

AMTSBLATT

DER EVANGELISCH-LUTHERISCHEN LANDESKIRCHE SACHSENS

Jahrgang 2015 – Nr. 17

Ausgegeben: Dresden, am 11. September 2015

F 6704

INHALT

A. BEKANNTMACHUNGEN

II. Landeskirchliche Gesetze und Verordnungen

Ordnung der Evangelischen Schule für Sozialwesen „Luise Höpfner“ Bad Lausick
Vom 18. August 2015

A 182

Richtlinie für die Begleitung und Unterstützung von Theologiestudierenden der Evangelisch-Lutherischen Landeskirche Sachsens
Vom 18. August 2015

A 184

III. Mitteilungen

Abkündigung der Landeskollekte für Ausländer-, Flüchtlings- und Aussiedlerarbeit am 15. Sonntag nach Trinitatis (13. September 2015)

A 185

Abkündigung der Landeskollekte für die Diasporaarbeit des Gustav-Adolf-Werkes in Sachsen e. V. (GAWiS) am Reformationstag (31. Oktober 2015)

A 185

Förderung von Gemeindeaufbau-Projekten mit Modellcharakter

A 185

V. Stellenausschreibungen

1. Pfarrstellen

A 186

2. Kantorenstellen

A 186

6. Verwaltungsmitarbeiter/Verwaltungsmitarbeiterin

A 186

B. HANDREICHUNGEN FÜR DEN KIRCHLICHEN DIENST

Entfallen

A. BEKANNTMACHUNGEN

II.

Landeskirchliche Gesetze und Verordnungen

Ordnung der Evangelischen Schule für Sozialwesen „Luise Höpfner“ Bad Lausick Vom 18. August 2015

Reg.-Nr. BA 64006 (12) 74

Aufgrund von § 32 Absatz 3 der Kirchenverfassung hat das Evangelisch-Lutherische Landeskirchenamt Sachsens unter Einbeziehung des Vorstandes des Diakonischen Werkes der Evangelisch-Lutherischen Landeskirche Sachsens e. V. die folgende Ordnung beschlossen.

§ 1

Stellung nach kirchlichem und staatlichem Recht

(1) Die Evangelische Schule für Sozialwesen „Luise Höpfner“ Bad Lausick (nachstehend Schule genannt) als Rechtsnachfolgerin des Seminars für kirchlichen Dienst Bad Lausick ist eine selbständige Einrichtung der Evangelisch-Lutherischen Landeskirche Sachsens (nachstehend Landeskirche genannt) ohne eigene Rechtsfähigkeit.

(2) Die Schule ist eine Ersatzschule in freier Trägerschaft nach den dafür geltenden staatlichen Rechtsvorschriften.

(3) Die Schule hat ihren Sitz in Bad Lausick.

(4) Die Schule nimmt ihre Aufgaben in Bindung an das Bekenntnis und das Recht der Landeskirche wahr und hat Anteil am Verkündigungsauftrag der Landeskirche.

(5) Das Diakonische Amt trägt im Auftrag der Landeskirche die Verantwortung dafür, dass die Schule ihre Aufgaben ordnungsgemäß erfüllt, ihren Pflichten nachkommt und die ihr zustehenden Rechte gewahrt werden. Im Auftrag der Landeskirche führt das Diakonische Amt die Dienst- und Fachaufsicht über die Schule und ist diesbezüglich weisungsbefugt.

(6) Das Diakonische Amt vertritt die Schule im Rechtsverkehr.

§ 2

Sprachliche Gleichstellung

Die in dieser Ordnung verwendeten Personen- und Dienstbezeichnungen gelten jeweils in weiblicher und männlicher Form.

§ 3

Aufgaben

(1) Die Schule dient vorrangig der theoretischen und berufspraktischen Ausbildung in den vorhandenen Fachrichtungen. Sie hat die Aufgabe, Mitarbeiter für eine berufliche Tätigkeit im Sozialwesen, insbesondere im kirchlichen und diakonischen Bereich, auszubilden. Zu diesem Zweck vermittelt die Schule eine angemessene fachspezifische Bildung.

(2) Die Schule sorgt im Rahmen ihres Ausbildungsauftrages dafür, dass die Absolventen fachlich befähigt sind, als Mitarbeiter in Einrichtungen der Kirche und Diakonie ihre Arbeit vom christlichen Glauben her zu prägen.

§ 4

Schulordnung

(1) Das Diakonische Amt erlässt in Anlehnung an die für entsprechende öffentliche Schulen im Freistaat Sachsen geltenden staatlichen Bestimmungen nach Anhörung der Schulkonferenz eine Schulordnung für die Schule. Diese hat insbesondere das Aufnahmeverfahren, die Grundsätze des Schulbetriebs, den Ablauf der Ausbildungsgänge, die Erbringung von Leistungsnachweisen, die Abschlussprüfung und die Bildung und das Verfahren von weiteren Schulgremien zu regeln.

(2) Die Schulordnung ist dem Landeskirchenamt zur Kenntnis zu geben.

§ 5

Gliederung

(1) Die Schule bietet folgende Ausbildungen an:

1. Berufsfachschule Sozialwesen:

Ausbildung zum staatlich geprüften Sozialassistenten,

2. Fachschule Sozialwesen, Fachrichtung Sozialpädagogik:

Ausbildung zum staatlich anerkannten Erzieher, Möglichkeit des Erwerbs der allgemeinen Fachhochschulreife.

(2) Das Landeskirchenamt kann auf Vorschlag des Diakonischen Amtes weitere Ausbildungsgänge einrichten, wenn ein entsprechender Bedarf besteht und die Finanzierung gesichert ist. Dieses Verfahren gilt auch für die Aufhebung und Änderung von Ausbildungsgängen.

§ 6

Finanzierung

(1) Die Finanzierung des Betriebes der Schule erfolgt durch Zuschüsse des Freistaates Sachsen gemäß den dafür geltenden Rechtsvorschriften.

(2) Soweit die staatlichen Zuschüsse gemäß Absatz 1 und sonstige Einnahmen nicht ausreichen, stellt die Landeskirche im Rahmen des jährlichen Haushaltes finanzielle Mittel für den Betrieb der Schule zur Verfügung.

(3) Der Schulleiter stellt gemeinsam mit dem Verwaltungsleiter rechtzeitig den Entwurf eines Haushaltplanes unter Einschluss des Stellenplanes für das folgende Kalenderjahr auf und leitet diesen dem Diakonischen Amt zur Prüfung zu. Der geprüfte Entwurf ist rechtzeitig durch das Diakonische Amt dem Landeskirchenamt zur Beschlussfassung vorzulegen.

§ 7

Schulleitung

(1) Der Schulleiter und sein Stellvertreter werden nach Anhörung der Schulkonferenz durch das Diakonische Amt bestellt. Die Bestellung bedarf der vorherigen Zustimmung des Landeskirchenamtes.

(2) Der Schulleiter leitet die Schule auf der Grundlage der für Schulen in freier Trägerschaft im Freistaat Sachsen geltenden Rechtsvorschriften, dem geltenden landeskirchlichen Recht und der bestehenden Schulordnung. Er ist dafür verantwortlich, dass

die Schule die ihr obliegenden Aufgaben zuverlässig erfüllt. Der Schulleiter ist im Rahmen dieser Ordnung Dienstvorgesetzter der an der Schule tätigen hauptberuflichen Lehrkräfte, des Verwaltungsleiters sowie aller übrigen Mitarbeiter. Er entscheidet über alle Angelegenheiten der Schule, soweit nicht das Diakonische Amt zuständig ist. Die Dienst- und Fachaufsicht des Diakonischen Amtes bleibt unberührt.

(3) Der Schulleiter erstellt über den Verlauf eines jeden Schuljahres einen Bericht, der dem Diakonischen Amt und dem Landeskirchenamt vorzulegen ist.

(4) Der Schulleiter wird je nach Geschäftsbereich durch den stellvertretenden Schulleiter oder den Verwaltungsleiter vertreten.

§ 8 Verwaltungsleiter

Für die Erledigung der Geschäfte der laufenden Verwaltung wird vom Diakonischen Amt nach Anhörung des Schulleiters und des Landeskirchenamtes ein Verwaltungsleiter bestellt. Der Verwaltungsleiter unterstützt den Schulleiter in den Verwaltungsangelegenheiten der Schule und trifft Entscheidungen nach Maßgabe dieser Ordnung und der Schulordnung.

§ 9 Schulrat

(1) Der Schulrat hat die Aufgabe, grundsätzliche Fragen und Angelegenheiten zu erörtern und zu beraten, die regelmäßige Information zwischen der Schule und der Landeskirche zu gewährleisten und die Schulleitung bei der Entscheidung in Angelegenheiten von grundsätzlicher Bedeutung zu unterstützen.

(2) Dem Schulrat gehören an:

1. ein Vertreter des Landeskirchenamtes,
2. ein Vertreter des Diakonischen Amtes,
3. der Schulleiter.

(3) Der Schulrat wird vom Diakonischen Amt mindestens zweimal im Schuljahr einberufen. Die Sitzungsleitung obliegt dem Vertreter des Diakonischen Amtes.

(4) Der stellvertretende Schulleiter und der Verwaltungsleiter können beratend zu den Sitzungen hinzugezogen werden.

§ 10 Schulkonferenz

(1) Die Schulkonferenz hat die Aufgabe, das Zusammenwirken von Schulleitung, Lehrern und Schülern zu fördern, gemeinsame Angelegenheiten des Lebens an der Schule zu beraten und dazu Vorschläge zu unterbreiten.

(2) Beschlüsse der Lehrerkonferenz gemäß der Schulordnung in folgenden Angelegenheiten bedürfen des Einverständnisses der Schulkonferenz:

1. wichtige Maßnahmen für die Erziehungs- und Unterrichtsarbeit der Schule, insbesondere das Schulprogramm sowie schulinterne Evaluierungsmaßnahmen,
2. Erlass der Hausordnung,
3. schulinterne Aufteilung der der Schule zur eigenen Bewirtschaftung zugewiesenen Haushaltsmittel,
4. Stellungnahme zu Beschwerden von Schülern, Eltern, Auszubildenden, Auszubildenden oder Praxispartnern, sofern der Vorgang eine über den Einzelfall hinausgehende Bedeutung hat,

5. das Angebot der nicht verbindlichen Unterrichts- und Schulveranstaltungen,
6. schulinterne Grundsätze für außerunterrichtliche Veranstaltungen (z. B. Klassenfahrten, Podiumsdiskussionen usw.),
7. Schulpartnerschaften,
8. Stellungnahmen der Schule zur
 - a) Namensgebung der Schule,
 - b) Durchführung wissenschaftlicher Forschungsvorhaben an der Schule.

(3) Verweigert die Schulkonferenz ihr Einverständnis und hält die Lehrerkonferenz an ihrem Beschluss fest, holt der Schulleiter die Entscheidung des Schulrates ein. Dieser entscheidet verbindlich.

(4) Der Schulkonferenz gehören an:

1. der Schulleiter als Vorsitzender ohne Stimmrecht,
2. vier hauptberufliche Lehrkräfte der Schule, die durch die Lehrerkonferenz gemäß der Schulordnung bestimmt werden,
3. vier Schülervertreter, die durch die Schülervertretung gemäß der Schulordnung bestimmt werden.

(5) Mit beratender Stimme kann ein Vertreter des Diakonischen Amtes an den Sitzungen teilnehmen. Das Diakonische Amt ist insoweit einzuladen.

(6) Die Schulkonferenz wird zu Beginn eines Schuljahres gebildet. Für die Bildung ist der Schulleiter verantwortlich.

(7) Die Schulkonferenz wird vom Schulleiter mindestens einmal im Schulhalbjahr einberufen. Eine Sitzung ist unverzüglich einzuberufen, wenn dies mindestens drei ihrer Mitglieder unter Angabe der Verhandlungsgegenstände beantragen.

§ 11 Lehrpersonal

(1) Die Anstellung der hauptberuflichen Lehrkräfte sowie der Abschluss von Honorarverträgen erfolgen nach Maßgabe des Stellenplanes durch das Diakonische Amt. Der Schulleiter wird in die Entscheidung jeweils einbezogen.

(2) Stellen für die hauptberuflichen Lehrkräfte sind grundsätzlich vom Diakonischen Amt öffentlich auszuschreiben. Der Schulleiter schlägt dem Diakonischen Amt die Ausschreibungstexte vor.

(3) Soweit kirchliche Regelungen nicht bestehen, richten sich die Anstellungsverhältnisse für die Lehrkräfte sowie die Honorarverträge nach den dafür geltenden staatlichen Bestimmungen. Für den Inhalt der Dienstverhältnisse gilt das landeskirchliche Recht.

(4) Der Schulleiter ermittelt auf der Grundlage des vom Diakonischen Amt geprüften Stellenplanes den Bedarf an Lehrkräften und hat für dessen Deckung Sorge zu tragen. Ihm obliegt der Einsatz des Lehrpersonals im jeweiligen Schuljahr. Er berichtet hierüber regelmäßig und auf Anforderung dem Diakonischen Amt.

§ 12 Inkrafttreten

(1) Diese Ordnung tritt am 1. September 2015 in Kraft.

(2) Gleichzeitig tritt die Ordnung der Evangelischen Schule für Sozialwesen „Luise Höpfner“ Bad Lausick vom 12. Januar 2010 (ABl. S. A 11) außer Kraft.

Evangelisch-Lutherisches Landeskirchenamt Sachsen

Dr. Johannes Kimme
Präsident

Richtlinie für die Begleitung und Unterstützung von Theologiestudierenden der Evangelisch-Lutherischen Landeskirche Sachsens Vom 18. August 2015

Reg.-Nr. 610 100 (10) 38

Theologiestudierende der Evangelisch-Lutherischen Landeskirche Sachsens werden nach Maßgabe dieser Richtlinie begleitet und unterstützt. Dazu wird im Landeskirchenamt eine Liste der Theologiestudierenden der Evangelisch-Lutherischen Landeskirche Sachsens geführt. Diese Liste erfasst die Studierenden, die sich nach dem Ablegen der Ersten Theologischen Prüfung vor dem Landeskirchlichen Prüfungsamt um den Vorbereitungsdienst für das Amt des Pfarrers oder der Pfarrerin bewerben wollen.

1. Studierendensliste

Die Studierendensliste ermöglicht den Kontakt zwischen den Theologiestudierenden und der Landeskirche und ist Grundlage für die Begleitung und Unterstützung.

(1) Voraussetzungen für eine Aufnahme sind:

- a) die Mitgliedschaft in einer Gliedkirche der Evangelischen Kirche in Deutschland und
- b) die Immatrikulation an einer Theologischen Fakultät bzw. Kirchlichen Hochschule mit einem Studiengang, der bis zur Ersten Theologischen Prüfung führt und zur Aufnahme in den Vorbereitungsdienst qualifiziert.

(2) Die Beantragung der Aufnahme in die Liste soll am Beginn des Studiums beim Landeskirchenamt erfolgen. Folgende Unterlagen sind dafür einzureichen; zum Ende des Studiums bei der Anmeldung zur Ersten Theologischen Prüfung beim Landeskirchlichen Prüfungsamt kann auf das erneute Einreichen dann verzichtet werden*:

- a) ein formloser Aufnahmeantrag mit Darlegung der Motivation für das Theologiestudium und für den zukünftigen Dienst in der Evangelisch-Lutherischen Landeskirche Sachsens,
- b) eine Kopie des Reifezeugnisses,
- c) die Immatrikulationsbescheinigung,
- d) ggf. das Zeugnis der Diplomvorprüfung,
- e) eine Bescheinigung über die Kirchengemeindegliedschaft,
- f) ein pfarramtliches Zeugnis,
- g) ein handgeschriebener Lebenslauf (nicht tabellarisch),
- h) ein Bewerbungsfoto,
- i) eine formlose Erklärung, dass die Aufnahme auf eine Landesliste bei keiner anderen Landeskirche beantragt wurde,
- j) die Kopie der Geburts-, Tauf- und Konfirmationsurkunde und
- k) ggf. die Kopie der Eheschließungs- und Trauurnkunde.

(3) Aus der Eintragung in die Liste leitet sich kein Anspruch auf eine Aufnahme in den Vorbereitungsdienst der Evangelisch-Lutherischen Landeskirche Sachsens ab.

2. Begleitung und Unterstützung während des Studiums

(1) Das Landeskirchenamt erwartet von den in die Liste aufgenommenen Theologiestudierenden, dass sie während ihres Studiums in Verbindung mit einer Kirchengemeinde stehen.

(2) Das Landeskirchenamt teilt den Superintendenturen die Kontaktdaten der Theologiestudierenden mit, die in diesem

Kirchenbezirk ihren früheren Wohnsitz hatten. Die Superintendenturen nehmen zu diesen Studierenden Verbindung auf und pflegen den Austausch. Für Studierende, die keinen früheren Wohnsitz im Gebiet der Landeskirche hatten, wird auf Wunsch der Kontakt zu einem Kirchenbezirk hergestellt.

(3) Das Landeskirchenamt veranstaltet und vermittelt Tagungen und Rüstzeiten zur Studienbegleitung und zur geistlichen Orientierungshilfe. Die Teilnahme an zwei Studierendentagungen, die von der Evangelisch-Lutherischen Landeskirche Sachsens veranstaltet werden, wird erwartet.

(4) Das Landeskirchenamt unterstützt die Studierenden bei der Durchführung der erforderlichen Praktika während des Studiums entsprechend der Landeskirchlichen Prüfungsordnung. Das Landeskirchenamt hält durch Informationen (auch per E-Mail) und Besuche an den Studienorten Kontakt zu den Theologiestudierenden. Außerdem besteht die Möglichkeit zur persönlichen Beratung.

(5) Die in die Liste aufgenommenen Theologiestudierenden bilden an den Ausbildungsstätten jeweils einen Konvent der sächsischen Theologiestudierenden. Für jeden Studienort werden je nach Größe ein, zwei oder drei Sprecher gewählt. Sie halten die Verbindung zwischen dem Konvent am Studienort und dem Landeskirchenamt, vertreten die Anliegen des Konvents gegenüber dem Landeskirchenamt und geben Anliegen des Landeskirchenamtes an die Studierenden weiter.

3. Streichung von der Liste

(1) Studienrichtungswechsel, Studienabbruch bzw. -unterbrechung sowie die Wiederaufnahme des Studiums sind dem Landeskirchenamt mitzuteilen. Bei Studienrichtungswechsel und Studienabbruch erfolgt die Streichung der Eintragung in der Liste. Bei einer Studienunterbrechung entscheidet das Landeskirchenamt, ob eine Streichung der Eintragung in der Liste erfolgt. Bei Wiederaufnahme des Studiums wird eine erneute Eintragung in die Liste vorgenommen.

(2) Mit erfolgreicher Ablegung der Ersten Theologischen Prüfung endet die Eintragung in der Liste der Theologiestudierenden.

4. Inkrafttreten

(1) Diese Richtlinie tritt am 1. Oktober 2015 in Kraft.

(2) Gleichzeitig treten die Richtlinien über die Aufnahmebedingungen für die Liste der Theologiestudierenden der Evangelisch-Lutherischen Landeskirche Sachsens vom 3. Juni 1997 (ABl. S. A 139) außer Kraft.

Evangelisch-Lutherisches Landeskirchenamt Sachsens

Dr. Johannes Kimme
Präsident

* Gemäß § 5 Absatz 4 Landeskirchliche Prüfungsordnung I betrifft dies: Geburtsurkunde, Tauf- und Konfirmationsurkunde, Zeugnis der allgemeinen Hochschulreife, Zeugnis der Diplomvorprüfung, ggf. Eheschließungs- und Trauurnkunde.

III. Mitteilungen

Abkündigung der Landeskollekte für Ausländer-, Flüchtlings- und Aussiedlerarbeit am 15. Sonntag nach Trinitatis (13. September 2015)

Reg.-Nr. 401320-36

Unter Hinweis auf den Plan der Landeskollekten für das Kirchenjahr 2014/2015 (ABl. 2014 S. A 194) wird empfohlen, die Abkündigung mit folgenden Angaben zu gestalten:

Kurztext:

Die Kollekte des heutigen Sonntags ist für die Arbeit mit Ausländern, Flüchtlingen und Aussiedlern in unserer Landeskirche bestimmt. Besonderer Schwerpunkt ist derzeit die Arbeit mit geflüchteten Menschen. Mit Ihrem Beitrag helfen Sie, dass Projekte, die dem Miteinander und der Integration dienen, umgesetzt werden können. Als Christinnen und Christen wollen wir Ausländern, Flüchtlingen und Aussiedlern helfen, dass sie in unseren Kirchgemeinden Heimat finden.

Weitere Informationen:

In unserer Landeskirche engagieren sich immer stärker Gemeindeglieder und Gruppen für die unter uns lebenden Ausländer. Aktuell steht besonders die Arbeit mit geflüchteten Menschen im Vordergrund. Gastfreundschaft und Schutz des Fremden sind zentrale Aufgaben christlicher Nächstenliebe. Weltweit steigen die Flüchtlingszahlen. Nur wenige dieser Menschen gelangen als Asylsuchende zu uns. Gleichzeitig wird in unserem reichen Land vielfach von Überforderung gesprochen. In der Bevölkerung gibt es vielerlei Befürchtungen und Missverständnisse. Mancherorts gibt es gewaltbereite Stimmungen und Übergriffe auf Geflüchtete. Hier sind die Kirchgemeinden herausgefordert, die Menschen zu schützen, zur Verständigung beizutragen und lebendige Zeichen der Gastfreundschaft zu setzen, wie es dem Auftrag der Kirche entspricht.

Abkündigung der Landeskollekte für die Diasporaarbeit des Gustav-Adolf-Werkes in Sachsen e. V. (GAWiS) am Reformationsfest (31. Oktober 2015)

Reg.-Nr. 209011

Unter Hinweis auf den Plan der Landeskollekten für das Kirchenjahr 2014/2015 (ABl. 2014 S. A 194) wird empfohlen, die Abkündigung mit folgenden Angaben zu gestalten:

Das Gustav-Adolf-Werk in Sachsen e. V. unterstützt kleine Gemeinden in der Diaspora bei Bauprojekten, Begegnungen und sozialen Vorhaben.

In diesem Jahr wird besonders um Unterstützung bei der Wärmeisolation des Altenheims Blumenau in Braşov/Kronstadt (Rumänien) gebeten. Das 2002 eröffnete Altenheim mit 36 Plätzen befindet sich auf einem historisch bedeutsamen Gelände. Seit dem Mittelalter sind hier soziale Einrichtungen nachweisbar wie z. B.

ein Asyl für Leprakranke, die Spitalskirche im 18./19. Jahrhundert, die auch als Wohnstätte genutzt wurde, dann bis 1944 das Altfrauenheim für Kriegswitwen des 1. Weltkrieges.

Ein professionelles Pflegeteam und eine hauptberuflich angestellte Ärztin pflegen die Bewohner, vorrangig Mitglieder der evangelischen Kirche A.B. des Kirchenbezirkes Braşov/Kronstadt und auch deren anderskonfessionelle Ehepartner.

Beim Umbau der Gebäude in den Jahren 2000–2002 konnte im Hauptgebäude aus finanziellen Gründen die thermische Isolierung nicht vorgenommen werden. Die Bewohner leisten Beiträge, jedoch sind diese zur Deckung der Kosten von Renovierungsarbeiten bei Weitem nicht ausreichend.

Das Gustav-Adolf-Werk in Sachsen e. V. bittet die Gemeinden um Unterstützung bei dieser Aufgabe.

Förderung von Gemeindeaufbau-Projekten mit Modellcharakter

Reg.-Nr. 11335-1

Das Landeskirchenamt kann für Projekte mit Modellcharakter, die dem Gemeindeaufbau vor Ort dienen, zeitlich begrenzt oder im Sinne einer Anschubfinanzierung Zuschüsse gewähren. Anträge sind entsprechend der Vergaberichtlinie (vgl. ABl. 2003 S. A 234 Ziffer 6) an das Landeskirchenamt zu richten. Für das Jahr 2016 können Anträge vom 1. Oktober 2015 bis zum 30. Juni 2016 eingereicht werden.

V. Stellenausschreibungen

Bewerbungen aufgrund der folgenden Ausschreibungen sind – falls nicht anders angegeben – bis zum **16. Oktober 2015** einzureichen.

1. Pfarrstellen

Bewerbungen um nachstehend genannte Pfarrstellen sind an das **Landeskirchenamt** zu richten.

Es sollen wieder besetzt werden:

A. durch Übertragung nach § 5 Buchstabe a des Pfarrstellenübertragungsgesetzes – PfÜG – vom 23. November 1995 (ABl. S. A 224):

2. Pfarrstelle der Ev.-Luth. Kirchgemeinde Dresden-Leuben mit SK Dresden-Zschachwitz (Kbz. Dresden Mitte)

Zum Schwesterkirchverhältnis gehören:

- 5.603 Gemeindeglieder
- vier Predigtstätten (bei 3 Pfarrstellen) mit drei bis vier wöchentlichen Gottesdiensten in Leuben, Niedersedlitz, Laubegast und Zschachwitz, vierteljährlich im Pflegeheim Leuben
- 4 Kirchen, 14 Gebäude im Eigentum der Kirchgemeinden, 2 Friedhöfe
- 19 Mitarbeiter/Mitarbeiterinnen.

Angaben zur Pfarrstelle:

- Dienstumfang: 100 Prozent
- Pfarramtsleitung: nein
- Dienstbeginn zum nächstmöglichen Zeitpunkt
- Dienstwohnung (124 m²) mit 4 Zimmern und Amtszimmer außerhalb der Dienstwohnung
- Dienstsitz in Dresden-Leuben.

Weitere Auskunft erteilen Pfarrer Schille, Tel. (01 52) 28 02 59 56 oder der Kirchenvorstandsvorsitzende Kowtsch, Tel. (01 60) 7 80 32 57.

Die Gemeinde Dresden-Leuben liegt verkehrsgünstig am östlichen Rand Dresdens und verfügt über eine gute Infrastruktur. Die attraktive Dienstwohnung wurde 2012 saniert. Wir wünschen uns eine teamfähige Pfarrerin/einen teamfähigen Pfarrer, welche/welcher in Gemeinschaft mit dem Kirchenvorstand und vielen ehren- und hauptamtlichen Mitarbeitern die vielfältigen Aufgaben fröhlich, lebensnah und verbindend mitgestaltet, mit der Gabe, junge Menschen zum christlichen Glauben und zur Mitarbeit zu ermutigen. Wir erhoffen uns seelsorgerliche Begleitung und regionale Zusammenarbeit, u. a. mit der röm.-kath. Gemeinde Dresden-Zschachwitz.

2. Kantorenstellen

Ev.-Luth. Kirchgemeinde Penig mit Schwesterkirchgemeinde Wolkenburg-Kaufungen (Kbz. Glauchau-Rochlitz)

6220 Penig 83

Angaben zur Stelle:

B-Kantorenstelle

- Dienstumfang: 70 Prozent
- Dienstbeginn zum 1. Januar 2016
- Vergütung erfolgt nach den landeskirchlichen Bestimmungen (EG 10)

– Orgeln:

Stadtkirche Penig: R.-Kreutzbach-Orgel, 1892, 3 Manuale, 40 Register sowie Rühle Orgelpositiv, 1994, (5 Register)

in der Winterkirche St. Mauritius-Kirche Wolkenburg: Jehmlich-Orgel, 1904, 2 Manuale, 21 Register

St. Gallus-Kirche Kaufungen: U-Kreutzbach-Orgel, 1902, 16 Register, 2 Manuale

– weitere zur Verfügung stehende Instrumente: Klaviere, E-Piano, E-Orgel und Keyboard's in den verschiedenen Gemeinderäumen und Orff-Instrumentarium.

Angaben zum Schwesterkirchverhältnis:

- 1.754 Gemeindeglieder (1.231 Penig und 523 Wolkenburg-Kaufungen)
- 3 Predigtstätten (bei 1,5 Pfarrstellen)
- 9 Mitarbeiter/Mitarbeiterinnen insgesamt.

Angaben zum Dienstbereich:

- 8 monatliche Gottesdienste (durchschnittlich)
- zusätzlich Kasualien
- 1 Kurrendegruppe mit 7 regelmäßig Teilnehmenden
- 1 Jugendchor mit 12 regelmäßig Teilnehmenden
- 1 Kirchenchor mit 17 Mitgliedern
- 1 Singkreis mit 8 Frauen (Kaufungen)
- 1 Posaunenchor/3 Jungbläser mit eigener Leitung
- 1 Instrumentalkreis (Blockflöten)
- 3 ehrenamtliche Orgelspieler
- musikalische Veranstaltungen jährlich.

In beiden Gemeinden hat die Kirchenmusik einen hohen Stellenwert. Wir suchen einen engagierten Mitarbeiter/eine engagierte Mitarbeiterin, der/die die musikalische Arbeit als Teil der Gemeindegemeinschaft sieht und gern mit den haupt- und ehrenamtlichen Mitarbeitern der Gemeinde zusammenarbeitet. Neben bewährten Formen der Kirchenmusik wünschen wir uns neue Akzente (Populärmusik). Dem Stelleninhaber/der Stelleninhaberin obliegt neben der Arbeit in und mit der Gemeinde die Organisation und Planung der kirchenmusikalischen Dienste und Veranstaltungen. Alle Schularten sowie Kindereinrichtungen sind vor Ort. Bei der Wohnungssuche sind wir gern behilflich.

Weitere Auskunft erteilen Pfarrerin Klose, Tel. (03 73 81) 8 04 44, KMD Schmiedel, Tel. (0 37 63) 50 93 18 und Kantorin Geisler, Tel. (0 37 22) 8 80 58.

Vollständige und ausführliche Bewerbungen sind bis **31. Oktober 2015** an das Ev.-Luth. Landeskirchenamt Sachsens, Lukasstraße 6, 01069 Dresden zu richten.

6. Verwaltungsmitarbeiter/Verwaltungsmitarbeiterin

Kirchgemeinde Leipzig-Knauthain (Kbz. Leipzig)

63104 Leipzig-Knauthain 43

In unseren Ev.-Luth. Schwesterkirchgemeinden Leipzig-Knauthain und Leipzig-Großschocher-Windorf ist ab 1. Januar 2016 die Stelle einer/eines Verwaltungsmitarbeiterin/Verwaltungsmitarbeiters für beide Pfarrämter und die dazugehörigen Friedhöfe der Kirchgemeinde Knauthain mit einem Stellenumfang von 100 Prozent unbefristet neu zu besetzen. Wir pflegen ein lebendiges Gemeindeleben und suchen eine Mitarbeiterin/einen Mitarbeiter, welche/welcher sich aktiv in unser Gemeindeleben einbringt und durch ihren/seinen Dienst unsere Gemeinden stärken möchte.

Die Tätigkeit umfasst folgende Aufgabenbereiche:

1. Eigenverantwortliche Büroorganisation und -verwaltung der Pfarrämter
 - Korrespondenz, Postein- und -ausgang, Postbearbeitung, Terminmanagement
 - Aktenverwaltung und -ablage
 - Überwachung von Beschlüssen des Kirchenvorstandes und Wiedervorlagen
 - Ansprechpartnerin/Ansprechpartner für Besucher des Pfarramtes
 - organisatorische Unterstützung von haupt- und ehrenamtlichen Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern.
2. Pfarramts- und Friedhofsverwaltung
 - Bearbeitung von Amtshandlungen
 - Gemeindegliederverwaltung
 - Kirchenbuchführung
 - Sachbearbeitung, Haushaltsführung
 - Überwachung und Abwicklung Zahlungsverkehr, Buchungsverkehr, Erhebung Kirchgeld
 - Pachtverwaltung
 - Überwachung von Fördermittelverfahren
 - Vorbereitung Beiträge für Gemeindeblatt
 - Annahme von Bestattungen, Auswahl Grab
 - Führen der Grabdatei, Bestattungsbuch, Verstorbenenkartei.

Anforderungen an die Stelleninhaberin/den Stelleninhaber:

- möglichst abgeschlossene Ausbildung als Verwaltungsfachangestellte/-angestellter oder vergleichbarer Abschluss
- Erfahrungen in der Friedhofs- und Pfarramtsverwaltung, wünschenswert sind Kenntnisse der Verwaltungssoftware MEWIS NT und KF-FIS
- Fähigkeit zum einladenden Umgang mit Besuchern der Kirchgemeinde
- Einfühlungsvermögen im Umgang mit Besuchern der Kirchgemeinde
- Einfühlungsvermögen im Umgang mit trauernden Angehörigen
- eigenverantwortlicher und zuverlässiger Arbeitsstil
- hohe Kommunikations- und Teamfähigkeit
- Mitgliedschaft in einer Gliedkirche der EKD ist Voraussetzung.

Die Vergütung erfolgt gemäß den landeskirchlichen Bestimmungen (EG 5).

Dienstorte sind sowohl Leipzig-Knauthain als auch Leipzig-Großschocher.

Vollständige und aussagekräftige Bewerbungsunterlagen sind bis **15. September 2015** möglichst in einem PDF-Dokument unter Verwendung der E-Mail-Adresse kv@kircheknauthain.de an die Vorsitzende des Kirchenvorstandes der Ev.-Luth. Kirchgemeinde Leipzig-Knauthain Frau Strauß oder an die Postanschrift: Seumestraße 129, 04249 Leipzig zu richten, oder kontaktieren Sie bitte sofort den Kirchenvorstand unter der Tel. (01 57) 34 09 21 40.

Abs.: SDV Direct World GmbH, Tharandter Straße 23–35, 01159 Dresden
Postvertriebsstück, Deutsche Post AG, „Entgelt bezahlt“, VKZ F 67 04

Herausgeber: Ev.-Luth. Landeskirchenamt Sachsens, Lukasstraße 6, 01069 Dresden; **Verantwortlich:** Oberlandeskirchenrat Klaus Schurig
Postadresse: Postfach 12 05 52, 01006 Dresden; Hausadresse: Lukasstraße 6, 01069 Dresden, Telefon (03 51) 46 92-0, Fax (03 51) 46 92-109
– Erscheint zweimal monatlich –

Herstellung und Versand: SDV Vergabe GmbH, Tharandter Straße 35, 01159 Dresden

Redaktion: Telefon (03 51) 42 03 14 21, Fax (03 51) 42 03 14 94; **Versand/Adressverwaltung:** Telefon (03 51) 42 03 14 04, Fax (03 51) 42 03 14 50

Der **Jahresabonnementspreis** beträgt 31,23 € zuzüglich gesetzlicher Mehrwertsteuer und Versandkosten.

Der Einzelpreis dieser Ausgabe (8 Seiten) beträgt 1,97 € (inklusive 7% MwSt., bei Versand zuzüglich Versandkosten).

Die **Kündigung** eines Jahresabonnements muss schriftlich bis zum 15. November eines Jahres mit Wirkung Ende des Kalenderjahres bei der SDV Vergabe GmbH vorliegen.