

5 Fragen an....

Die aktuellen Mitglieder der Kirchenpflege Dättlikon-Pfungen stellen sich im kommenden Jahr nicht mehr zur Wiederwahl. Es sind neue engagierte Personen gefragt.

Doch was genau tut eine Kirchenpflegerin/ein Kirchenpfleger?

Wir haben bei der amtierenden Behörde nachgefragt, welche Aufgaben mit dem Amt verbunden sind – und was ihre Arbeit so spannend und erfüllend macht. Die Kirchenpflege besetzt die folgenden Ressorts: Präsidium, Personal, Kommunikation, Bildung, Liegenschaften, Diakonie, Gottesdienst und Musik, Ökumene und Finanzen. Die Verteilung der Ressorts obliegt der Kirchenpflege, einzig das Präsidium wird an der Urne gewählt.



Gabriela Keller - Ressort Bildung

Welche Aufgaben umfasst das Ressort Bildung?

Der reguläre «Chile-Unti» von der 2. Klasse bis zur Konfirmation obliegt meiner Verantwortung. Ich bin die Ansprechperson für alles, was mit Kindern bis zu jungen Erwachsenen zu tun hat. Ich leite die halbjährlichen Untiplanungs-Sitzungen mit Katechetin und Pfarrteam und nehme an den monatlichen Behördensitzungen teil.

Wieviel Zeit wendest du dafür durchschnittlich pro Monat auf?

Pro Woche wende ich max. einen halben Tag für die Erledigung der Kirchengeschäften auf.

Welches waren deine Highlights in deiner Amtszeit?

Immer wieder einzigartige und wunderschöne Konfirmations- und Familiengottesdienste.

Was wirst du vermissen?

Die grossartige Zusammenarbeit mit den Mitarbeitenden und in der Kirchenpflege.

Was wünschst du deiner Nachfolgerin bzw. deinem Nachfolger?

Eine anpackende Kirchenpflege, welche die gute Zusammenarbeit mit unseren motivierten Mitarbeitenden und dem Pfarrteam schätzt und weiterführt.

Tanja Klingler - Präsidium/Personal/Kommunikation

Welche Aufgaben umfassen deine Ressorts?

Da ich drei verschiedene Ressorts betreue, versuche ich das aufzusplitten:

Präsidium: Begleiten der Behördenmitglieder in ihren Aufgaben, vorbereiten und leiten von Sitzungen und Gemeindeversammlungen, Teilnahme an Ressortsitzungen bei Bedarf, Leitung der monatlichen Behördensitzungen und Networking zu Landeskirche, Nachbargemeinden und Behörden.

Personal: Führung der Angestellten und Förderung der Zusammenarbeit, Unterstützung der Ressortverantwortlichen, Führung der Mitarbeitergespräche, Ausfertigung der Arbeitsverträge.

Kommunikation: Nach Aussen und Innen, Bearbeiten der Homepage, Sicherstellung der Corporate Identity

Wieviel Zeit wendest du dafür durchschnittlich pro Monat auf?

Für das Präsidium sind es ca. vier Stunden pro Woche, je nachdem, was auf dem Wochenplan steht.

Das Ressort Personal ist punktuell mit den jährlichen Mitarbeitergesprächen etwas mehr als eine Stunde pro Woche. Die Aufgaben im Ressort Kommunikation werden durch die Arbeitsgruppe Redaktion, Sekretariat und Pfarrteam abgedeckt. Die Homepage wird einmal wöchentlich oder bei Bedarf aktualisiert. Es macht Spass, all die Neuigkeiten in die Welt zu bringen.

Welches waren deine Highlights in deiner Amtszeit?

Der gelungene Zusammenschluss der beiden Kirchgemeinden, die Begegnungen mit den Menschen in den Dörfern, den Behörden und den bereichernden Anlässen in der Gemeinde. Freude an pragmatischen Lösungsfindungen und den Gemeindemitgliedern, die Möglichkeit zur Begegnung an den verschiedensten geben.

Was wirst du vermissen?

Wir haben so vieles auf die Beine gestellt und werden weiterhin als Freiwillige der Gemeinde und den Menschen erhalten bleiben. Deshalb gibt es nichts zu vermissen und wir freuen uns auf die Zeit danach, um mit voller Energie Konfettis zu streuen!

Was wünschst du deiner Nachfolgerin bzw. deinem Nachfolger?

Geduld mit sich selbst und den anderen Behördenmitgliedern, um die Freude in der Aufgabe zu erkennen und darin zu wachsen. Bereichernde und tolle Begegnungen wie wir sie haben durften.

Sind sie interessiert?

Dann melden Sie sich unverbindlich im Sekretariat unter:

Tel. 052 315 14 30 oder

E-Mail unter: sekretariat@ref-daettlikon-pfungen.ch.

Wir geben Ihnen gerne Auskunft und zeigen Ihnen die grossen Möglichkeiten und Chancen.

Wir danken Ihnen schon im Voraus für Ihr Engagement.