

# Personalbeauftragte/r bzw. Personalkirchmeister/in

## Aufgaben



- ist zuständig / Ansprechpartner/-in für Personalangelegenheiten
- ist Ansprechpartner/-in der Mitarbeitenden
- macht Vorschläge für Personalplanung (Stellenplan) / Personaleinsatz
- wirkt mit bei Personalsuche/Einstellungen
- ist verantwortlich für die Erstellung von Dienstanweisungen für Pfarrer/Pfarrerinnen und aller anderen Gemeindemitarbeitenden
- vertritt das Presbyterium gegenüber der MAV. Trifft sich mit dem/der MAV-Vorsitzenden
- initiiert / führt Mitarbeitendengespräche als Führungsinstrument
- führt Schlichtungsgespräche
- wirkt mit bei Abmahnungen, Kündigungen
- bringt Personalangelegenheiten ins Presbyterium

Diese Arbeit erfolgt jeweils in Abstimmung mit dem/der Vorsitzenden des Presbyteriums.

## Gemeindeamt

### Zuständigkeiten und Befugnisse

- Mitarbeit bei Ausschreibung und Besetzung von Stellen
- prüft Eingruppierungen bzw. schlägt Höhergruppierungen vor (Art der Beschäftigung)
- berät bei Auswirkungen steuerlicher und sozialversicherungsrechtlicher Vorschriften, und sonstigen staatlichen und landeskirchlichen Rechtsvorschriften
- bereitet Beschlüsse vor und führt diese aus

### Entscheidungswege

1. Personalbeauftragte/r bzw. Personalkirchmeister/in in Verbindung mit Verwaltungsleitung – Presbyteriumsvorsitz (evtl. MAV)
2. Personalbeauftragte/r bzw. Personalkirchmeister/in – Vorstand – Presbyterium

### Überprüfung

Die Aufstellung der Zuständigkeiten und Befugnisse wird vom Presbyterium beschlossen und jährlich vom Vorstand überprüft; auf jeden Fall bei Wechsel des Vorsitzes im Presbyterium.

