

**Musterarbeitsvertrag
für übrige Angestellte in Kirchgemeinden**

Vorschlag für einen Arbeitsvertrag für Sekretärinnen und Sekretäre und weitere Angestellte in Kirchgemeinden.

Die hier formulierten Punkte sind Vorschläge, die bei Anstellungen zu grösserer Klarheit verhelfen sollen. Dieser Mustervertrag kann bei einer Neuanstellung nicht einfach übernommen werden, sondern muss sorgfältig der konkreten Situation angepasst werden.

Arbeitsvertrag

Zwischen der Evangelisch-reformierten Kirchgemeinde,
vertreten durch die Kirchenvorsteherschaft, und

Name	Vorname
Adresse	
Heimatort	
Geburtsdatum	AHV-Nr.

wird folgender öffentlich-rechtlicher Arbeitsvertrag abgeschlossen.

Anstellung

..... tritt nach der Wahl durch die Kirchenvorsteherschaft vom am seine oder ihre Stelle als mit einem Pensum von% bei der Evangelisch-reformierten Kirchgemeinde an.

Anstellungsbedingungen

Die weiteren Anstellungsbedingungen richten sich sinngemäss nach der Dienst- und Besoldungsverordnung der kantonalkirchlichen Angestellten DBO (GE 68-11).

(Abweichende Regelungen sind hier folgend aufzulisten.)

Besoldung

Bei Stellenantritt wird das Jahresgehalt auf Fr. inkl. 13. Gehalt (Klasse Stufe) festgesetzt und in zwölf monatlichen Zahlungen von je Fr. ausgerichtet. Die Besoldungsskala stützt sich auf GE 68-12.

Für die Kirchenvorsteherschaft

Datum

Unterschrift Präsidium

Unterschrift Aktuariat

Für den Angestellten oder die Angestellte

Datum

Unterschrift Stelleninhaber oder Stelleninhaberin