

Fragebogenaktion Pfarramtssekretärinnen

1. Alter:
2. Geschlecht:
3. Ausbildungsberuf:
4. Anzahl Gemeindemitglieder
Stadtgemeinde Landgemeinde
5. Kirchenkreis:
6. Stunden/Woche davon Öffnungszeiten:
davon finanzierte Stunden durch Gemeinde:
Fremdfinanzierung: Ja.....Nein wie viele Std.:
Zeitlich begrenzt: Ja Nein
7. Friedhofsverwaltung
Ja: Stundenzahl: Nein:
8. Durchschnittliche Mehrarbeitsstunden/Woche:
vergütet: Freizeitausgleich: Ehrenamt:
9. Dienstzeit:
bis 1 Jahr: 1-5 Jahre: 5-10 Jahre: 10 Jahre und mehr
10. Entgeltgruppe (Gehaltsmitteilung, Tarifbezeichnung):
11. Hatten Sie in der Zeit von 2005 - 2008 Stundenreduzierung?
Ja: nein:
Wie viele Stunden:

I. Wie ist Ihr Anforderungsprofil/Ihr Aufgabengebiet: (bitte ankreuzen)

- Anfallender Schriftverkehr
- Vor- und Nachbereitung der KV Sitzungen
- Protokoll der KV-Sitzungen
- Organisation für KV und Pfarramt
- Führen eines Raumplanes
- Führen und Koordinieren des Veranstaltungskalenders
- Führung der Urlaubspläne für Mitarbeiter in folgenden Bereichen.....
Gesamt Mitarbeiterzahl:
- Kasualien – Zuarbeitung
- Ansprechpartner für gemeindliche Aktivitäten
- Zusätzliche Sekretariatsaufgaben für:
Kindergarten Altenheime Tafeln.....
- Koordination von Ehrenamtlichen Helfern
- Zuarbeit für Gemeindebrief
- Mitgestaltung des Gemeindebriefes
- Öffentlichkeitsarbeit:
Kontakte mit der Presse Terminüberwachung
- Email-Verwaltung u. selbständige Bearbeitung
- Posteingang und Postverteilung
- Erstellen von Gottesdienstabläufen zu besonderen Anlässen

