

Baukasten für Stellenbeschreibungen

Mit den vorliegenden Leitlinien stellen wir Ihnen Grundlagen für eine Stellenbeschreibung im Bereich Jugendpastoral zur Verfügung. Die beschriebenen Pensen beruhen auf Erfahrungswerten. Einzig betreffend schulischen Religionsunterricht entsprechen sie den Vorgaben des Personalreglements. Wir empfehlen Ihnen, sich bei der Ausarbeitung eines Pflichtenhefts an diesen Werten zu orientieren. Die Darstellung der Arbeitsinhalte entspricht mehr als einer 100%-Anstellung und muss entsprechend an die Arbeitssituation vor Ort angepasst werden. Die Bereiche 1-8 sind Arbeitsfelder im direkten Kontakt mit Jugendlichen, während die Bereiche 9-12 Hintergrund-Arbeiten beinhalten, welche aber für eine gelingende Jugendpastoral notwendig sind (sogenannte Sockelararbeit, vgl. Seite 5).

Da Jugendpastoral vor allem Beziehungsarbeit ist, lässt sie sich schlecht messen und in Zahlen ausdrücken. Manchmal wird der Zeitaufwand für bestimmte Vorhaben stark unterschätzt, v. a. für Aufbauarbeit. Die hier angegebenen Prozentzahlen sind durchschnittliche Werte und können in den konkreten Situationen variieren. So können z.B. die Anzahl bereits vorhandener ehrenamtlicher MitarbeiterInnen, die geografischen und demografischen Verhältnisse des zu betreuenden Gebiets, die Sozialstruktur und bestehende Traditionen den Arbeitsaufwand vergrössern oder verkleinern. Deshalb ist es notwendig, Stellenbeschreibungen auf der Grundlage genauer Arbeitszeitrapporte immer wieder anzupassen.

1. Verbandliche Jugendarbeit

Präsesarbeit in Jungwacht und Blauring, Pfadi oder MinistrantInnen

Arbeitsbeschreibung

- Begleitung von Gruppenprozessen im Leitungsteam
- Teilnahme an LeiterInnenhöcks und Elternratssitzungen
- Unterstützung bei der Vorbereitung und Durchführung von Weekends und Lagern
- Verbindung zwischen Leitungsteam und der Pfarrei sicherstellen
- Religiöse Animation

Pensum

10 – 15 % für Präsesarbeit während des Jahres;
Ressortbeauftragung zusätzlich 5%,
gemäss Ressortbeschreibung des Bistums

8,4 Stunden pro Tag (voller Arbeitstag)
Lagerbegleitung als Präses

Ressortbeauftragung zusätzlich 5%,
gemäss Ressortbeschreibung des Bistums

2. Offene Jugendarbeit

Jugend-, Schüler-, Buben- bzw. Mädchentreff / offene Jugendgruppen

Arbeitsbeschreibung

- Konzeptionelle Arbeit
- Begleitung, Motivation und Animation des Leitungsteams
- Präsenzzeiten je nach Bedarf
- Verbindung zur Pfarrei sicherstellen
- Planung von Anlässen
- Beratung von Jugendlichen

Pensum

Pro Treffpunkt 15 – 20 %
Pro bestehende Gruppe ca. 10 %
Aufbau neuer Gruppen 15 %.

Weekend, Lager, Reisen

Arbeitsbeschreibung

- Planung mit den Jugendlichen und Vorbereitung, Rückblick und Auswertung
- Durchführung, Leitung oder Begleitung

Pensum

1-2 Tage Vorbereitung pro Durchführungstag.
Ein Durchführungstag entspricht in der Regel 1½ Arbeitstagen.

Projekte (z.B. Theater, Film, Band, Erlebnisnacht, Sozialeinsatz usw.)

Arbeitsbeschreibung

- Mit Jugendlichen neue Projekte partizipativ entwickeln, planen, durchführen und auswerten. Bestehende Projekte kooperativ weiter entwickeln.
- Jugendliche für eine zeitlich begrenzte Mitarbeit motivieren und begleiten.

Pensum

10% Freiraum.
Je nach Inhalt und Art des Projekts wird zur Vorbereitung und Auswertung 1,5 bis 2x so viel Zeit benötigt wie für die eigentliche Durchführung.

Ressortbeauftragung

Arbeitsbeschreibung

Gemäss Ressortbeschreibung des Bistums

Pensum

5%

3. Religionsunterricht

Arbeitsbeschreibung

- Unterrichtsstunden oder Blockunterricht.
- Mehrtägige Besinnungstage/Religionslager auswärts mit Übernachtung.
 - Vorbereitung / Nachbereitung
 - Durchführung

Pensum

1 Lektion à 50 Min.
1 Jahresstunde = 3,57%
(gemäss Reglement zum Personaldekret)

1 – 2 Tage Vorbereitung pro Lagertag

Ein Durchführungstag mit Übernachtung entspricht in der Regel 1½ Arbeitstagen.

4. Firmung ab 18

Arbeitsbeschreibung

- Leitungsverantwortung in der Konzeption und Planung, Organisation
- Durchführung von Gesamtanlässen wie Infoveranstaltung, Elternabend, Firmreise, Weekends

Pensum

Mitarbeit 10 – 20 %
Hauptverantwortung mind. 20 %

Ein Firmreisetag als Firmwegleiter entspricht in der Regel 1½ Arbeitstagen.

Ressortbeauftragung zusätzlich 5%,
gemäss Ressortbeschreibung des Bistums

5. Junge Erwachsenenarbeit

Arbeitsbeschreibung

- Mitarbeit, evtl. Hauptverantwortung in der Konzeption und Planung, Aufbau eines Leitungsteams
- Durchführung von Anlässen und Treffen
- Gestalten von religiösen, besinnlichen und spirituellen Anlässen

Pensum

Ca. 10 %

6. Liturgische Feiern

Arbeitsbeschreibung

- Religiöse Feiern im Kirchenjahr mit Jugendlichen (mit)gestalten.
- Gestalten von religiösen, besinnlichen Anlässen für Jugendliche z.B. Nachtwanderungen, Osternächte, Ranfttreffen, ...

Pensum

Je nach Anzahl der Angebote
5 – 10 %.

Die Planung, Vor- und Nachbereitung benötigt durchschnittlich 1,5 bis 2x so viel Zeit wie die Durchführung.

7. Einzelseelsorge

Arbeitsbeschreibung

- Gespräche mit jungen Menschen oder ihren Bezugspersonen
- Begleitung und Beratung von jungen Menschen oder ihren Bezugspersonen
- Kommunikation über digitale Medien

Pensum

5-10 % Freiraum

8. Bildungsarbeit

z.B. Young Power Kurse, LeiterInnenweekends, LeiterInnenthemabend

Arbeitsbeschreibung

- Offene Kurse zur Persönlichkeitsstärkung und -entwicklung
- Aus- und Weiterbildungsangebote für JugendleiterInnen

Pensum

5 % Freiraum

9. Arbeit in Gremien

Arbeitsbeschreibung

- Ressortteam Jugendarbeit in der SE
- Sitzung mit Pastoralteam
- Pfarreirat (situative Mitarbeit)
- Jugendkommission (z.T. auch mit kommunaler Jugendarbeit)
- Vertretungen von Jugendfragen in der Pfarrei

Pensum

ca. 10 %

10. Zusammenarbeit und Kontakte

Arbeitsbeschreibung

- Regionale Juseso-Stämme
- Zusammenarbeit mit akj, gemäss Vereinbarung
- Ökumenische Zusammenarbeit
- Mitarbeit in Dekanatsitzung
- periodische Information von Kirchenverwaltungsrat
- Verbandsleitungen Jubla, Minis

Pensum

ca. 5 %

11. Fort- und Weiterbildung, Supervision, Praxisbegleitung

Arbeitsbeschreibung

- Praxisberatung und Coaching durch akj-Stellenleitung
- Fachtagungen (Jugendseelsorger-tagung, Dekanatsweiterbildung)
- Weiterbildungskurse
- Supervision
- Laufende Fortbildung (Literatur, Zeitschriften)

Pensum

ca. 5 %

12. Administration und Weiteres

Arbeitsbeschreibung

- Korrespondenz und Kommunikation
- Information und Öffentlichkeitsarbeit (z.B. Zeitungsartikel, Pfarrei Forum, Neue Medien)
- Buchhaltung, Finanzen
- Weiteres nach Absprache

Pensum

ca. 10 %

Folgende Aufteilungen sind möglich und sinnvoll:

Anstellung		Arbeitsbereich 1 – 8		Arbeitsbereich 9 – Sockelarbeitszeit
		Kontakt mit		
100 %	=	70 %	+	30 %
75 %	=	55 %	+	20 %
50 %	=	35 %	+	15 %

Für die Gewährleistung einer Kontinuität in der Jugendarbeit ist es sinnvoll, eine Festanstellung von minimal 50 Stellenprozenten anzustreben. Kleinanstellungen von bis zu 20% für spezielle Aufgaben können Sinn machen, wenn diese Mitarbeitenden im Ressortteam der SE eingebunden sind und von der/dem Ressortbeauftragten der SE begleitet werden, z.B. für Präses von Jungwacht und Blauring oder für die Leitung eines Jugendtreffs.

Arbeitszeit-Erfassung

Für die bewusste Arbeitszeitgestaltung ist es sinnvoll, wenn der/die StelleninhaberIn seine/ihre Arbeitszeit aufschreibt. Ein gutes Zeiterfassungsinstrument ist „Clear-Time“, welches von Daniel Schmid und Heinz Wilhelm entwickelt wurde. Clear-Time bewährt sich in der Praxis durch eine einfache Eingabe der geleisteten Arbeitsstunden in eine Excel Tabelle, die zudem individuell auf das jeweilige Arbeitsfeld angepasst werden kann. Auskünfte bei der DAJU oder der zuständigen akj Stelle.

Kompensationsregelung

Grundsätzlich muss die Arbeit so geplant werden, dass keine regelmässigen Überstunden entstehen (vgl. Personaldekret). Überstunden sind, wenn immer möglich, innerhalb eines Jahres zu kompensieren. Für die fortlaufende Kompensation (stunden-, halbtages- und tageweise) empfiehlt es sich, nicht mehr als eine Arbeitswoche an Überstunden «anzuhäufen».

Um Überstunden abbauen zu können, sollen klare Abmachungen mit dem Arbeitgeber getroffen werden. Es gelten die Regelungen des Personaldekrets.

Literatur- und Quellenverzeichnis

DAJU, Fachstelle für kirchliche Jugendarbeit im Bistum St. Gallen (2014): Werkhefte «engagiert» und «Aufwind»

Jugendseelsorge Zürich (2005): Jugendarbeit. Was eine Pfarrei alles wissen muss

+ Markus Büchel, Bischof von St. Gallen (2014): Jugendpastoral im Bistum St. Gallen. Richtlinien für die kirchliche Jugendarbeit, 5.2.1.2.4

+ Markus Büchel, Bischof von St. Gallen (2008): Firmung im Bistum St. Gallen. Richtlinien zur Firmung ab 18, 2.2.2.2

Reglement zum Personaldekret (Personalreglement) des kath. Konfessionsteils St. Gallen vom 25. August 2016.

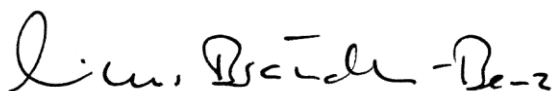
St. Gallen, 31. März 2017

Pastoralamt



Franz Kreissl

DAJU Fachstelle kirchliche Jugendarbeit



Linus Brändle-Benz