1. Mithilfe in der Seelsorge   * + Durchführung von Andachten in ausserordentlichen Fällen oder im Auftrag des zuständigen Seelsorgers   + Betreuen der Ministrantinnen und Ministranten   + Pfarreiarbeit (Aktionen, Anlässe usw.)   4.4.2. Sekretariatsarbeiten   * + Telefondienst   + Allfällige weitere Hilfsdienste |  |
| **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**   * Beschaffen von Material und Erteilen von Aufträgen im Rahmen des Budgets und in Absprache mit der Kirchenverwaltung |  |
| **7. Anforderungsprofil**  **7.1 Fachausbildung / Erfahrung:**   * Sakristanenschule * Technische Grundausbildung (Sanitärinstallateur, Elektroinstallateur, Maurer, usw.) * Fachperson Betriebsunterhalt EFZ * Hauswart mit eidg. Fachausweis * Anlehre   **7.2 Anforderungen:**   * Selbständiges Arbeiten * Zuverlässigkeit * Verantwortungsbewusstsein * Einfühlungsvermögen * Flexibilität * Teamfähigkeit * Organisationsgeschick * EDV-Kenntnisse |  |
| **8. Stellendaten**   * xy % |  |
| **9. Unterzeichnung**  **Angestellte / Angestellter**  Ort und Datum: Name Funktion  **Anstellungsbehörde**  Ort und Datum: Name Funktion |  |