

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

Chorleiterin / Chorleiter

#### 2. Stellung

- Übergeordnete Stelle(n):
- Untergeordnete Stellen:
- Stellvertretung:

#### 3. Zweck, Funktion der Stelle

Leitet den Kirchenchor (Probenarbeit, Stimmbildung- und Stimmpflege, Förderung der musikalischen Entwicklung)

#### 4. Aufgaben

##### 4.1 Allgemein

- Planung, Proben, Vorbereitung und Durchführung
- Bildet Chor gesanglich aus und hält den Chor leistungsfähig
- Beschaffung von Literatur / Notenmaterial
- Zusammenarbeit mit Pfarrer, Chorleiter, Katechet, usw.
- Fachliche Beratung
- Pflege einer grossen musikalische Stilbreite
- Durchführen von Konzerten
- 

##### 4.2 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

- 

## 7. Anforderungsprofil

### 7.1 Fachausbildung / Erfahrung:

- Chorleiterausbildung
- KM mit A-Diplom
- KM mit B-Diplom
- KM mit C-Diplom
- KM ohne Diplom
- 

### 7.2 Anforderungen:

- Selbständiges Arbeiten
- Zuverlässigkeit
- Verantwortungsbewusstsein
- Einfühlungsvermögen
- Flexibilität
- Teamfähigkeit
- Organisationsgeschick
- 

## 8. Stellendaten

- xy %

## 9. Unterzeichnung

### Angestellte / Angestellter

Ort und Datum:

Name

Funktion

### Anstellungsbehörde

Ort und Datum:

Name

Funktion