

## Stellenbeschreibung Organist

Kirchgemeinde	Wählen Sie!		
Stelleninhaber/-in			
Arbeitsplatz		Telefon	
Beschäftigungsgrad		Kostenstelle	

**1. Bezeichnung der Stelle/Funktion**

Organist (Gottesdienste und Kasualien)

**2. Ziel der Stelle**

Der Auftrag orientiert sich am gottesdienstlichen Geschehen. Zusammen mit Pfarrschaft und Berufskollegen mitverantwortlich für die musikalische Gestaltung des Gottesdienstes und der Pflege des Gemeindegesangs. Steht im Dienst der Verkündigung und unterstützt die anderen Mitarbeitenden in musikalischen Angelegenheiten.

**3. Vorgesetzte Person**

Verantwortliche Person für das Ressort Gottesdienst und Musik in der Kirchenpflege

**4. Unterstellte Personen**

keine

**5. Stellvertretungen**

Wird vertreten von:  
Vertritt:

**6. Aufgabengebiete und Verantwortungen**

Gemäss nachfolgender Aufstellung. Die Zuständigkeit auf einzelnen Aufgabengebieten kann von der verantwortlichen Kirchenpflegeperson, mit Begründung und nach Absprache, den aktuellen Verhältnissen angepasst werden.

**7. Kompetenzen**

Der Organist hat die Kompetenz in sämtlichen Bereichen diejenigen Informationen zu sammeln, die zur Erfüllung der Aufgabe bzw. zur Lösung der Aufträge benötigt werden.  
Der Organist hat mit eigenen Schlüsseln Zugang zu Kirche und Kirchgemeindehaus (Sekretariat, Kopierraum, Notenarchiv etc.).  
Vereinbarungen mit Stellvertretern organisiert der Organist in eigener Kompetenz, wobei sich die Auswahl auf die im Ressort festgelegten Stellvertreter – mit vorliegender, schriftlicher Vereinbarung – beschränkt.  
Weitergehende Kompetenzen können von den übergeordneten Stellen im Einzelfall übertragen werden

**8. Arbeitszeit/Präsenzzeit**

Die Jahresarbeitszeit beträgt bei einem 100% Pensum 42 Stunden pro Woche bei 5 Ferienwochen pro Jahr (bzw. ab 60 Jahren 6 Wochen). Dienste an Abenden und Wochenenden gehören zur Arbeit von Organisten. Ein spezieller Lohnzuschlag ist dafür nicht vorgesehen.

**9. Schweigepflicht**

Organisten unterstehen gemäss Art. 22 Kirchenordnung dem Amtsgeheimnis. Diese Verpflichtung bleibt nach Beendigung des Amts- und Dienstverhältnisses sowie der freiwilligen Mitarbeit bestehen (Art. 321 StGB).

**10. Gültigkeit der Stellenbeschreibung**

Diese Stellenbeschreibung ist Bestandteil des Arbeitsvertrages vom \_\_\_\_\_ und tritt durch Beschluss der Kirchenpflege vom \_\_\_\_\_ in Kraft. Sie orientiert sich am berufsspezifischen Basisinstrument. Die Stellenbeschreibung ist anlässlich des Beurteilungs- und Fördergesprächs (BFG) jeweils zu überprüfen und bei Bedarf durch die Kirchenpflege anzupassen.

Die/der Vorgesetzte:

Die/der Stelleninhaber/-in:

Datum:

Arbeitsgebiet: <b>Gottesdienste</b>	ca. <b>65 %</b> (Stellenprozent)
Aufgaben	Kompetenzen/Verantwortung
Orgel- und Klavierspiel bei Gottesdiensten an Sonn- und Feiertagen	Gesamtverantwortung
Programmgestaltung im Blick auf Gottesdienstthema, Bibelstellen, Kirchenjahr	Gemeinsam mit Pfarrperson Verantwortung für musikalisch-liturgische Gottesdienstgestaltung und Liedauswahl
Begleitung von Chören sowie von Vokal und Instrumentalsolisten (inkl. Vorbereitung und Proben)	Gesamtverantwortung, Finanzkompetenz im Rahmen Budget
Singen der Gemeinde fördern: Durchführung von regelmässigen Singgottesdiensten mit Gemeindesingleitung	Verantwortung für zeitgerechte Planung mit Pfarrperson
Orgelpflege (jährliche Generalstimmung, Zungen nachstimmen)	Gesamtverantwortung: Zustand der Orgel, Zungen nachstimmen. Mitarbeit Generalstimmung
Organisation der Stellvertretung (Ferien, Freisonntage, etc.)	Gesamtverantwortung
Arbeitsgebiet: <b>Kasualien</b>	ca. <b>15 %</b> (Stellenprozent)
Aufgaben	Kompetenzen/Verantwortung
Orgel- und Klavierspiel bei ca. 22 Kasualien (Hochzeiten, Abhandlungen, Taufen ausserhalb Gemeindegottesdienst)	Gesamtverantwortung
Programmgestaltung im Blick auf Gottesdienstthema, Bibelstellen, Kirchenjahr	Gemeinsam mit Pfarrperson Verantwortung für musikalisch-liturgische Gottesdienstgestaltung und Liedauswahl
Begleitung von Chören sowie von Vokal- und Instrumentalsolisten (exkl. Proben, die zu Lasten des Bestellers gehen)	Gesamtverantwortung
Organisation der Stellvertretung	Gesamtverantwortung
Arbeitsgebiet: <b>Zusammenarbeit / Allgemein</b>	ca. <b>20 %</b> (Stellenprozent)
Aufgaben	Kompetenzen/Verantwortung
Öffentlichkeitsarbeit zu Gunsten des kirchenmusikalischen Handelns (Beiträge in Gemeindeblatt etc.)	Mitverantwortung, in Zusammenarbeit mit Ressortvorstand Kirchenpflege
Zuständig für die Rekrutierung von Solisten	Hauptverantwortung, in Absprache mit Pfarrperson und im Rahmen des Budgets
Teilnahme an Gemeindegemeinden	In Zusammenarbeit mit Geko
Administration und Dokumentation (Arbeitszeiterfassung)	Gesamtverantwortung
Reflexion und Weiterentwicklung des kirchenmusikalischen Handelns	In Absprache mit Ressortvorsteher und Pfarrperson
Weiterbildung gemäss Richtlinien der Evang.-ref Landeskirche des Kantons Zürich	Eigenverantwortung