

SEKRETARIATE IN STRUKTURVERÄNDERUNGEN (VERBUNDKIRCHENGEMEINDE ODER FUSION) – GRUNDSÄTZLICHES UND ANSPRECHPARTNER

Ändert sich etwas für die PfarramtsekretärInnen, wenn eine Strukturveränderung geplant ist?

In der Regel bleiben die Anstellungsverhältnisse in Umfang und Vergütung unverändert. Veränderungen erfolgen erst bei z. B. Wegfall von Pfarrämtern/Pfarrstellen/Parochien. Aufgabenbeschreibung und Dienstort können sich ändern (z.B. Teamarbeit).

Wer kann detaillierte Auskünfte geben?

Ansprechpartner für die Arbeitgeber-Seite: die zuständige Kirchliche Verwaltungsstelle.
Beratung für die SekretärInnen: die zuständige Kirchliche Verwaltungsstelle, die MAV und die Dozentin für Aus- und Fortbildung von PfarramtsekretärInnen (Ute Berger@elk-wue.de), Tel. 0711/458049436.

Wie viel zeitlichen Vorlauf braucht es?

Damit Sie ausreichend Zeit haben, eine für alle Beteiligten bestmögliche Lösung zu entwickeln, sollte für die Klärung der zukünftigen Stellenzuschnitte ca. ein halbes Jahr eingeplant werden.

Was ist mit dem neuen Berufsbild „Assistenz der Gemeindeleitung“?

siehe www.2024-plus.de

Grundsätzliche Überlegung und Prüfung: Kommt das Modell 2024+ in Frage, wenn Aufgaben abgegeben werden können bzw. sollen und sich ein Partner findet, der die Aufgaben übernimmt?

→ Ansprechpartner: Projekt 2024+
Benedikt Osiw, Telefon: 0711 2149-598, E-Mail: 2024plus@elk-wue.de

Stand: 26.08.2020 (HM, BO, BH)