

Auftrag Team «Administration» 2024

1 Einordnung

1.1 Bereich

Ressourcen

1.2 Begründung

Das Team Administration verantwortet im Auftrag und in Absprache mit der Kirchenpflege

- die Bereitstellung der Kommunikationsmittel,
- die Bereitstellung der IT-Infrastruktur,
- das Personalmanagement,
- das Finanzmanagement,
- den Sigristendienst,
- die Protokollierung & Archivierung sowie
- die übrige allgemeine Administration

Damit stellt das Team die notwendigen Ressourcen für den Betrieb der Kirchgemeinde und die Erfüllung ihres Auftrags bereit.

Weiter ist das Sekretariat Drehscheibe und erste Auskunftsstelle für Gemeindeglieder, Mitarbeitende, Freiwillige und weitere Anspruchsgruppen. Zudem berät sie Mitarbeitende und Freiwillige in Ressourcen-Fragen

2 Ziele

2.1 Langfristiges Zukunftsbild

Effektive und effiziente Prozesse sorgen für eine qualitativ hochwertige Aufgabenerfüllung der Kirchgemeinde.

Die Kommunikation der Kirchgemeinde trägt zu einer positiven Präsenz in der Öffentlichkeit bei und erreicht die relevanten Dialoggruppen. Die Print- und digitalen Kommunikationsmittel sind auf der Grundlage eines Kommunikationskonzepts aufeinander abgestimmt.

Es besteht eine bedarfsgerechte, cloud-basierte IT-Infrastruktur, die eine effektive und sichere Zusammenarbeit der angestellten und den verantwortlichen freiwilligen Mitarbeitenden sowie den Behörden ermöglicht.

Die Kirchgemeinde verfügt über qualifizierte Angestellte sowie ausreichend Freiwillige und betreut diese qualitativ hochwertig. Angestellte und freiwillige Mitarbeitende werden zielgerichtet bezüglich ihrer Aufgaben gefördert. Das Team stellt die dazu notwendigen administrativen Kompetenzen und Ressourcen zur Verfügung.

Die benötigten finanziellen Kennzahlen und Auswertungen zur Steuerung der Kirchgemeinde mittels Teamaufträgen und Globalbudgets liegen in der erforderlichen Qualität vor.

Die Protokollierung und Archivierung erfolgt effizient und gemäss den gesetzlichen Vorgaben

2.2 Kurz- und mittelfristige Ziele

	Ziele	Indikatoren 2024	Indikatoren 2025
Quantitativ	Personalmanagement: Die Personaldossiers sind vereinheitlicht.	Die Personaldossiers sind vereinheitlicht und auf dem aktuellen Stand.	
	Das Kommunikationskonzept ist erstellt.	Die Kirchenpflege hat das Kommunikationskonzept verabschiedet	Das Kommunikationskonzept wird umgesetzt
	Refilef_Wiki als gemeinsames Handbuch für Angestellte und Freiwillige ist implementiert.	Angestellte und Freiwillige greifen auf das Refilef_Wiki als gemeinsames Handbuch zu	

Qualitativ	Das Erscheinungsbild der güggel.post ist attraktiv und die Informationen sind korrekt.	Das Redesign der güggel.post ist gemäss Kommunikationskonzept erfolgt.	-
	Es besteht ein einheitliches und sicheres Dateiaustausch- und ablagensystem für angestellte und verantwortliche freiwillige Mitarbeitende sowie Behörden.	Angestellte Mitarbeitende sind in der Nutzung auf dem aktuellen Stand.	Freiwillige Mitarbeitende sind in der Nutzung auf dem aktuellen Stand
	Angestellte und verantwortliche Freiwillige werden mit Weiterbildung gezielt gefördert.	Das Weiterbildungskonzept ist umgesetzt.	Das Weiterbildungskonzept ist umgesetzt
	Ressourcenfragen im Sigristendienst sind langfristig geklärt.	Ressourcenfragen im Sigristendienst sind langfristig geklärt.	-

3 Raum (für Neues) schaffen

4 Vorgehen

Kommunikationsmittel:

- Bedarfsanalyse, Anschaffung, Installation und Betrieb Info-Bildschirm Eingang Rebbuck
- Pflege des Info-Bildschirms in der Unterführung des Bahnhofs Effretikon
- Zweiwöchentlicher Versand der güggel.post als Gemeindebeilage des reformiert
- Versand Flyer mit Übersicht Jahresprogramm
- Pflege von Refilef.ch und Socialmedia (Instagram, Facebook, Youtube)

IT-Infrastruktur:

- Sharepoint für Angestellte, Behörden und Freiwillige zur Nutzung eingerichtet
- Refilef_Wiki als digitales Handbuch für Angestellte und Freiwillige aufgebaut

Personalmanagement:

- Verstärkte Förderung der beruflichen Entwicklung der angestellten Mitarbeitenden durch gezielte und koordinierte Weiterbildungsbeiträge
- IT-Schulung für die Mitarbeitenden (Trello, Teams, Sharepoint etc.)
- Verankerung des neuen Organisationsmodells sowie Stärkung des Rollenverständnisses und der Zusammenarbeit mit folgenden Massnahmen:
 - Supervision für die Geschäftsleitung sowie gezielte Bildungselemente
 - Retraite von Kirchenpflege und Geschäftsleitung
 - Mitarbeiteressen
- Wertschätzung gegenüber den freiwilligen Mitarbeitenden durch ein Freiwilligenanlass /-essen als Dank für ihr Engagement

Finanzmanagement:

- Aktualisierung der Finanzplanung mit Unterstützung der Firma Swissplan

Sigristendienst:

- Sicherstellung zukünftiger Bereitschaft, u.a. bei der Tontechnik
- Sicherstellung des kleinen Liegenschaftenunterhalts

5 Ressourcen

5.1 Finanzielle Ressourcen

Es gilt das separate Teambudget.

5.2 Infrastruktur

- U.a. Sekretariatsräumlichkeiten, Sigristenbüro, Archivraum
- IT-Infrastruktur

Ausserdem gilt für die Räumlichkeiten die separate Veranstaltungs- und Reservationsliste des Teams.

5.3 Personelle Ressourcen

Rollen / Aufgaben von Personal	Budget 2024 [%]	Plan 2025 [%]
Teamleitung „Administration“ (Kirchgemeindeverwaltung)	60	60
Sekretariat Kommunikation	60	60
Sekretariat Ressourcen	50	50
Sigristendienst	197	197
Total Personalstellen im Team	367%	367%

Rollen / Aufgaben von Freiwilligen	Budget 2024 [%]	Plan 2025 [%]
Leitung Bühnenbau/ Tontechnik-Gruppe		

5.4 Teamzusammensetzung

Teammitglieder	Budget 2024 [%]	Rolle / Aufgabe
Margrit Hugentobler	15	Teamleitung
Miriam Zwicky	30	Kommunikationskanäle bereitstellen
Markus Büchel	30	Verarbeitung Rechnungswesen/Raumvermietung

5.5 Gruppen

Gruppenname	Aufgabe	Verantwortung
Kommunikation	Kommunikationskanäle pflegen	Margrit Hugentobler
Sigristendienst	Begleitung von kirchl. Angeboten & Events	Thomas Schmidt
Betriebsgruppe	Raumvermietungen und Kirchenfahrzeug	Margrit Hugentobler
Tontechnikgruppe	Bereitstellung Technik an Gottesdiensten und weiteren Anlässen	Thomas Schmidt

6 Besondere Vereinbarungen

Die mit einem * markierten Ausgaben im Teambudget werden der Kirchenpflege gesondert zur Genehmigung vorgelegt.

Folgende Konzepte werden GL/KP vorgelegt:

- Weiterbildungskonzept
- Kommunikationskonzept

7 Genehmigung

Version	Gremium	Grund
12.09.2023	Kirchenpflege	Genehmigung