

## 4.8 Sekretärinnen und Sekretäre, Verwaltungsangestellte

---

Zur Erledigung von Sekretariatsarbeiten der Kirchgemeinde, des Pfarramts u.a. steht es den Kirchgemeinden frei, Stellen für Sekretariats- oder Verwaltungsangestellte zu schaffen. In kleineren Kirchgemeinden können das Teilzeitstellen sein, oder ein Vollpensum kann mit anderen Kirchgemeinden aufgeteilt oder zusammengefasst werden. In grösseren Kirchgemeinden ist eventuell eine vollzeitliche Stelle nötig.

Mit der Schaffung einer Sekretariatsstelle können Behörden und Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter (Pfarrerinnen und Pfarrer, Sozialdiakoninnen und Sozialdiakone etc.) von administrativen Arbeiten entlastet werden und es werden Kapazitäten frei für andere Arbeiten, für welche sie ausgebildet sind und die eher zu ihren Pflichten gehören.

Umfang, Aufgabenbeschrieb und Verantwortungsbereich sind in einem Funktionsbeschrieb klar zu regeln. Zur Besetzung der Stelle sind Personen auszuwählen, die sich neben den allgemeinen Sekretariats- und Verwaltungsarbeiten speziell für die kirchliche Tätigkeit interessieren und sich entsprechend einsetzen. Sie sollten offen und kontaktfreudig sein und bei einer allfälligen Protokollführung der Kirchenpflege verschwiegen und vertrauenswürdig. Zur Geheimhaltungs- und Schweigepflicht vgl. § 37 DLM (SRLA 371.400).

Beispiele von Arbeiten:

- Schreibarbeiten für:
- Kirchgemeinde allgemein
- Pfarrerinnen und Pfarrer
- Sozialdiakoninnen und Sozialdiakone
- Kirchenpflege
- Führen der Mitgliederkartei
- Gemeindeseite „reformiert.“
- Protokollführung der Kirchenpflege (Unterstellung unter Schweigepflicht)
- weitere Verwaltungsaufgaben, z.B. Vergabe und Vermietung von kirchlichen Räumen.

### Reglemente

Dienst- und Lohnreglement für nicht ordinierte Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter in den Evangelisch-Reformierten Kirchgemeinden des Kantons Aargau (DLM), SRLA 371.300.

Weiterbildungsreglement für die kirchlichen Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter (WBR),  
SRLA 483.100

Verordnung zum Weiterbildungsreglement für die kirchlichen Mitarbeiterinnen und  
Mitarbeiter (VWBR), SRLA 483.110

---