



STELLENBESCHREIBUNG / PFLICHTENHEFT

für

Ressort Finanzen, Versicherungen

Stellendefinition	Kirchenrätin oder Kirchenrat der Evangelisch-reformierten Kantonalkirche Schwyz
Vorgesetzte Stelle	Präsident des Kirchenrates
Stellvertretung	<ul style="list-style-type: none">▪ vorzugsweise durch Ressort Präsidium jedoch gemeinsam festzulegen in Kirchenratssitzung zu Beginn einer Legislaturperiode oder bei Bedarf▪ Gegenseitig innerhalb der Ressorts gemäss Organigramm
Kompetenzen und Kompetenzbereiche Informationen und Informationsfluss	<ul style="list-style-type: none">▪ Kompetenzen generell mit vorgesetzter Stelle zu vereinbaren▪ Informationen nach aussen in Absprache mit Präsidium▪ Unterschriftsberechtigung gemäss Reglemente▪ Korrespondenz nach aussen zum eigenen Ressort in Absprache mit Präsidium▪ Fachdialog zum eigenen Ressort mit Kirchgemeinden; z.B. mit Treffen der Finanzverantwortlichen▪ Fachdialog mit GPK und Rechnungsführung (falls vorhanden)
Präsenz- und Arbeitszeit	<ul style="list-style-type: none">▪ Flexible Arbeitszeitgestaltung▪ Monatliche Abendsitzungen im Kirchenrat▪ 3-4 Sitzungen oder Konferenzen (z.B. Synode, Präsidienkonferenzen; je bis ½ Tag)▪ Gesamthaft abhängig von Interesse, Aufteilung und Zusammenarbeit▪ Referenzwert für ordentliches Pensum im Jahresmittel: 12-16% inkl. Buchhaltungsführung; Berechnung auf Basis 42 Std.-Woche
Hauptaufgaben	
Leitung Rechnungswesen	<ul style="list-style-type: none">▪ Hauptverantwortung in allen finanziellen Belangen und Fragen▪ Stellungnahmen / Erläuterungen bezüglich Finanzen an Synode▪ Verantwortlich für Einhaltung von Gesetzen und Reglementen▪ Ansprechpartner für Kantonale Finanzbehörde▪ Ansprechpartner für die Kirchgemeinden in finanziellen Belangen▪ Verantwortung Buchhaltung Kantonalkirche▪ Verantwortung Auszahlung der Entschädigungen und Sitzungsgelder▪ Teilnahme an Vernehmlassungen
Budget-Verantwortung, Finanzplanung	<ul style="list-style-type: none">▪ Budgetkontrolle▪ Voranschlag (Budget) und Verwaltungsrechnung
Finanzausgleich	<ul style="list-style-type: none">▪ Finanzausgleich zwischen den Kirchgemeinden
Versicherungen	<ul style="list-style-type: none">▪ Ansprechpartner für Kantonale Versicherungen

Administration	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Erstellen der Jahresrechnungen ▪ Erstellen des Budgets und der Finanzplanung ▪ Jahresbericht des Kirchenrates
Delegation für Generalversammlung Kibo	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Teilnahme an Generalversammlung des Vereins zur Herausgabe eines gemeinsamen Kirchenboten (kurz Kibo) ▪ Mitwirkung bei Vertragsverhandlungen
Anforderungen	
Generell	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Wohnhaft im Kanton Schwyz ▪ Ausbildung und Sicherheit in Finanz- und Rechnungswesen ▪ Sicherheit in Rechtsfragen und im Sozialversicherungsrecht ▪ Sichere und gewandte Sprache, in mündlichem und schriftlichem Ausdruck in Deutsch ▪ Interesse am kirchlichen Leben ▪ Sicherheit im selbständigen Arbeiten und Bereitschaft, an Projekten oder Kommissionen mitzuwirken ▪ Gute IT-Kenntnisse (Office, Internet, Elektronische Archivierung) ▪ Teamfähigkeit, Verhandlungsgeschick, Empathie ▪ Verschwiegenheit (siehe auch Verhaltenskodex)
Anforderungen für Mitglied in Kirchenrat, in Synode, in Kommissionen oder bei Anlässen	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Aktive Teilnahme an monatlichen Kirchenrats-Sitzungen (11-12x) ▪ Formulieren von Kirchenratsbeschlüssen für Themenbereiche aus eigenem Ressort ▪ Teilnahme an Synoden (2-3x jährlich) ▪ Im Einzelfall möglich: Mitarbeit oder Leitung von Kirchenrätlichen Kommissionen (nach Eignung, Möglichkeit und Interesse) ▪ Im Einzelfall möglich: Teilnahme an Gesprächen mit anderen Behörden (z.B. Regierungsrat Kt. Schwyz), an Gesprächen mit Vertretungen aus anderen Kantonen oder mit der Röm.-Kath. Kantonalkirche ▪ Teilnahme an kirchlichen Anlässen (z.B. Jubiläum, Kirchgemeindeversammlungen, Festanlässe)
Aktualisiert: 17. Februar 2018	