

# ANSTEHENDE PFARRSTELLENBESETZUNG IN EINER KIRCHENGEMEINDE DER EKVW

---

Neue Rechtslage ab 20. März 2020



# Rechtslage Pfarrstellenbesetzung

Für den Überblick: <https://www.kirchenrecht-westfalen.de/>

## Rechtstexte:

- Pfarrstellenbesetzungsgesetz (PSBG) vom 20. November 2019
- Verordnung zur Ausführung des Pfarrstellenbesetzungsgesetzes (Ausführungsverordnung zum Pfarrstellenbesetzungsgesetz – AVO.PSBG) vom 23. Januar 2020
- Einzelnen finden sich dazu noch Satzungen in den Kirchenkreisen wie Herford und Lübbecke (Prüfen, ob sie noch Gültigkeit haben oder ob sie gar in Widerspruch zur neuen Gesetzeslage stehen.)

# Einen guten Überblick gewinnt man ...

**Eine Pfarrstelle wird frei ...**

**Routenplaner zur Pfarrstellenbesetzung – ein Leitfaden**

<https://routenplaner-pfarrstellenbesetzung.ekvw.de/>

# Rechtsgrundlagen für das IPT

Guter Überblick: <https://ipt.ekvw.de/>

Texte:

- Gesamtkonzeption IPT – Grundentscheidungen
- Rundschreiben 28/2021
- Rundschreiben 37/2021

# Vorgeschaltete Reflexion

	Pastoraler Dienst im Übergang	Reguläre Pfarrstellenwiederbesetzung	Interprofessionelles Pastoralteam
Anlass	Schwieriger Übergang	Reguläre Wiederbesetzung	Besetzung unter kirchenentwicklerischer Perspektive
Beschreibung	<p>Der „Pastorale Dienst im Übergang“ ist eine <b>spezifische Form der Vakanzvertretung</b>. Er hat eine Dauer von <b>ein bis zwei Jahren</b>.</p> <p>Er kommt insbesondere dann in Betracht, wenn Gemeinden vor der Neubesetzung einer Pfarrstelle <b>konzeptionelle oder strukturelle Klärungen</b> herbeiführen möchten.</p> <p>Die mit dem Dienst im Übergang beauftragte Pfarrerin oder der mit dem Dienst beauftragte Pfarrer übernimmt die <b>pastorale Grundversorgung</b> und begleitet die Gemeinde mit <b>professioneller Beratung</b>.</p>	<p>Klärung in <b>Solidarität mit den Nachbargemeinden</b></p> <p>Klärung von <b>Anstellungsträgerschaft</b></p> <p>Klärung von <b>Umfang und Profil</b></p> <p><b>Klärung der Art des Besetzungsverfahrens</b> (Gemeindewahl oder Präsentationsrecht)</p>	<p><b>Motivation</b></p> <p>Was soll <b>kirchenentwicklerisch</b> erreicht werden: z. B. Öffnung zum Gemeinwesen,</p> <p>Welche <b>Professionen</b> sollen am pastoralen Auftrag Anteil haben? Z. B. TheologInnen, VSBMO-Mitarbeitende in Verkündigung, Seelsorge und Bildungsarbeit, KirchenmusikerInnen, GemeindemanagerInnen</p> <p>Klärung der <b>Finanzierung</b> über Sup'In</p> <p><b>Konzept</b></p> <p><b>Antrag</b> gegenüber dem Kirchenkreis</p>

# IM WEITEREN GEHT ES UM DIE REGULÄRE PFARRSTELLEN- WIEDERBESETZUNG

---

Neue Rechtslage ab 20. März 2020



# Welche wichtige Aufgabe verbindet sich für die Kirchengemeinde mit der Besetzung einer Pfarrstelle?

Weichenstellung auf Jahre hin

Hohes Lebens-Invest für die Kirche

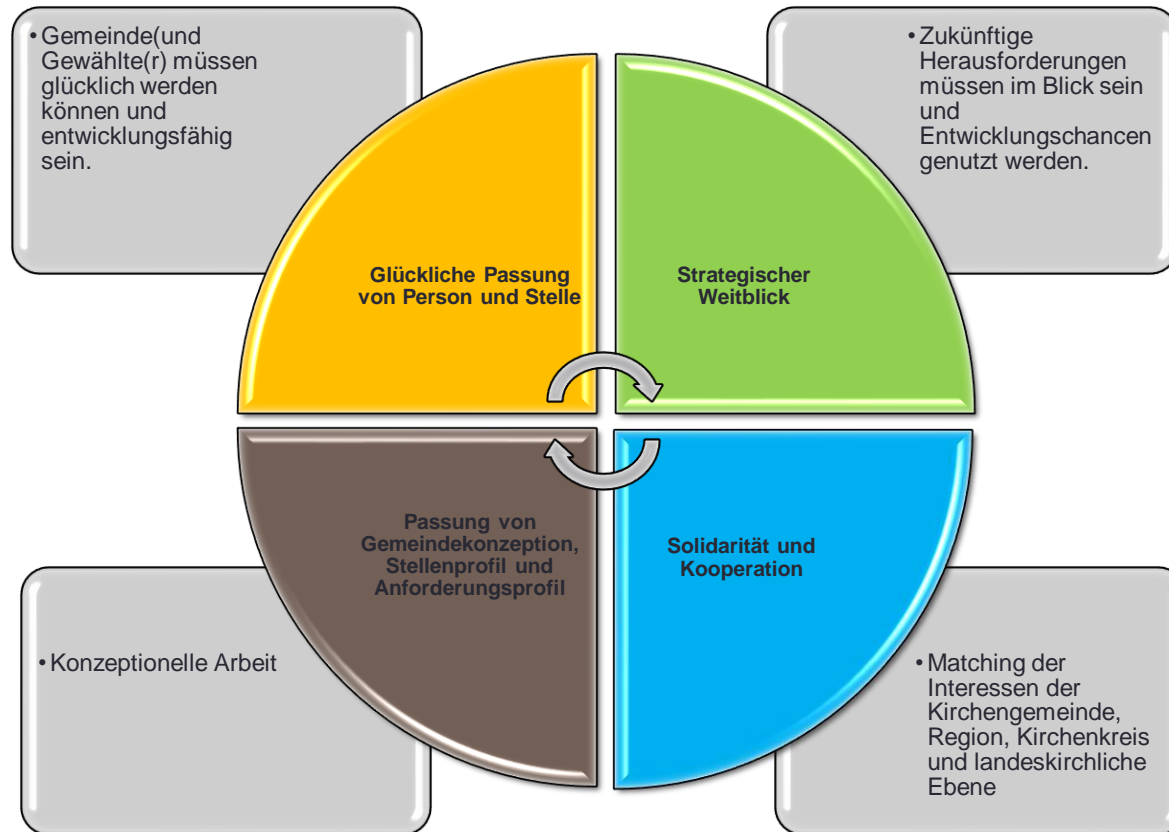
Neue PfarrstelleninhaberIn und Gemeinde sollen je einzeln und gemeinsam glücklich werden

Chance der Kirchenentwicklung nutzen

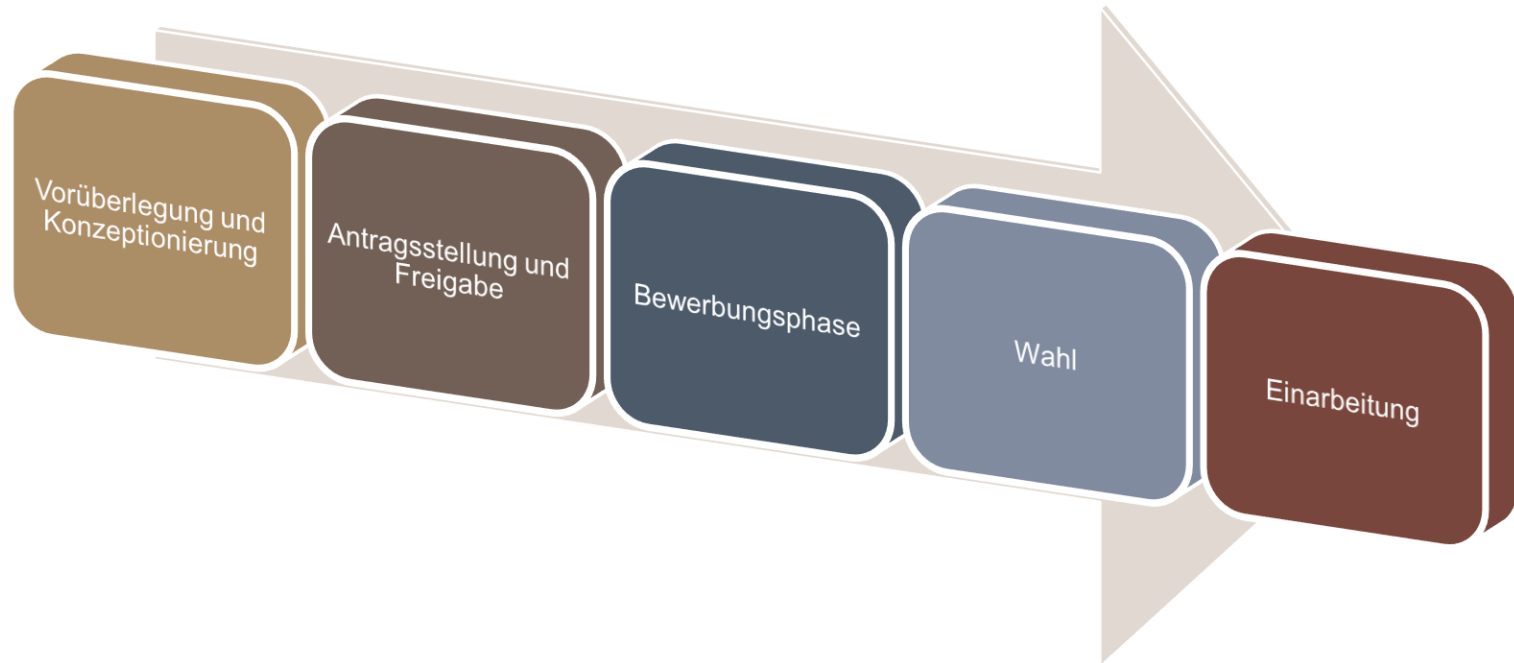
Personalanstellung ist verbunden mit strategischen Entscheidungen der Kirche: Es geht um künftige Arbeitsschwerpunkte, welche Zielgruppen erreicht werden, welche gesellschaftliche Bedeutung Kirche künftig spielt.

Fragen der Kooperationen klären und Solidaritätsprinzip zu den anderen Gemeinden leben.

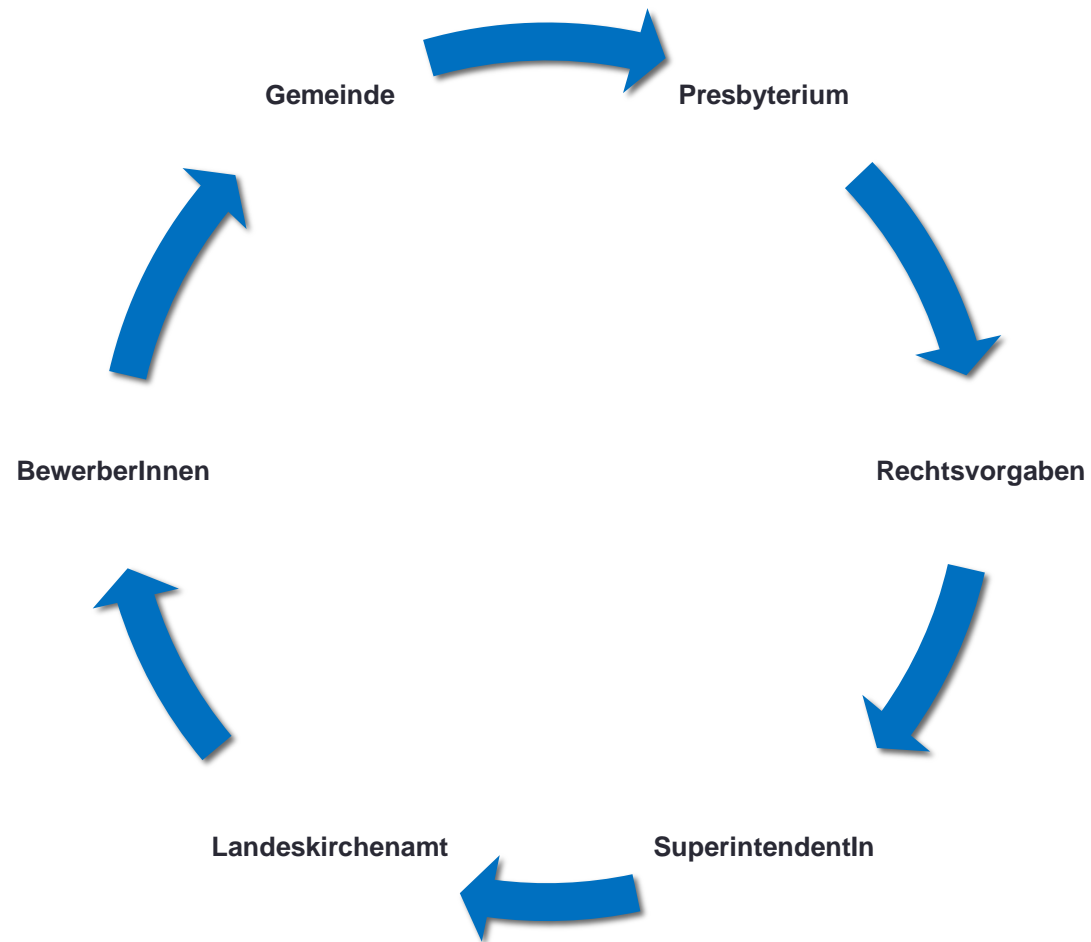
# Aspekte



# Phasen



# Beteiligte



# Die Phasen und Stationen der Route für Pfarrstellen einer Kirchengemeinde

## Antrag auf Freigabe gegenüber des LKA

- Beratungsgespräch mit der/dem SuperintendentIn
- Feststellung des Formats der Pfarrstelle
- Erstellung Stellen- und Anforderungsprofil
- Verpflichtende Festlegung bzgl. Dienstwohnung, Amtszimmer und Residenzpflicht
- Klärung des Besetzungsverfahrens ggf. mit Bitte
- Antrag auf Freigabe
- Freigabe durch das Landeskirchenamt

## Auswahl nach Eignung

- Verkürzung des Verfahrens durch Präsentation
- Stellenausschreibung
- Vorauswahl für das Vorstellungsgespräch
- Anfrage über die Superintendentin/ den Superintendenten beim Landeskirchenamt
- Vorstellungsgespräche beim Presbyterium
- Gespräche der Bewerber\*innen mit der / dem SuperintendentIn
- Gemeinsames Beratungsgespräch über die Auswahl mit der Superintendentin/dem Superintendenten
- Ermittlung der Kandidatinnen und Kandidaten zur Wahl
- Zweitgespräch mit den Kandidatinnen und Kandidaten

## Gemeindebeteiligung – Wahl – statusrechtliche Veränderung

- Gemeindebeteiligung
- Bekanntgabe der Namen der Kandidatinnen und Kandidaten
- Predigt und geeignete Vorstellung
- Bedenken von Gemeindegliedern gegen die Eignung
- endgültige Ermittlungen der Kandidatinnen und Kandidaten zur Wahl
- Wahl durch das Presbyterium
- Bekanntgabe des Wahlergebnisses
- Annahme der Wahl
- Wahlbestätigung durch das Landeskirchenamt
- Statusrechtliche Veränderung
- Pfarrstellenübertragung
- Einführung



# Was ist neu durch den wandelnden Kontext?

- Ankündigung des Pfarrstellenmangels -> Babyboomer gehen in den Ruhestand und nur wenige neue Theologiestudent\*innen stehen dem gegenüber.
- Ressourcen schwinden: Personell, Finanziell, Gebäude
- Höhere Anforderung an die strategische Einpassung der Pfarrerstelle in die Gesamtstrategie (Gemeindeentwicklung – Region – Kompetenzen der Stelleninhaber)
- Nicht nur die BewerberInnen bewerben sich, auch die Gemeinde! Junge Pfarrer\*innen haben ihrer Generation gemäß, zeitgemäße Ansprüche an eine Pfarrstelle: Work-Life-Balance, sie suchen oft ein großstädtisches Umfeld, ein ansprechendes Wohnumfeld und eine energetisch auf den Stand gebrachte Wohnmöglichkeit, eine Stelle, die ihrer Ausschreibung im Umfang und der Attraktivität tatsächlich entspricht. Ggf. wird auch erwartet, dass die/der Ehepartner\*in im Umfeld eine Arbeitsmöglichkeit findet.
- Insgesamt: Strategisches und konzeptionelles Denken ist gefordert!

# Offensichtliche Änderungen im neuen Pfarrstellenbesetzungsgesetz in der Orientierung am alten

- In allen Phasen wird die / der SuperintendentIn einbezogen, z.B. am Anfang das Beratungsgespräch des Presbyteriums mit der/m SuperintendentIn.
- Großflächigerer und bedarfsgerechter Bezug /Solidaritätsprinzip / Betrachtung der Region
- Kreativer Umgang mit dem Präsentationsrecht auch im Sinne der Gemeinde
- Flexibilisierung der Anstellungsebenen
- Flexibilisierung der pfarramtlichen Verbindungen zwischen Kirchengemeinden, Kirchenkreis, Kirchenkreisen und Landeskirche (über verschiedene Verfassungsebenen hinweg)
- Keine Veröffentlichung im Kirchlichen Amtsblatt mehr, stattdessen im Internet über die Landeskirche
- Konzeptionelles und reflektiertes Vorgehen
- Keine Probekatechesen mehr
- Beschwerdemöglichkeit der Gemeindeöffentlichkeit jetzt vor der Wahl
- Kein Wahlgottesdienst mehr, sondern Wahl in einer Presbyteriumssitzung

# Beispiel

- In einer Region von 4 Gemeinden entsteht eine Vakanz einer Pfarrstelle. Formal ist die Region aber pastoral gut versorgt. Es entsteht darum regional gedacht keine pastorale Unterversorgung.
- Bislang blieb die Pfarrstelle unbesetzt. Ein(e) PfarrerIn aus der Nachbargemeinde wurde bestimmt, die andere Gemeinde mitzuversorgen. Das konnte eine mehr oder weniger zufällige Entscheidung sein.
- Neue mögliche Vorgehensweise:
- Alle 4 Gemeinden und alle besetzten Pfarrstellen verbinden sich pfarramtlich. D. h. alle Pfarrstellen sind für alle Gemeinde nun zuständig. Es folgt nun eine neue aktuelle Aufgabenverteilung.
- Bestenfalls hat ein Kirchenkreis Regionen gebildet. In jedem Fall kann keine Pfarrstellenfreigabe ohne das Mitwirken des Kirchenkreises erfolgen.
- Vorteil: Keiner wird über Gebühr belastet. Alle Gemeinden und alle PfarrerInnen haben neue Möglichkeiten zu agieren und solidarisch zu sein. PfarrerInnen erhalten zudem die Möglichkeit, sich neu auszurichten.

# Was hat Presbyterium zu leisten?

- Presbyterium wirkt an einer wesentlichen **Weichenstellung** für die Kirchengemeinde mit  
-> zeitlich -> geldlich -> Aufgabenprofil -> Gemeindeentwicklung
- **Abgleich** mit den künftigen **Herausforderungen** an die Stelle, der **Gemeindekonzeption** und **strategischen Planung** im Kirchenkreis und Landeskirche
- **Überprüfung**, warum eine Aufhebung der Pfarrstelle nicht der beste Weg ist:  
demografische Entwicklung, Aufgabenspektrum
- **Überprüfung**, welche Gründe für eine Wiederbesetzung sprechen unter welchen  
veränderten Maßgaben?
- **Beratungsgespräch** mit der / dem SuperintendentIn über die unausweichlichen  
Rahmenbedingungen, Möglichkeiten des IPT, Anforderungen an das Stellenformat mit  
Umfang, Aufgabeninhalten und evtl. in pfarramtlichen Verbindungen in der regionalen  
Versorgung.
- Erarbeitung von **Stellenformat**, **Stellenprofil**, und **Anforderungsprofil** an die konkrete  
Stelle. Ggf. Einbezug der **Prüfung von Kooperationsmöglichkeiten**.
- Überlegungen, ob die Kirchengemeinde bereits einen geeigneten Kandidaten hat, den  
sie für das Präsentationsrecht der Landeskirche vorschlägt. **Art des  
Besetzungsverfahrens**
- Klärung der zukünftigen Dienstwohnung und der Residenzpflicht (Klare Regelung!)
- Innere Abstimmung zwischen Gemeindekonzeption, Stellenprofil und Aufgabenprofil.

# Was hat Presbyterium zu leisten?

- **Antrag auf Freigabe** über die/den SuperintendentIn an die Kirchenleitung mit Stellenformat und Aufgabenprofil und ggf. Antrag auf Wahrnehmung des Präsentationsrechts der Landeskirche mit Kandidatenvorschlag. Bitte um Klärung, ob die Besetzung über Gemeindewahl oder Präsentationsverfahren erfolgt. Antrag kann **ab** bewilligter Pensionierung des StelleninhaberIn oder eingetretener Vakanz erfolgen.
- Festlegungen bezüglich **Dienstwohnung und Residenzpflicht**. (Einbezug im Antrag auf Freigabe)
- Bei Freigabe **Festlegung des Terminplans** der Ausschreibung, Fristen, Vorauswahl der Eignung, Vorstellungsgespräche, Auswahl der Kandidaten, ggf. Zweitgespräch, Vorstellung der Kandidaten bei einer Gemeindeversammlung, Vorstellungspredigten und ggf. anderer geeigneter Formen, Fristen für Bedenken aus dem Raum der Gemeinde einräumen und später Prüfung etwaiger Bedenken, Wahl in der Presbyteriumssitzung, Fristen Veröffentlichung und Bestätigung durch Kirchenleitung in Abstimmung mit SuperintendentIn, Landeskirchenamt und ggf. Kooperationspartner.
- Bestimmung der **Bewerbungsetikette** im Blick auf das Presbyterium. Wer tut was, wie, wann oder auch nicht?
- Festlegung des **teilstrukturierten Vorstellungsgesprächs**
- Ggf. Absprachen über **Kriterien**, die für die Wahl entscheidend sein sollen – bei aller inneren persönlichen Freiheit durch geheime Wahl. Z. B. Erarbeitung eines Punktesystems.
- **Ausschreibung** Wie und was soll ausgeschrieben werden: Anstellungsträger - Beschreibung – was wir bieten – was wir benötigen – Bewerbungsfrist – An wen zu richten? Wer steht zu Informationen zur Verfügung, Abstimmung zuvor mit dem LKA wegen Ausschreibung im Internet.
- Welche Art von **Informationen** werden gegeben: durch wen - wie – was und was davon nicht?

# Was hat Presbyterium zu leisten?

- In allen Phasen ist die Mitwirkung und Moderation des Superintendenten einzubeziehen.
- Kommunikation intern, Gemeindeöffentlichkeit, zum SuperintendentIn, zum Landeskirchenamt, zu den BewerberInnen,
- Auswahl der Bewerber\*innen
- Vorprüfung der einzuladenden BewerberInnen zum Bewerbungsgespräch durch das LKA und SuperintendentIn
- Bewerbungsgespräche vor dem Presbyterium und mit dem Superintendent\*in
- Auswertung der Bewerbungsgespräche mit Superintendent\*in und Bestimmung der KandidatInnen oder des/ der einen KandidatIn
- Kandidaten werden zu einem Probegottesdienst, einer weiteren Präsentationsform und einer Gemeindeversammlung zur Vorstellung der Gemeinden eingeladen.
- Zweitgespräch mit den Kandidatinnen und Kandidaten
- Wahlentscheidung
- Abfrage, ob die / der Gewählte die Wahl annahmen
- Einarbeitung des/ der Gewählten ermöglichen

# Musterterminplan für die Besetzung einer Gemeindepfarrstelle

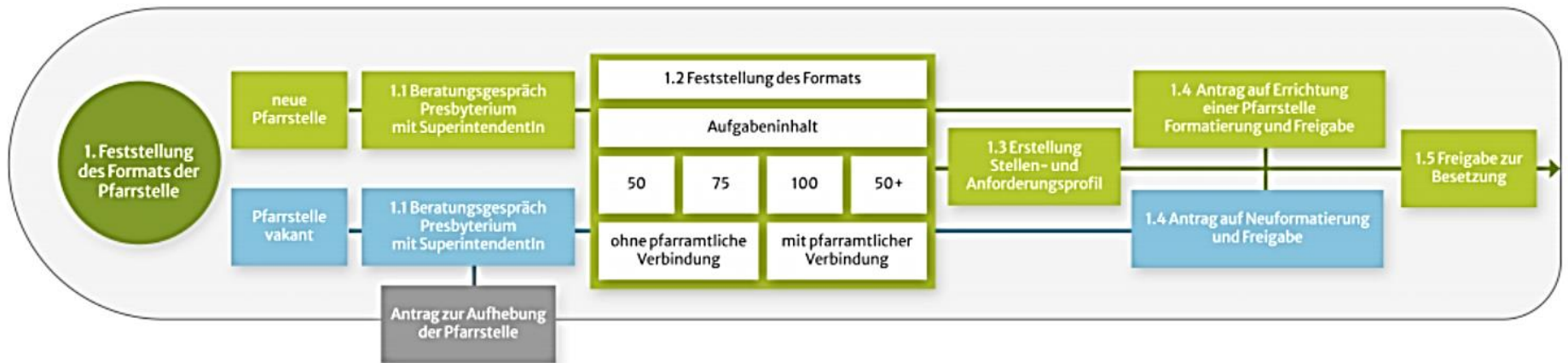
Zeitraum	Wochen	Schritt
8 – 20 Wochen	Start	1.1 Beratungsgespräch mit der/dem Superintendent/in
	4-10	1.2 Feststellung des Formats der Pfarrstelle
		1.3 Erstellung Stellen- und Anforderungsprofil
		1.4 Antrag auf Freigabe
	1-2	1.5 Freigabe durch das Landeskirchenamt
	1-4	2.1 Entscheidung für oder gegen Präsentation (ggfs. weiter mit 2.4)
	2-4	2.2 Stellenausschreibung (Erstellung und Veröffentlichung Stellenanzeige)
9-16 Wochen	3-6	Bewerbungsfrist
	1-2	2.3 Vorauswahl für ein Vorstellungsgespräch
	1-2	2.4 Anfrage über Superintendent an LKA
	2	2.5 (Einladung zu) Vorstellungsgespräch(en)
	2-4	2.6 Gespräch der Bewerber/innen mit Superintendent/in
		2.7 Gemeinsames Beratungsgespräch über die Auswahl
		2.8 Ermittlung und Rückmeldung an Bewerber/innen
2.9 Zweitgespräch mit Kandidaten/innen		
7-8 Wochen	1	3.1.1 Namensabkündigung
	1-2	3.1.2 Gemeindevorstellung(en)
	1	3.1.3 Bedenken gegen Kandidaten/innen
	1	3.1.4 Endgültige Ermittlung der Kandidaten/innen und
	1	3.2.2 Abkündigung des Wahlergebnisses
	1	3.2.3 Annahme der Wahl
	1	3.2.4 Bestätigung Landeskirchenamt
24 – 44 Wochen (Präsentation: 14 – 25 Wochen)		

# Detailfragen

# Stellenformat

- PDÜ vorschalten?
- Dienstumfang in Form von 50 %, 75 % oder 100 %
- Kooperationsmöglichkeiten ausloten durch
  - pfarramtliche Verbindungen mit einer oder anderen Kirchengemeinden
  - pfarramtliche Verbindungen mit einer kreiskirchlichen Pfarrstelle
  - Mit einem Zusatzauftrag RU zu erteilen (befristet und nicht gebunden an 25% Regelung)
- Im Verbund mit einem IPT-Team
- Antrag auf Besetzung der Pfarrstelle als IPT-Stelle
- Anstellungsebene
  - Direkte Anbindung
  - Pfarramtliche Verbindung
  - Anbindung an den Kirchkreis mit Dienstauftrag an die Kirchengemeinde(n)
- Befristet oder unbefristet
- Stellenprofil
  - Dienstanweisung mit Aufgabenumfängen mit Hinterlegung Aufgabenplane (Terminstundenplaner)

# Stellenformat ein Überblick



# Planungskorridore für die Gemeindepfarrstellen in der EKvW

- Neben der dezentralen Planung in den Kirchenkreisen gemeinsame Korridore für die Pfarrstellenplanung in der EKvW
- Die Landessynode 2021 beschloss einen Planungskorridor von Gemeindepfarrstellen in der EKvW auf der Grundlage des aktuellen Personalberichts. Dabei ist zunächst bis zum 31.12.2025 von einem Verhältnis von einer Pfarrstelle pro 3.000 Gemeindegliedern auszugehen.
- Für die weitere Beplanung von Gemeindepfarrstellen ist ferner folgender Ausblick zu bedenken: Landessynode 2024: - Beschluss über Korridor bis Ende 2030 (Stand jetzt: 1 : 4000) Landessynode 2029: - Beschluss über Korridor bis Ende 2035 (Stand jetzt: 1 : 5000)

# Entscheidung zur Regelung der Dienstwohnungspflicht für diese Stelle

Dabei sind **drei Varianten** möglich:

- a. Pfarrstelle mit Dienstwohnungspflicht: Zur Verfügung gestellte Dienstwohnung(en) ist/ sind verbindlich zu beziehen.
- b. Pfarrstelle mit Dienstwohnungsangebot: Nach erfolgter Pfarrwahl entscheidet die gewählte Pfarrerin oder der gewählte Pfarrer, ob eine angebotene Dienstwohnung bezogen wird oder nicht. Diese Entscheidung ist verbindlich für die Dauer der Besetzung.
- c. Pfarrstelle ohne Dienstwohnung: Es steht keine Dienstwohnung für diese Pfarrstelle zur Verfügung.
- **Wichtig: Dem Antrag auf Freigabe muss zu entnehmen sein, welche dieser drei Varianten gelten soll. Im Fall von Variante a oder b muss die Adresse der Dienstwohnung benannt sein.**
- Falls keine Dienstwohnung in Anspruch genommen wird oder die zur Verfügung gestellte Dienstwohnung keinen Amtsbereich zur Verfügung stellt, ist die Gemeinde dazu verpflichtet, einen geeigneten und entsprechend ausgestatteten Amtsbereich in einer anderen Räumlichkeit zur Verfügung zu stellen. Amtsbereich muss mit Adresse benannt werden.

# Anforderungsprofil

- **Anstellungsfähigkeit der EKvW** (Voraussetzung: Erste und zweite Theologische Prüfung eines Theologiehochschulstudiums)
- **Ggf. Zusatzqualifikation(en)** bei besonderen Funktionen beispielsweise KSA, Fundraising etc.
- Aufweis von **Sachkompetenzen** (z. B. theologisch-pastorale Kompetenz: theologische Reflexions- und Urteilsfähigkeit, Anleitung zur Spiritualität, gemeindepädagogische, seelsorgerliche Kompetenzen...)
- Aufweis von **Sozialkompetenzen** (z. B. Kommunikationskompetenz: Fähigkeit zu angemessener Wahrnehmung, zu Kontakt, Initiative und Dialog, Empathie, Kritik konstruktiv aufnehmend, Umgang mit Konflikten, teamfähiges Handeln ...)
- Aufweis von **Leitungskompetenzen** (z. B. Moderationsfähigkeiten, Fähigkeit zur Strukturierung, Entscheidungsfähigkeit, Durchsetzungsvermögen, Reflexion der unterschiedlichen Rollenerwartungen, hinreichendes Grundwissen im Leitungs- und Verwaltungsbereich ...)

Leitfragen	Stellenprofil - Nennung der konkreten Tätigkeiten	Anforderungsprofil	
		Fachliche Kompetenzen	Personale Komeptenzen
Welche Schwerpunkte ergeben sich aus der Konzeption, dem Aufgabengebiet, dem Einsatzort der Stelle?			
Welche besonderen Schwerpunkte, Arbeitsbereiche sollen zu dieser Stelle gehören?			
Wovon ist die aktuelle Situation für diese Stelle gekennzeichnet? Welche zukünftigen Anforderungen sind zu erwarten?			
Welche Anforderungen stellt der Sozialraum des Kirchenkreises, des Arbeitsbereiches der Stelle?			
Welche Anforderungen ergeben sich aus der Teamstruktur?			
Welche Anforderungen ergeben sich aus der Zusammensetzung der haupt- und ehrenamtlichen Mitarbeitenden?			
usw.			

# Freigabe durch das Landeskirchenamt

- per Gemeindewahl
- oder per Präsentationsverfahren

} Kirchengemeinde  
kann hierzu eine  
Bitte äußern.

## Beispiel:

Hätte eine Kirchengemeinde bereits einen Kontakt zu einer Pfarrerin oder einem Pfarrer, den sie wählen möchte, dann muss sie in jedem Fall dennoch das Format und das Stellenprofil / Anforderungsprofil erarbeiten und für den Antrag auf Freigabe vorlegen.

Zum zweiten kann sie beim LKA einen Antrag auf Präsentation einer bestimmten Person stellen. In dem Fall würde die / der SuperintendentIn die Person präsentieren.

# Stellenanzeige

## **Arbeitshilfe: Erstellung von Stellenanzeigen**

Es ist auf eine präzise und hinreichend informative Anzeige zu achten, da diese ein Spiegelbild der Suchenden ist und Neugierde und Erwartungen bei Interessierten wecken soll.

### **Dazu benötigt werden:**

- eine Beschreibung der Gemeinde bzw. der Einrichtung
- das Stellen- und Anforderungsprofil

### **Zur Ausarbeitung verhilft eine veränderte Blickrichtung:**

*Was ist aus der Sicht einer potenziellen Bewerberin / eines potenziellen Bewerbers von Interesse?*

Welche Informationen sind grundsätzlich erforderlich (Format der Stelle)?

Welche Informationen sind darüber hinaus erwünscht?

Welche Informationen wären in einer Anzeige irritierend?

Zusammenfassend: Was würde ich gerne wissen, erfahren und was würde ich brauchen, wenn ich mich für die Stelle interessiere?



# Stellenanzeige

## Inhalte einer Stellenanzeige:

- Die Anzeige soll die Stelle und die Gemeinde oder den Arbeitsbereich repräsentieren. Das ist der wesentliche Aspekt. Alles andere klärt sich in den Gesprächen.
- Die Aufgaben sollten möglichst detailliert ausgeführt werden, denn so werden die Stellenanforderungen möglichst präzise beschrieben.
- Der Abgleich mit der Konzeption oder dem Leitbild muss stimmig sein.
- Die Anzeige soll neugierig auf die Stelle machen und gleichzeitig die ersten wichtigen Informationen bereitstellen.
- Die grafische Gestaltung sollte ansprechend und Interesse weckend sein.
- Die Anzeige muss rechtlich korrekt sein. Stelleninserate dürfen z.B. nicht so verfasst sein, dass Sie nur für Menschen eines Geschlechtes gelten.

# Stellenanzeige

- **Mögliche Gliederungen einer Ausschreibung:**

- Wer sind wir? (Formal)
- Was suchen wir?
- Wann ist die Stelle zu besetzen?
- Was brauchen wir?
- Was wollen wir?
- Worüber würden wir uns freuen?
  
- Wer sind wir? (Inhaltlich)
- Was bieten wir?
- Wo wollen wir hin?
- Wen suchen wir?
- Rückfragen unter: ...
- Bewerbungsfrist ...

## Eine weitere Variante orientiert sich an 5 Wir-Sätzen

- Wir sind ...
- Wir suchen ...
- Wir erwarten ...
- Wir bieten ...
- Wir bitten um ...

# Wer kann sich bewerben?

## Anstellungsverhältnis

- Die zu besetzende Stelle steht in einem öffentlich-rechtlichen Anstellungsverhältnis zur Ev. Kirche von Westfalen. Im Allgemeinen gehört dazu ein Hochschulstudium der Ev. Theologie mit kirchlichem Abschluss (1.+2. Theologische Examen) das Vikariat, 2 Jahre als Pfarrer im Probedienst mit erworbener landeskirchlichen Anstellungsfähigkeit.

## Wer kann sich bewerben?

- Pfarrerinnen und Pfarrer im Probedienst mit landeskirchlicher Anstellungsfähigkeit
- Pfarrerinnen und Pfarrer aus einer anderen Pfarrstelle aus der EKvW
- Pfarrerinnen und Pfarrer aus einer anderen Landeskirche, die eine landeskirchliche Anstellungsfähigkeit erworben haben. (Kolloquium)

# Etikette

- Angemessene Bewerbungsfrist
- Schnelle Rückmeldung: Danken – Eingang bestätigen - Zeitplan mitteilen
- Zur Information stehen zur Verfügung ...
- Geregeltes gleichbleibendes Verfahren, wer über was, wie informiert und was er bewusst nicht tut.
- Vertraulichkeit von Namen
- Absage von Bewerberinnen und Bewerbern nach der Vorauswahl mit Dank für das Interesse an der Stelle

# Auswahl nach Eignung



## Der Begriff der Eignung kann wie folgt definiert werden:

Eignung ist die „*Gesamtheit aller Merkmale und Eigenschaften, die einen Menschen befähigen, eine bestimmte Tätigkeit erfolgreich auszuüben. Hierbei stehen diese Merkmale oder Eigenschaften immer in Bezug auf eine bestimmte Tätigkeit. Geeignet ist eine Person in dem Umfang, in dem ihre Merkmale und Eigenschaften den Anforderungen einer bestimmten Tätigkeit entsprechen*“ (Gabler Wirtschaftslexikon)

# Auswertung von Bewerbungen

## Auswertung von Bewerbungen

- Im Folgenden wird ein tabellarisches Schema vorgestellt, mit dem die eingegangenen schriftlichen Bewerbungen ausgewertet und einander gegenübergestellt werden können.
- Es ist zu empfehlen, in einer **ersten Tabelle** zunächst die den Bewerbungen zu entnehmenden **allgemeinen Qualifikationen** der Bewerberinnen und Bewerber zu erheben.
- Die **zweite Tabelle** basiert auf den **wichtigsten Qualifikationen des Anforderungsprofils**, auf die hin die Bewerbungen nach Übereinstimmung ausgewertet werden sollen. Diese Aspekte sollen vorher verbindlich festgelegt werden.
- Zur **Auswertung** muss vorher verbindlich festgelegt werden, ob und **welche Qualifikationen unabdingbar** vorausgesetzt werden sollen (wenn diese Qualifikationen nicht vorliegen, ist die sich bewerbende Person in jedem Fall ungeeignet). Weiterhin ist festzulegen, ob die Auswertung nur **quantitativ** (mit einem Schema wie z. B. 1-6 oder +, -, o) oder auch **qualitativ** (mit inhaltlichen Beschreibungen der Qualifikationen) vorgenommen werden soll. In jedem Fall sollte um der Vergleichbarkeit der Auswertungen willen irgendeine quantitative Form angewendet werden.

# Vorabprüfung der ausgewählten Kandidatinnen und Kandidaten durch LKA und SuperintendentInnen

- Mitteilung an den Superintendenten
- Mitteilung an das LKA
  
- Zu Bewerbungsgespräch sollen die Kandidatinnen und Kandidaten erst eingeladen werden, wenn grünes Licht aus dem LKA vorliegt.

# Teilstrukturiertes Interview im Bewerbungsgespräch

## Grundsätzlich

- Niemals unstrukturiert, sondern immer in einer vorher verabredeten Struktur
- Ziel und Aufgabe sind geklärt:  
Zum Beispiel:  
*„Wir wollen in diesem Interview aus den zuvor auf Grund der schriftlichen Bewerbungen Ausgewählten xx Personen für die Vorstellung vor der Gemeinde auswählen.“*  
*„Wir wollen überprüfen, ob die persönlichen Fähigkeiten der Bewerber/innen unseren Anforderungen entsprechen.“*
- Rahmenbedingungen sind geklärt (Zeit, Ort, Wer hat welche Aufgaben)
- Interviewinhalte entsprechen dem Anforderungsprofil
- Das Interview folgt verbindlich einem vorher festgelegten Leitfaden/ Plan/ Struktur
- Die Erfassung der Ergebnisse ist geklärt (Beobachtungsbögen, Punkteraster o.ä.)
- Alle Mitwirkenden sind gleich gut vorbereitet
- Die Gesprächsatmosphäre ist den Bewerberinnen und Bewerbern freundlich zugewandt. Sie haben Gelegenheit zu eigenen Fragen, ihnen werden relevante Informationen zur Verfügung gestellt, der weitere Verlauf ist bekannt.
- Moderation möglichst durch eine externe Person (GemeindeberaterIn, PDÜlerin, SupervisorIn)

# Teilstrukturiertes Interview im Bewerbungsgespräch

## Fragen und Durchführung

- Wichtig: Die jeweiligen Fragen sollten immer in der gleichen Abfolge von denselben Personen in exakt dem gleichen vorher schriftlich fixiertem Wortlaut gestellt werden. Ist dies nicht gewährleistet, sind die Antworten nicht vergleichbar.
- Empfohlene Fragen:
  - Fragen nach Verhalten: Biographische Fragen (Konkrete Erlebnisse aus der Vergangenheit: Analyse nach Erfahrungen und Handlungsorientierung) und situative Fragen (konkretes Verhalten in zukünftigen, berufsrelevanten Situationen: Analyse zukünftigen Verhaltens)
  - Einstellungsfragen, wie z.B. „Was verstehen Sie unter einem professionellen Führungsverhalten?“ (es wird erfasst, welches Konzept auch unerfahrene Personen im Kopf haben. Nachteil: Es wird nur Wissen abgefragt, nicht Verhalten).
  - Die Fragen sollten anforderungsorientiert sein und „erfolgskritische“ Kriterien abdecken.
- Nicht empfohlen:
  - Allgemeinplätze (was halten sie von?, Warum sind sie eigentlich Pfarrerin geworden?, Was macht einen guten Pfarrer aus?, Was sind ihre theologischen Wurzeln?)
  - Einladung zu Lügen (was ist ihre größte Stärke/ Schwäche?)
  - Geschlossenen Fragen (Sollte man gleichgeschlechtliche Paare trauen?)
  - „Verbotene“ Fragen (Verstöße gegen Gleichbehandlungsgrundsatz, wie z.B. „Wie steht es mit ihrem Kinderwunsch?“)

# Teilstrukturiertes Interview im Bewerbungsgespräch

## Auswertung:

- Die Auswertung der Fragen erfolgt systematisch-strukturiert, belegbar, verhaltens-und anforderungsorientiert, beruht auf konkreten Beobachtungen (nicht: „ich habe gespürt, ich hatte den Eindruck“, sondern: „ich habe gesehen, gehört“).  
Das kann inhaltlich beschreibend erfolgen, es empfiehlt sich aber auch eine Art von „Benotungs-Schema (1-6, +/- o.ä.)
- Es existiert eine Dokumentation der Ergebnisse.
- Es ist geklärt, in welcher Weise ein Feedback an die Kandidaten geschieht.

# Beispiel für ein teilstrukturiertes Interview

Themenschwerpunkte	Sagt mir nicht zu	Inhalt						Sagt mir zu
		0	0	0	0	0	0	
<b>Theologisches Profil und Kirchenverständnis</b> Wer und was hat Sie theologisch geprägt? Skizzieren Sie Ihr Bild von der Kirche! Welche theologischen Grundeinsichten sind Ihnen dabei wichtig?								
<b>Die Kirchengemeinde</b> Welche Rolle/Funktion einer Kirchengemeinde haben Sie bisher kennengelernt? Skizzieren Sie weitere Möglichkeiten und Grenzen der Organisationseinheit „Kirchengemeinde“!								
<b>Die Kirchengemeinde und ihr Kontext</b> Beschreiben Sie Ideal und Wirklichkeit im Zusammenspiel von Gemeinden, Kirchenkreis und Landeskirche. Wo sehen Sie die Probleme in diesem Zusammenspiel, wo die Chancen?								
<b>Pfarrbild</b> Skizzieren Sie bitte die drei für Sie wichtigsten Eigenschaften des Pfarrdienstes. Wie sehen Sie die Rolle von Pfarrerinnen und Pfarrern hinsichtlich anderer kirchlicher Berufsgruppen/ Ehrenamtlicher?								
<b>Gesundheitsmanagement</b> Was tun Sie, um Ihre Gesundheit, Lebensfreude und Arbeitszufriedenheit in der Balance zu halten?								

# Ein anderes Beispiel für ein teilstrukturiertes Interview

Schritt	Mögliche Fragen/ Gesprächsimpulse	Inhalt/ Ziel	Notizen/Bewertung	Zeit
1. Gesprächsbeginn	Freundliche Atmosphäre und Ziel vorstellen: „Uns ist es wichtig, dass wir einen Eindruck davon bekommen, ob Sie für die Pfarrstelle in unserer Gemeinde geeignet sind. Ebenso sollen Sie selbst auch für sich noch mal überprüfen können, ob Sie diesen Weg gehen möchten. Wir werden uns während des Gespräches einige Notizen machen, um unsere Eindrücke festzuhalten.“	Begrüßen, Vorstellen Aufwärmen, Rahmen vorstellen/ Ablauf/ Wer führt das Interview/ Mitschriften	noch keine Notizen	
2. Selbstvorstellung/ Motiv	„Bitte stellen Sie sich kurz vor, indem Sie uns wesentliche Phasen und Herausforderungen ihres bisherigen Werdegangs mit einem Schwerpunkt auf ihrer gegenwärtigen beruflichen Situation schildern.“  Mögliche Ergänzung: „Sie haben ja bereits zu Beginn davon, gesprochen, was Sie zu verschiedenen Entscheidungen in ihrem beruflichen Werdegang bewegt hat. Sagen Sie uns doch bitte, was Sie am meisten an der Tätigkeit in unserer Stelle reizt.“	Selbstvorstellung; Zusammenhang zwischen gegenwärtiger und angestrebter beruflicher Tätigkeit, Motive für Verhalten und Haltung	Inhalte (z.B. klare Motivation für ) Verhaltensweisen (z.B. Ausdrucksfähigkeit, Strukturiertheit)  Welche Motive sind aus unserer Sicht einer gelingenden Tätigkeit in der Stelle besonders zuträglich?	
3. Freier Gesprächsteil	Nachfragen zu dem eben Gehörten, zu Teilen der Bewerbungsunterlagen/ Qualifikationen etc. (maximal 3 Fragen)		Beschreibende Zusammenfassung der Beobachtungen	

Schritt	Mögliche Fragen/ Gesprächsimpulse	Inhalt/ Ziel	Notizen/Bewertung	Zeit
4. Biographie bezogene Fragen	<p>„Schildern Sie eine Situation aus ihrer beruflichen Praxis“,            Beispiel: in der Sie folgendes erlebt haben, in der folgendes passiert ist: ...“            „...in der Sie mit Widerständen in einer Gruppe umgehen mussten...“ oder            „...in der Sie Menschen zur Mitarbeit motiviert haben...“</p> <p>Verhaltensdreieck:            Wie war die Situation?            Wie haben Sie sich verhalten?            Wie war das Ergebnis?</p>	Erfahrungen aus der Vergangenheit bezogen auf Anforderungen in der angestrebten Stelle	Welches geschilderte Verhalten aus der Vergangenheit erscheint aus unserer Sicht besonders positiv oder negativ im Blick auf die Anforderungen in der Stelle?	
5. Situative Fragen	<p>Stellen sie sich vor, folgendes geschieht während ihrer Tätigkeit in der Stelle: ...            Wie würden Sie sich verhalten? Was würden Sie tun? Was würden Sie antworten?            Bitte begründen Sie Ihre Antwort.</p>	Hinweise darauf, ob die Person über die Fähigkeit verfügt, sich in zukunftsorientierte Situationen aus der Praxis der zubesetzenden Stelle hineinzusetzen und angemessen zu reagieren	<p>Wie gut ist das Einfühlungsvermögen in die beschriebene Situation?            Was erscheint uns als eine angemessene Verhaltensweise?</p>	
6. Realistische Informationen	<p>Möglichkeit zu wichtigen Informationen über die besonderen Anforderungen der Stelle. Ab dieser Phase des Interviews gibt es keine Bewertung,            Dieser Schritt kann ausgelassen werden, wenn es zuvor bereits Informationsgespräche gegeben hat.</p>	Informationen für BewerberInnen	Keine Bewertung	
7. Abschluss	<p>Ausblick auf den weiteren Prozess            Gelegenheit zu Fragen der Bewerber/innen            Atmosphärisch guter Abschluss</p>		keine Bewertung	

# Beobachtungen im Bewerbungsgespräch

Auftreten	skalierend ankreuzen						
klar							unklar
zugewandt							nicht zugewandt
anknüpfend							nicht anknüpfend
angemessen							nicht angemessen
Darstellung der Inhalte	Für jedes Thema skalierend ankreuzen						
differenziert							nicht differenziert
verständlich							nicht verständlich
strukturiert							nicht strukturiert
klar							nicht klar
lebhaft							nicht lebhaft

# Auswertung der Bewerbungsgespräche

- Zuvor sollen die Bewerberinnen und Bewerber zum Gespräch mit der / dem SuperintendentIn eingeladen werden.
- Eindrücke des Presbyteriums werden den Eindrücken des Superintendenten gegenübergestellt werden.
- Auswahl der Kandidaten von 1 - 2 Personen. Das Presbyterium kann sich auch entscheiden, mit 1 Person ins Verfahren zu gehen.
- Zweitgespräch mit den Kandidatinnen und Kandidaten.
- Einladung zur Probegottesdienst und einer anderen geeigneten Form der Vorstellung.
- Kann-Möglichkeit: Vorstellung vor der Gemeinde – möglichst moderiert (kein Bewerbungsgespräch!!).

# Kriterien für die Auswahl

– Punkte kann geheim und persönlich bleiben

Kategorien	Faktor 1-3 vorher festgelegt !!!	KandidatIn 1 Punkte zwischen 1 - 10	KandidatIn 2 Punkte zwischen 1 - 10	KandidatIn 3 Punkte zwischen 1 - 10
Kategorie 1		x Faktor	x Faktor	x Faktor
Kategorie 2		x Faktor	x Faktor	x Faktor
Kategorie 3		x Faktor	x Faktor	x Faktor
Kategorie 4		x Faktor	x Faktor	x Faktor
Kategorie 5		x Faktor	x Faktor	x Faktor
Kategorie 6		x Faktor	x Faktor	x Faktor
Kategorie 7		x Faktor	x Faktor	x Faktor
Kategorie 8		x Faktor	x Faktor	x Faktor
Kategorie 9		x Faktor	x Faktor	x Faktor
Kategorie 10		x Faktor	x Faktor	x Faktor
weitere				
Summe				

## Vor der Wahl

- Gemeindeglieder haben die Möglichkeit, gegen eine/-n KandidatenIn Bedenken vorzutragen.
- Presbyterium muss sich in einer Sitzung mit den Bedenken auseinandersetzen.

# Wahl in der Presbyteriumssitzung

- Geheime Wahl per Stimmzettel
- Gewählt ist, wer mehr als die Hälfte der Stimmen des verfassungsmäßigen Mitgliederbestandes des Presbyteriums erhält. Erfolgt die Wahl für eine gemeinsame Pfarrstelle von zwei oder mehr Kirchengemeinden, so stimmen die Presbyterien getrennt ab.
- Keine Beauftragungen von verhinderten Personen möglich
- Protokollierung durch das Presbyterium
- Moderiert durch SuperintendentIn oder AssessorIn
- KandidatIn muss später befragt werden, ob sie/er die Wahl annimmt. Schriftliche Antwort in einer Frist erbitten.
- LKA muss die Wahl bestätigen
- Dienst muss mindestens nach 6 Monate angetreten werden.
- Festlegung des Dienstbeginns.

**Herzlichen Dank für Ihre Aufmerksamkeit!**

Geschäftsstelle Gemeindeberatung und Organisationsentwicklung  
Fachbereich im oikos-Institut für Mission und Ökumene  
Ernst-Eduard Lambeck

Olpe 35  
44135 Dortmund

Tel.: 0521 / 540954 oder Home: 0521 / 3293248  
E-Mail: [gemeindeberatung@ekvw.de](mailto:gemeindeberatung@ekvw.de)  
Internet: [www.gboe-westfalen.de](http://www.gboe-westfalen.de)

