

Auftrag Team «Administration» 2025

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 Kirchengemeinde und die Erfüllung ihres Auftrags bereit.

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

2 Ziele

2.1 Langfristiges Zukunftsbild

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

Die Kommunikation der Kirchengemeinde 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 Kirchengemeinde 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 Kirchengemeinde 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 2025
Qualitativ	Wir haben eine effektive Kommunikation, die positiv wahrgenommen wird und die relevanten Dialoggruppen erreicht.	Das Kommunikationskonzept wird erfolgreich umgesetzt und regelmässig aktualisiert.
	Wir stärken die Zusammenarbeit von Angestellten und Freiwilligen.	Das Refilef_Wiki wurde erfolgreich implementiert und wird regelmässig aktualisiert und erweitert.
	Die Spendgut-Verwaltung ist optimiert.	Eine neue Software ist implementiert und erfolgreich im Einsatz. Die Verantwortlichen sind eingearbeitet.
Quantitativ	Angestellten und verantwortlichen freiwilligen Mitarbeitenden sowie Behörden ist eine sichere und einheitliche Verarbeitung von Daten (Austausch und Ablage) gewährleistet.	Ein System ist erfolgreich implementiert. Die relevanten Reglemente und Formulare sind abrufbar.
	Das Vorarchiv und das historische Archiv sind auf aktuellem Stand.	Das historische Archiv wurde von einem Archivar in unserem Auftrag geprüft. Das Vorarchiv ist komplett beschriftet.
	Die Sicherheit und die Nachverfolgbarkeit der Schlüsselverwaltung ist optimiert.	Ein neues Schlüsselverwaltungs-Tool ist angeschafft und implementiert. Die Verantwortlichen sind in die Verwaltung eingearbeitet.

3 Glaube in Aktion: Freiwillig engagiert

Der grundlegende Support mit der vorhandenen Infrastruktur steht auch weiterhin den Freiwilligen zur Verfügung. Wir fördern mit unseren Leistungen die Beteiligung.

4 Gemeinsam leuchten: Ankerangebote entwickeln

Der grundlegende Support mit der vorhandenen Infrastruktur steht auch weiterhin den Beteiligten der Ankerangebote zur Verfügung. Wir fördern mit unseren Leistungen die Entwicklung der Angebote.

5 Raum (für Neues) schaffen

-

6 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:

- Quartalsweise Auswertungen der Teamkostenstellen zur Kostenkontrolle für die Teamleitungen
- Aktualisierung der Finanzplanung mit Unterstützung der Firma Swissplan

Sigristendienst:

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

7 Ressourcen

7.1 Finanzielle Ressourcen

Es gilt das separate Teambudget.

7.2 Infrastruktur

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

7.3 Personelle Ressourcen

Rollen / Aufgaben von Personal	Budget 2025 [%]	Plan 2026 [%]
Teamleitung "Administration"/ Kirchgemeindeverwaltung	60	60
Sekretariat Kommunikation	60	60

Sekretariat Ressourcen	50	50
Sigristenteam	200	200
Total Personalstellen im Team	370 %	370

Rollen / Aufgaben von Freiwilligen	Budget 2025 [%]	Plan 2026 [%]
Leitung Bühnenbau / Tontechnik-Gruppe		
-		
-		

7.4 Teamzusammensetzung

Teammitglieder	Budget 2025[%]	Rolle / Aufgabe
Miriam Zwicky	60	60
Markus Büchel	50	50
Margrit Hugentobler	60	60
-		-

7.5 Gruppen

Gruppenname	Aufgabe	Verantwortung
Kommunikation	Kommunikationskanäle pflegen	Miriam Zwicky
Sigristenteam	Begleitung von kirchlichen Angeboten und Events	Thomas Schmidt
Betriebsgruppe	Raumvermietung und Kirchenfahrzeug	Margrit Hugentobler
Tontechnik-Gruppe	Bereitstellen Technik an Gottesdiensten und Anlässen	Thomas Schmidt
-	-	-

8 Besondere Vereinbarungen

-

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

9 Genehmigung

Version	Gremium	Grund
24.09.2024	Kirchenpflege	Erstgenehmigung