

Der Kirchenrat der Evangelisch-reformierten Kirche des Kantons St. Gallen
erlässt folgende

Anstellungsempfehlungen für den Dienst von administrativ Mitarbeitenden

Anstellungsverhältnis

Das Anstellungsverhältnis zwischen der Kirchgemeinde und administrativ Mitarbeitenden ist öffentlich-rechtlicher Natur; es wird in einem öffentlich-rechtlichen Anstellungsvertrag festgehalten.

Stellenbeschrieb

Das Präsidium erarbeitet zusammen mit den administrativ Mitarbeitenden je einen Stellenbeschrieb, welcher anlässlich des Mitarbeitergespräches periodisch überprüft und bei Bedarf angepasst werden kann.

Mitarbeitergespräch

Das Präsidium führt mindestens einmal jährlich ein strukturiertes Mitarbeitergespräch, bei Kleinpensen nach Bedarf. In diesem Gespräch werden namentlich auch einige Schwerpunktziele für das nächste Arbeitsjahr festgelegt, sowie der Grad der Zielerreichung im vergangenen Jahr und die Gründe dafür besprochen.

Lohn

Die Einreihung in die Lohnklasse und -stufen der administrativ Mitarbeitenden ist pro Funktion und Grösse der Kirchgemeinde wie folgt vorgesehen:

Kirchgemeindegrösse	Administration	Kassierwesen	Administration und Kassierwesen
bis 1500	Lohnklasse 9 - 12	Lohnklasse 9 - 12	Lohnklasse 9 - 14
1501 bis 3000	Lohnklasse 9 - 13	Lohnklasse 9 - 13	Lohnklasse 9 - 15
ab 3001	Lohnklasse 9 - 14	Lohnklasse 9 - 14	Lohnklasse 9 - 16

Der Jahreslohn ist in der Besoldungsskala für kantonalkirchliche Angestellte in GE 68-12 abgebildet.

Pensen

Folgende Pensen gelten für die Administration und das Kassierwesen als Anhaltspunkte:

Kirchgemeindegrösse	Administration	Kassierwesen	Total
bis 1500	40	20	60
1501 bis 2250	50	20	70
2251 bis 3000	60	25	85
ab 3001	75	25	100

Arbeitszeiten

Als Normalarbeitszeit gilt die sich aus 42-Stunden-Wochen ergebende Jahresarbeitszeit. Es wird eine pflicht- und aufgabenbezogene Arbeitsweise erwartet. Dies erfordert die Bereitschaft, sich vorübergehend auch über eine Normalarbeitszeit hinaus für den Dienst in der Gemeinde zur Verfügung zu halten.

Mitarbeitende führen eine schriftliche Arbeitszeitkontrolle, welche den gesetzlichen Bestimmungen genügt. Das Präsidium der Kirchenvorsteherschaft nimmt Einsicht.

Anstellungsbedingungen im Grundsatz und subsidiäre Bestimmungen

Soweit die anstellende Kirchgemeinde über kein eigenes Personalreglement verfügt oder in diesem für einen Aspekt keine Regelung getroffen hat, gelten – insbesondere auch für eine Kündigung – subsidiär die Bestimmungen der kantonalkirchlichen Dienst- und Besoldungsverordnung (GE 68-11). Die allgemeinverbindlichen kantonalkirchlichen Bestimmungen sind in jedem Fall einzuhalten.

Übergangsbestimmung, Besitzstandswahrung und Inkrafttreten

Die bisher geltenden Lohnklassen-Einstufungen der administrativ Mitarbeitenden mit einer Anstellung per 29. Februar 2020 werden weiterhin gewährt.

Bei Neueintritten sind diese Empfehlungen ab 1. März 2020 anzuwenden.

13. Januar 2020

Im Namen des Kirchenrates
 Der Präsident: Martin Schmidt, Pfr.
 Der Kirchenschreiber: Markus Bernet