

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

Funktionsbeschreibung

Name:

Vorname:

1. Stellenbezeichnung

Leiterin / Leiter Fachstelle Katechese

2. Stellung

- **Übergeordnete Stelle(n):** Dekan inhaltlich/ Kleiner Landeskirchenrat administrativ
- **Untergeordnete Stellen:** Mitarbeiterinnen / Mitarbeiter Fachstelle Katechese
- **Stellvertretung:** Mitarbeiterinnen / Mitarbeiter Fachstelle Katechese

3. Zweck, Funktion der Stelle

Die Fachstelle ist verantwortlich für die Ausbildung, Weiterbildung, Begleitung und Beratung von KatechetInnen und Laien. Sie steht dem Dekanat und den Pfarreien als Fachstelle in Fragen der Katechese zur Verfügung.

4. Aufgaben

4.1 Rektorat

-
- Beratung, Begleitung, Inspektorat, Berufseinführung
- Personalvermittlung, Anlaufstelle für Pfarreien
- Kontakt zu Institutionen/Schule(n)
- Beobachten, Einschätzen und Umsetzen von neuen Entwicklungen im RU, Lehrplanarbeit
- Fördern und Begleiten von fachlichen Lern- und austauschgruppen
- Vernetzung mit DKK, Netzwerk Katechese Schweiz, IKADS usw.
- Koordination des Angebots „Religiöse Grundbildung“ an der Heilpädagogischen Schule
-

4.2 Fachstelle

- Personelle und fachliche Leitung der Fachstelle
- Organisation, Koordination, Jahresplanung, Budget, Jahresbericht
- Mitarbeit in Fachkommission Katechese, Dekanat, DKK, IKADS, Fachkommissionen
- Betreuung der Homepage für den Bereich FS Katechese
- Administrative Arbeiten der Fachstelle
- Erstellen der Stundenrapporte
- Datenschutz / Datensicherung
-

4.3 Medienstelle

- Gesamtverantwortung für die Medienstelle
- Ausleihdienst
- Suche neuer Medien
- Katalogisieren der neuen Medien
- Sichten von Neuanschaffungen
- Unterhalt LUBIB
- Kontakt zu anderen Medienstellen
- Redaktion «TANKSTELLE»
-

4.4 Aus- und Weiterbildung

- Weiterbildungskurse für Laien (Muki-Fyrä, Bättä mit de Chlinä, Voreucharistische Feiern usw.)
- Kurswesen im Dekanat (Fastenopfer, Liturgie, Kommunion, LektorInnen, Sterbegebet usw.)
-

4.5 Religionsunterricht und Projekte

- Mind. 3-4 Lektionen RU, Projekte (ForModula, Lehrerweiterbildung, PraktikantInnen)
-

4.6 Ausbildungsleitung Modu-IAK

- Mitarbeit am Modu-IAK nach Kompetenzen/Bedarf
- Kann Teil der Ausbildungsleitung Modu-IAK sein.
-

4.7 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
- Teamverantwortung gegenüber den Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern
-

7. Anforderungsprofil / Erfahrung

7.1 Fachausbildung:

- Abschluss Religionspädagogik oder Theologie
-

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

MUSTER