

Kreiskirchgemeinde Aarau – Pastoralraum Region Aarau Pflichtenheft Kommunikationsstelle

Stelleninhaber/in

Stellenumfang 30 % Mandat

Vorgesetzte Stelle Präsidium Kreiskirchenpflege

- Begleitgruppe bestehend aus:
 - Präsidium Kreiskirchenpflege
 - Pastoralraumleitung
 - Leitung Geschäftsstelle Kreiskirchgemeinde

Aufgaben:

- Macht die kirchliche Arbeit und die Aktivitäten der Pfarreien und des Pastoralraums Region Aarau nach innen und aussen bekannt
- Arbeitet mit der Pastoralraumleitung, den Pfarreileitungen und Seelsorgeteams der einzelnen Pfarreien zusammen
- Unterstützt die Pfarreien, die Pastoralraumleitung, die Orts- und die Kreiskirchenpflege bei der internen und externen Kommunikation
- Arbeitet mit dem Präsidium der Kreiskirchenpflege und den Präsidien der Ortskirchenpflegen zusammen
- Unterstützt die Pfarreien, die Ortskirchenpflegen, den Pastoralraum und die Kreiskirchenpflege bei der Kommunikation in Krisensituationen
- Verfügt über Flexibilität im Job; kurzfristige Erledigung der Aufträge
- Hat engen Kontakt zu den Schnittstellen Pastoralraum und Kreiskirche
- Koordiniert die Termine der Anlässe und deren Publikationen
- Nach Absprache 1x wöchentlich Besprechung Stand der Arbeiten bei Geschäftsstelle in Aarau

Einzelne Verantwortlichkeiten und Kompetenzen

Öffentlichkeitsarbeit:

- Pflege und Kontrolle der Corporate Identity; Vorlagen erstellen
- Redaktion der Pastoralraumspalte im Pfarrblatt Horizonte
 - Redaktionsplan erstellen
 - Anlässe der Kreiskirchgemeinde, des Pastoralraums, der Ortskirchgemeinden und der Pfarreien abfragen und entsprechend einplanen
- Medienmitteilungen zu diversen Anlässen (pastoral und politisch) veranlassen
 - Eigene Beiträge in den Medien platzieren
 - Journalistenkontakte pflegen
 - Medienpalette dem Thema entsprechend nutzen
- Online-Newsletter

- Vierteljährlich
- Redaktion und Versand
- Einladungsbroschüre für die Kreiskirchgemeindeversammlung
 - In Zusammenarbeit mit der Geschäftsstelle der Kreiskirchgemeinde
 - Zusammenstellung der Unterlagen
 - Redaktionelle Überarbeitung
 - Gut zum Druck
- Publikationen und Korrespondenzen
- Social Media des Pastoralraums Region Aarau
 - Betreuung, Pflege und Aktualisierung von Homepage und Facebook
 - Koordination mit den Websites der Pfarreien
 - Weiterentwicklung und Optimierung
 - Ausbildung und Unterstützung des Personals in den Pfarreien

Weitere Arbeiten:

- Ansprechpartner für die Pfarreien und den Pastoralraum in Sachen Kommunikation, Medien, Website usw.
- Aktive Medienbegleitung von Festivitäten und Jubiläen
- Kommunikative Begleitung von Spezialanlässen und Projekten
- Unterstützung der Pfarreien bei der Werbung, Hilfestellung bei Flyern
- Erarbeiten von Weiterbildungsangeboten für Pfarreien im Bereich
 - Kommunikation
 - Bildsprache
- Begleitung der Kommunikation für die Fachstellen des Pastoralraums
 - Jugendarbeit
 - Wegbegleitung
 - Kirchlich Regionaler Sozialdienst (KRSD)
 - Ehe- und Paarberatung
 - Netzwerk Asyl (UJA)
 - ...
- Obligatorische Teilnahme an:
 - Pastoralraumleitungssitzungen (6x)
 - Protokoll führen
 - Seelsorgekonferenzen (2x)
 - Kreiskirchenpflegesitzungen (7x)
 - Jahresversammlung der Kreiskirchgemeinde (1x)
 - Besuch von Teamsitzungen (mind. 1 Mal / Jahr in jeder Pfarrei)
- Beratung der Kreiskirchenpflege in Fragen der Kommunikation
- Verantwortung über das Budget der Kommunikationsstelle
- Jahresbericht über die Tätigkeiten zuhanden der Kreiskirchenpflege
- Tätigkeitsbericht für das kommende Jahr und 3-Jahres-Planung mit messbaren Wirkungszielen

Kontrolle Tätigkeiten:

- Informiert an jeder Sitzung der Kreiskirchenpflege über Tätigkeiten und Aktivitäten
- Mind. jährlich findet mit der Begleitgruppe eine Auswertungs- und Zielsetzungssitzung statt.

Finanzen:

- Innerhalb des Budgets frei

- Eingabe von Anträgen fürs Budget in Absprache mit der vorgesetzten Stelle und der Pastoralraumleitung bis Ende Mai

Stellvertretung:

Rechtsgrundlagen:

Das Mandatsverhältnis wird geregelt durch:

- Dieses **Pflichtenheft** und den dazugehörige
- **Mandats-Vertrag**

Unterzeichnung:

Dieses Pflichtenheft wird zuhanden der Vertragsparteien in 2 Exemplaren ausgefertigt und unterzeichnet.

Ort / Datum:

Mandatsnehmer/In:

Mandatsgeberin:

Kath. Kreiskirchgemeinde Aarau

Präsidentin

Personalverantwortliche

Pastoralraumleiter

.....
Rita Walker

.....
Beatrice Ruffin

.....
Beat Niederberger

Leiter Finanzen und Dienste

.....
Felix Bachmann