

# Arbeitshilfe für die Anstellung einer pfarreilichen Sozialarbeiterin/ eines pfarreilichen Sozialarbeiters im Kanton Zürich

18.05.2018  
Angelika Witzig  
Leiterin Fachstelle Pfarreiliche Soziale Arbeit  
Caritas Zürich

Arbeitshilfe für die Anstellung einer pfarreilichen Sozialarbeiterin/ eines pfarreilichen Sozialarbeiters im Kanton Zürich

# Inhaltsverzeichnis

## **A. Grundlagen (S. 2 – 3)**

1. Bezugsrahmen
2. Wording
  - 2.1. Soziale Arbeit
  - 2.2. Pfarreiliche Soziale Arbeit
3. Professionelle Soziale Arbeit als Teil des diakonischen Auftrages
4. Ziele der Sozialen Arbeit
5. Arbeitsfelder der Sozialen Arbeit in der Kirche<sup>1</sup>
6. Auftrag der pfarreilichen Sozialarbeiter und Sozialarbeiterinnen

## **B. Anstellungsordnung (S. 4 – 6)**

1. Ausbildung
2. Anstellung
3. Aufgaben und Kompetenzen
4. Pflichtenheft
6. Supervision und Exerzitien
7. Datenschutz und Information

## **C. Bausteine für eine Stellenbeschreibung (S. 6- 10)**

1. Grundversorgung
  - 1.1. Sozialberatung
  - 1.2. Management und Koordination der Freiwilligenarbeit im Bereich der pfarreilichen Sozialen Arbeit
  - 1.3. Mitarbeit in gemeinschafts-bildenden Pfarreiaktivitäten
  - 1.4. Interne Beratung
  - 1.5. Querschnittaufgaben
  - 1.6. Öffentlichkeitsarbeit
  - 1.7. Sozialpolitisches Engagement
2. Schwerpunkte in der Pfarrei (Auswahl)
  - 2.1. Arbeit mit Gruppen (Soziokulturelle Animation)
  - 2.2. Gemeinwesenarbeit

## **D. Beispiel Einteilung Stellenprozente (S. 10)**

## **E. Modell - Stellenbeschrieb/Pflichtenheft (S. 11 – 13)**

## **F. Modell Stelleninserat (S. 14 – 15)**

---

<sup>1</sup> Fachkonzept Soziale Arbeit, Ressourcen- und Sozialraumorientierung, Katholische Kirchengemeinde Luzern (2011): [http://www.caritas-bern.ch/cm\\_data/Fachkonzept\\_Soziale\\_Arbeit\\_2011.pdf](http://www.caritas-bern.ch/cm_data/Fachkonzept_Soziale_Arbeit_2011.pdf), 23.4.2015

Arbeitshilfe für die Anstellung einer pfarreilichen Sozialarbeiterin/ eines pfarreilichen Sozialarbeiters im Kanton Zürich

## **A. Grundlagen**

### **1. Bezugsrahmen**

Diesem Muster-Stellenbeschrieb liegen die Wegleitung<sup>2</sup> für die Anstellung pfarreilicher Sozialarbeiterinnen und Sozialarbeiter, und der Berufskodex<sup>3</sup> Soziale Arbeit Schweiz zugrunde. Er orientiert sich am Konzept „Pfarreisozialdienste Bistum Basel“<sup>4</sup>, am „Leitbild für die kirchliche Soziale Arbeit in den katholischen Pfarreien der Stadt Winterthur“<sup>5</sup> und der „Modell Stellenbeschreibung für die Stellen für kirchliche Soziale Arbeit in den Pfarreien der katholischen Kirche Winterthur“ (2011).

### **2. Wording**

**2.1. Soziale Arbeit** dient als Ober- und Sammelbegriff von Sozialarbeit (Sozialberatung), Sozialpädagogik, Gemeinwesenarbeit und Soziokultureller Animation.

Professionelle Soziale Arbeit zeichnet sich im Verständnis des vorliegenden Papiers durch zwei Merkmale aus: einerseits muss eine entsprechende Berufsausbildung vorhanden sein und andererseits wird die geleistete Arbeit bezahlt.<sup>6</sup>

**2.2. Pfarreiliche Soziale Arbeit** bezeichnet die professionelle Soziale Arbeit innerhalb einer katholischen Pfarrei. Entsprechend sind pfarreiliche Sozialarbeitende, Sozialarbeiterinnen und Sozialarbeiter, die für die Soziale Arbeit bei einer katholischen Pfarrei angestellt sind.

### **3. Professionelle Soziale Arbeit als Teil des diakonischen Auftrages**

„Diakonie ist eine der drei grundlegenden Lebensfunktionen der Kirche und wird unabhängig von aller Arbeitsteilung von der ganzen Pfarrgemeinde gelebt.“<sup>7</sup> Die Diakonie, der Dienst am Mitmenschen, das solidarische, helfende Handeln zugunsten der Benachteiligten und Hilfesuchenden, ist „unverzichtbarer Wesensausdruck“<sup>8</sup> der Kirche. Zusammen mit den übrigen pastoralen Mitarbeitenden und den Freiwilligen sind die Professionellen der Sozialen Arbeit die Akteure und Akteurinnen der Diakonie.

### **4. Ziele der Sozialen Arbeit**

„Die Profession Soziale Arbeit fördert den sozialen Wandel, Problemlösungen in menschlichen Beziehungen sowie die Ermächtigung und Befreiung von Menschen, um ihr Wohlbefinden zu heben. Unter Nutzung von Theorien menschlichen Verhaltens und sozialer Systeme vermittelt Soziale Arbeit am Punkt, wo Menschen und ihre sozialen Umfelder aufeinander einwirken. Dabei sind die Prinzipien der Menschenrechte und sozialer Gerechtigkeit für die Soziale Arbeit fundamental.“<sup>9</sup>

---

<sup>2</sup> Von Beruf kirchliche(r) Sozialarbeiter(in). Hrsg. Pastoralplanungskommission der Bischofskonferenz (2001)

<sup>3</sup> Berufskodex der Sozialen Arbeit Schweiz: Ein Argumentarium für die Praxis der Professionellen. Hrsg. Berufsverband AvenirSocial (2010)

<sup>4</sup> Hrsg. Bistum Basel, Bischofsvikariat Pastoralamt (2005)

<sup>5</sup> Verabschiedet durch die Seelsorgekommission und die Röm. Kath. Kirchenpflege der Stadt Winterthur (2006)

<sup>6</sup> Wegleitung für die Anstellung pfarreilicher Sozialarbeiterinnen und Sozialarbeiter: Von Beruf kirchliche(r) Sozialarbeiter(in). Hrsg. Pastoralplanungskommission der Bischofskonferenz (2001): S. 9

<sup>7</sup> Arbeitspapier für die Seelsorge in den Kantonen Zürich und Glarus Teil 1 (1999): S. 8

<sup>8</sup> Deus caritas est, Benedikt XIV, §25a

<sup>9</sup> IFSW - International Federation of Social Workers Definition of Social Work, Montréal (2000) :

[http://www.avenirsocial.ch/cm\\_data/DefSozArbeitIFSWIASSW.pdf](http://www.avenirsocial.ch/cm_data/DefSozArbeitIFSWIASSW.pdf); 22.4.2015

Arbeitshilfe für die Anstellung einer pfarreilichen Sozialarbeiterin/ eines pfarreilichen Sozialarbeiters im Kanton Zürich

**5. Arbeitsfelder der Sozialen Arbeit in der Kirche<sup>10</sup>**

<p><b>Sozialberatung</b> Die Sozialberatung erfolgt subsidiär für Menschen in den Pfarreien, welche um Unterstützung ansuchen oder mit dem Einverständnis der Betroffenen von andern Institutionen überwiesen werden. Die professionelle Unterstützung erfolgt in Form von Kurzberatung (bis 3 Gespräche), Triage, Langzeitberatung (mehr als 3 Gespräche) sowie allenfalls materieller Unterstützung.</p>	<p><b>Gemeinwesenarbeit</b> Gemeinwesenarbeit ist ein Arbeitsansatz der Sozialen Arbeit zur Schaffung und Erhaltung gerechter und lebenswerter Bedingungen (materiell und immateriell) in einem Wohnquartier, Stadtteil, Pfarreigebiet unter aktiver Beteiligung der Wohnbevölkerung, der Quartierorganisationen und der Verwaltung.</p>	<p><b>Soziokulturelle Animation</b> Soziokultur ist die Kultur des Zusammenlebens in den Quartieren, im Stadtteil, in der Pfarrei. Sie unterstützt und bereichert den Lebensalltag unterschiedlichster Bevölkerungs- und Pfarreigruppen und fördert so die Entwicklung der Lebensqualität im Sozialraum. Zur Entwicklung der Soziokultur tragen Einzelne, Gruppen, Nachbarschaftsgruppen, Vereine, Pfarreigruppen, soziokulturelle Treffpunkte usw. bei.</p>
<p><b>AdressatInnen</b> Einzelne, Paare, Familien, Alleinerziehende, welche um materielle oder psychosoziale Unterstützung ansuchen</p>	<p><b>AdressatInnen</b> Einzelne, Gruppen, Vereine, Organisationen, welche die Wohn- und Lebensqualität im Quartier/ Stadtteil verbessern wollen</p>	<p><b>AdressatInnen</b> Einzelne, Gruppen, Vereine, welche das Zusammenleben verbessern wollen</p>

**6. Auftrag der pfarreilichen Sozialarbeiter und Sozialarbeiterinnen**

Sozialarbeiter und Sozialarbeiterinnen gründen ihr Handeln auf den Prinzipien der sozialen Gerechtigkeit und den Verpflichtungen, die daraus gegenüber allen Menschen, ungeachtet ihrer religiösen und politischen Anschauung und ihrer ethnischen Zugehörigkeit, entstehen. Dabei gelten folgende Grundsätze: Grundsatz der Gleichbehandlung, der Selbstbestimmung und der Partizipation, der Integration und der Grundsatz der Ermächtigung (Empowerment).<sup>11</sup> Entsprechend der katholischen Soziallehre<sup>12</sup> basiert pfarreiliche Soziale Arbeit auf den Prinzipien der Solidarität, der Subsidiarität und der Personalität.

Pfarreiliche Sozialarbeiter und Sozialarbeiterinnen beraten und unterstützen Einzelpersonen und Familien in schwierigen, sozialen Belangen, in der Bewältigung des Alltags und vermitteln gegebenenfalls finanzielle Hilfe. Im Vordergrund stehen die Notlage der Hilfesuchenden und ihre Befähigung zur Selbsthilfe. Pfarreiliche Soziale Arbeit ermöglicht und fördert die Bildung von Gruppierungen und unterstützt den Austausch. Die pfarreilichen Sozialarbeiter und Sozialarbeiterinnen „engagieren sich öffentlich im Interesse der sozial Benachteiligten und fördern das soziale und gesellschaftspolitische Engagement der Pfarreien. Sie fördern innerhalb der Pfarrei die Bewusstseinsbildung für soziale Anliegen und die Solidarität mit den Benachteiligten.“<sup>13</sup> Pfarreiliche Sozialarbeiter und Sozialarbeiterinnen fördern und unterstützen die Freiwilligen in ihrer Tätigkeit.<sup>14</sup> Sie arbeiten aktiv bei der Gestaltung des Pfarreilebens mit und nehmen ihren diakonischen Auftrag je nach Aufgabenfeld und Absprache in den drei Grundaufträgen (Liturgie, Verkündigung und Diakonie) der Kirche wahr.

<sup>10</sup> Fachkonzept Soziale Arbeit, Ressourcen- und Sozialraumorientierung, Katholische Kirchengemeinde Luzern (2011): [http://www.caritas-bern.ch/cm\\_data/Fachkonzept\\_Soziale\\_Arbeit\\_2011.pdf](http://www.caritas-bern.ch/cm_data/Fachkonzept_Soziale_Arbeit_2011.pdf), 23.4.2015

<sup>11</sup> Berufskodex der Sozialen Arbeit Schweiz. Ein Argumentarium für die Praxis der Professionellen. Hrsg. Berufsverband AvenirSocial (2010): S. 8f.

<sup>12</sup> Kathpedia, katholische Soziallehre: [http://www.kathpedia.com/index.php?title=Katholische\\_Soziallehre](http://www.kathpedia.com/index.php?title=Katholische_Soziallehre); 23.12.2015

<sup>13</sup> Leitbild für die kirchliche Sozialarbeit in den katholischen Pfarreien der Stadt Winterthur, Verabschiedet durch die Seelsorgekommission und die Röm. Kath. Kirchenpflege der Stadt Winterthur (2006)

<sup>14</sup> Leitbild für die kirchliche Sozialarbeit in den katholischen Pfarreien der Stadt Winterthur, Verabschiedet durch die Seelsorgekommission und die Röm. Kath. Kirchenpflege der Stadt Winterthur (2006)

Arbeitshilfe für die Anstellung einer pfarreilichen Sozialarbeiterin/ eines pfarreilichen Sozialarbeiters im Kanton Zürich

## **B. Anstellungsordnung<sup>15</sup>**

### **Pfarreiliche Sozialarbeiterinnen und Sozialarbeiter**

#### 1. Ausbildung

Sozialarbeiterinnen und Sozialarbeiter haben eine abgeschlossene Ausbildung an einer anerkannten Ausbildungsstätte: höhere Fachschule oder Fachhochschule im Bereich Soziale Arbeit (Sozialarbeit, Sozialpädagogik, Soziokulturelle Animation) oder eine gleichwertige Ausbildung.

#### 2. Anstellung

Die Anstellungsverfügung für Sozialarbeiterinnen und Sozialarbeiter, die von der Kirchgemeinde angestellt sind, wird von der Kirchgemeinde (Arbeitgeberin) sowie von der Sozialarbeiterin oder dem Sozialarbeiter unterzeichnet. Der Pfarrer (oder der Pfarradministrator und die mit der Gemeindeleitung beauftragte Person) bestätigt die Kenntnisnahme der Anstellungsverfügung mit seinem (ihrem) Visum.

#### 3. Aufgaben und Kompetenzen

Die Sozialarbeiterinnen und Sozialarbeiter arbeiten im diakonischen Bereich der Pfarrei oder in kirchlichen Institutionen. Ihre Aufgabenschwerpunkte bilden die Einzelfallhilfe, die Gruppenarbeit, die Arbeit mit Freiwilligen, die Altersarbeit, die Gemeinwesenarbeit mit Vernetzungsaufgaben sowie die parteiinterne und -externe Gremienarbeit.

Sozialarbeiterinnen und Sozialarbeiter in den Pfarreien sind Mitglieder des Seelsorgeteams und haben einen eigenen Kompetenzbereich. Sie arbeiten im Rahmen ihrer Aufgaben mit dem Team zusammen.

#### 4. Pflichtenheft

<sup>1</sup> Die konkreten Aufgaben der Sozialarbeiterinnen und Sozialarbeiter werden aufgrund der spezifischen Bedürfnisse der Pfarrei oder der kirchlichen Institution in einem Pflichtenheft festgehalten, welches einen integrierten Bestandteil der Anstellungsverfügung bildet.

<sup>2</sup> Das Pflichtenheft der Sozialarbeiterinnen und Sozialarbeiter in den Pfarreien wird vom Pfarrer oder von der mit der Gemeindeleitung beauftragten Person in Absprache mit der zuständigen Person der Kirchenpflege und der Sozialarbeiterin oder dem Sozialarbeiter erstellt. Das Pflichtenheft wird von allen Beteiligten unterzeichnet. Das Pflichtenheft wird regelmässig (z.B. im Rahmen der MAB) überprüft und kann nach Bedarf den diakonischen Bedürfnissen angepasst werden.

#### 5. Vorgesetzte Stelle

Sozialarbeiterinnen und Sozialarbeiter in den Pfarreien sind in Bezug auf ihre fachliche Tätigkeit dem Pfarrer oder der mit der Gemeindeleitung beauftragten Person gegenüber verantwortlich. In

---

<sup>15</sup> Anstellungsordnung der Römisch-katholischen Körperschaft (15.05.2007): Punkt 3.6, S. 1

Arbeitshilfe für die Anstellung einer pfarreilichen Sozialarbeiterin/ eines pfarreilichen Sozialarbeiters im Kanton Zürich  
administrativen Belangen ist die Kirchenpflege für diese Sozialarbeiterinnen und Sozialarbeiter  
zuständig.

## 6. Supervision und Exerzitien

1 Supervision ist eine Form der beruflichen Weiterbildung. Grundsätzlich haben Sozialarbeitende bei einem 100% Pensum die Möglichkeit auf maximal 10 bewilligte Sitzungen à 90 Minuten als Arbeitszeit anzurechnen. Der übrige Zeitaufwand geht zu Lasten der Freizeit, auch wenn die Supervision während der ordentlichen Arbeitszeit stattfindet. Bei Mitarbeitenden mit einer Teilzeitanstellung erfolgt eine entsprechende Reduktion. Die Arbeitgeberin übernimmt Honorarkosten der Supervision (BSO anerkannt) und allfällige Spesen.

2 (genaue Formulierung/Bestimmung noch offen ) Exerzitien tragen als Ort der Reflexion und des Innehaltens zur Verankerung in Glaube und Kirche, wie auch zur Qualitätsförderung der Arbeit bei. Der Sozialarbeiter und die Sozialarbeiterin hat unabhängig vom Stellenpensum die Möglichkeit an Exerzitien teilzunehmen an maximal 2 Tagen im Jahr. Die Arbeitgeberin übernimmt dabei die vollen Kursgebühren sowie allfällige Spesen.

3Im Weiteren sind das Reglement betreffend Fort- und Weiterbildung, Supervision und Coaching der Angestellten der Römisch-katholischen Körperschaft des Kantons Zürich sowie die Erläuterungen zum Einsatz von Supervision und Coaching in der Römisch-katholischen Körperschaft des Kantons Zürich sinngemäss anwendbar.

## 7. Datenschutz und Information (genaue Formulierung/Bestimmung noch offen)

1 Sozialarbeiterinnen und Sozialarbeiter unterstehen in Bezug auf den Umgang mit Informationen und personenbezogene Daten dem Gesetz über die Information und den Datenschutz, IDG. Für den konkreten Umgang mit den sensiblen Daten halten sie sich an die Leitfaden Datenschutz im Sozialbereich des Datenschutzbeauftragten des Kantons Zürich<sup>16</sup>. Sie dokumentieren ihre Tätigkeit nach anerkannten Standards und vermeiden jegliche diskriminierende und abwertende Formulierung. Sie unterscheiden zwischen überprüfbaren Fakten, Eigen- und Fremdbeobachtungen so wie Hypothesen und Erklärungen bzw. Deutungen.<sup>17</sup>

2 Als Angestellte der Kirchgemeinde sind Sozialarbeiter und Sozialarbeiterinnen zur Verschwiegenheit verpflichtet, soweit an der Geheimhaltung ein überwiegendes öffentliches oder privates Interesse gemäss § 23 IDG<sup>18</sup> besteht. Da der Arbeit der Sozialarbeiterinnen und Sozialarbeiter ein Vertrauensverhältnis zugrunde liegt, haben sie keine Meldepflicht, aber ein Melderecht. Sie können bei der Kinder- und Erwachsenenschutzbehörde Meldung machen, wenn

---

<sup>16</sup> Datenschutz im Sozialbereich,

[https://dsb.zh.ch/internet/datenschutzbeauftragter/de/themen/sozialbereich/\\_jcr\\_content/contentPar/downloadlist/downloaditems/159\\_1372940037689.spooler.download.1406806155813.pdf/Leitfaden\\_Datenschutz\\_im\\_Sozialbereich.pdf](https://dsb.zh.ch/internet/datenschutzbeauftragter/de/themen/sozialbereich/_jcr_content/contentPar/downloadlist/downloaditems/159_1372940037689.spooler.download.1406806155813.pdf/Leitfaden_Datenschutz_im_Sozialbereich.pdf), 22.4.2015

<sup>17</sup> Berufskodex AvenirSocial (2010): S. 12

<sup>18</sup> [http://www2.zhlex.zh.ch/appl/zhlex\\_r.nsf/0/9F174CBC94C4502BC12577E10046DD53/\\$file/170.4\\_12.2.07\\_71.pdf](http://www2.zhlex.zh.ch/appl/zhlex_r.nsf/0/9F174CBC94C4502BC12577E10046DD53/$file/170.4_12.2.07_71.pdf), 1.9.16: S. 7

Arbeitshilfe für die Anstellung einer pfarreilichen Sozialarbeiterin/ eines pfarreilichen Sozialarbeiters im Kanton Zürich  
eine Person hilfsbedürftig erscheint. Eine Anzeigepflicht für die Bereiche der pfarreilichen Sozialen Arbeit besteht nur, in denen kein besonderes Vertrauensverhältnis zugrunde liegt.<sup>19</sup>

## C. Bausteine für eine Stellenbeschreibung

Der Stellenbeschrieb ist in zwei Bereiche gegliedert:

1. Grundversorgung
2. Schwerpunkt nach Wahl

Die Vielfältigkeit der Aufgaben ist eine der Stärken der pfarreilichen Sozialen Arbeit. Das Baukasten Modell geht davon aus, dass in jeder Pfarrei unabhängig von der Grösse gewisse Aufgaben (Grundversorgung) im Bereich der Diakonie anfallen, die der Sozialen Arbeit zuzuweisen sind.

Neben der Grundversorgung müssen die Pfarreien aber auch die Möglichkeit haben, Schwerpunkte nach ihrer Wahl und ihren Bedürfnissen zu bestimmen.

Arbeit mit Gruppen und Gemeinwesenarbeit sind Arbeitsbereiche der Sozialen Arbeit, für die in einer Pfarrei nicht nur die Sozialarbeiter und die Sozialarbeiterinnen zuständig sind, sondern auch alle oder mehrere Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen der Seelsorgeteams. Klare Absprachen über Kompetenzen und Zuständigkeiten und die Koordination innerhalb der Seelsorgeteams sind deshalb unerlässlich.

1. Grundversorgung in der Pfarreien			
1.1. Sozialberatung	1.2. Management und Koordination der Freiwilligenarbeit im Bereich der pfarreilichen Sozialen Arbeit	1.3. Mitarbeit in gemeinschafts- bildenden Pfarreiaktivitäten	1.4. Interne Fachberatung
1.5. Querschnittsaufgaben (1.5.1 Gremienarbeit, 1.5.2 Weiterbildung und Supervision)		1.6. Öffentlichkeitsarbeit	1.7. Sozialpolitisches Engagement

2. Schwerpunkt Thema (nach Wahl)	
2.1 Arbeit mit Gruppen  z.B.: Seniorenarbeit, Familienarbeit, Arbeit mit Menschen mit Migrationshintergrund, Arbeit mit armutsbetroffenen Menschen	2.2 Gemeinwesenarbeit  z.B.: Nachbarschaftshilfe, Bildungs- und Kulturangebote, offenes Mittagessen, Flohmarkt

<sup>19</sup> § 167 Abs. 1 des Gesetzes über die Gerichts- und Behördenorganisation im Zivil- und Strafprozess des Kantons Zürich (GOG, LS 211.1)

Arbeitshilfe für die Anstellung einer pfarreilichen Sozialarbeiterin/ eines pfarreilichen Sozialarbeiters im Kanton Zürich

Die nachfolgenden Ausführungen sind mit einer 100 Prozent Stelle gerechnet und sollen als Empfehlung dienen. Ferienanteile sind zusätzlich zu berücksichtigen.

## 1. Grundversorgung

<b>1.1. Sozialberatung</b>	Ca. 30 %
<b>Beschreibung</b>	<b>Funktion</b>
Niederschwellige Anlaufstelle für Hilfesuchende. Ratsuchende erhalten unbürokratisch kompetente Auskunft und Unterstützung. Die Sozialarbeiter/-innen bieten den Hilfesuchenden bei der Erarbeitung von Problemlösungen ressourcen- und lösungsorientierte Unterstützung an, vermitteln sie an spezialisierte Stellen weiter und/oder begleiten sie dorthin.	Leitung
<b>Aufgaben</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Auskunftserteilung und Triage der Hilfesuchenden an die für ihre Probleme geeigneten spezialisierten Beratungsstellen und sozialen Institutionen.</li> <li>- Kurzberatung in sozialen, psychischen und materiellen Problemen.</li> <li>- Bei Anfragen um finanzielle Hilfe: Abklärung der finanziellen Notlage und Einschätzung/Entscheid, ob eine finanzielle Überbrückung seitens der Pfarrei angemessen ist.</li> <li>- Die/der Sozialarbeiter/in kann in komplexen Fällen so lange nötig und nicht anders delegierbar die Aufgabe des Case Managements übernehmen.</li> <li>- Längerdauernde Beratung und Begleitung in schwierigen Lebenssituationen, wenn die Hilfesuchenden nicht an spezialisierte Stellen weitervermittelt werden können.</li> <li>- Vermittlung von Begleitungen für Menschen, die sich nicht mehr oder auf längere Zeit nicht integrieren können und dabei kontinuierlich auf Hilfeleistungen angewiesen sind.</li> </ul>	
<b>Kompetenzen/Verantwortung</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Zuständigkeit ist territorial geregelt (Pfarreigebiet)</li> <li>- Die/der Sozialarbeiter/in berät eigenverantwortlich die Klientinnen und Klienten. Sie/er gestaltet die Beratungssituationen und wählt das Setting (auf der Stelle, Hausbesuche)</li> <li>- Die/der Sozialarbeiter/in untersteht während und nach der Anstellung der Schweigepflicht. Kontakt zu Amtsstellen, Behörden und anderen involvierten Personen erfolgen im Einverständnis und auf Wunsch der Betroffenen.</li> <li>- Die/der Sozialarbeiter/in verwaltet selbstständig ihr Budget. Bei Ausgaben über einen festgesetzten Betrag in Absprache mit dem/der direkten Vorgesetzten.</li> <li>- Die/der Sozialarbeiter/in sorgt für eine angemessene Dokumentation der Verläufe der Beratungstätigkeit, inkl. der Kassen- und Buchführung bei finanzieller Unterstützungen der Klientel.</li> </ul>	

<b>1.2. Management und Koordination der Freiwilligenarbeit im Bereich der pfarreilichen Sozialen Arbeit</b>	ca. 10%
<b>Beschreibung</b>	<b>Funktion</b>
Gewinnung, Einführung, Begleitung, Fortbildung (Erfahrungsaustausch) und Verabschiedung der freiwilligen Mitarbeiter/innen im sozialdiakonischen Bereich nach zeitgemässen Rahmenbedingungen der Pfarrei.	Leitung

Arbeitshilfe für die Anstellung einer pfarreilichen Sozialarbeiterin/ eines pfarreilichen Sozialarbeiters im Kanton Zürich

1.3. Mitarbeit in gemeinschaftsbildenden Pfarreiaktivitäten	ca. 10 %
Beschreibung	Funktion
Der/die Sozialarbeiter/in unterstützt und ergänzt das Seelsorgeteam im gemeinschaftsbildenden und soziokulturellen Bereich der Pfarrei, insbesondere beim Einbezug und der Integration von randständigen Menschen und Gruppen in der Pfarrei. Wird über die Mitarbeit an gewissen Pfarreiaktivitäten auch Anwesenheit der Sozialarbeiter/-innen an Anlässen (u.a. Gottesdienste) erwartet, ist das als Beziehungsarbeit <sup>20</sup> zu Mitgliedern der Pfarrei zu verstehen, im Pflichtenheft festzuhalten und voll oder teilweise als Arbeitszeit anzurechnen.	Mitarbeit

1.4. Interne Fachberatung	1.4. , 1.6 und 1.7. = ca. 5%
Beschreibung	Funktion
Es ist sinnvoll, dass das Fach- und Erfahrungswissen der Sozialarbeiter/-innen auch intern genutzt wird. Sozialarbeiter/-innen können die pfarreilichen Mitarbeitenden, die Kirchenpflege und den Pfarreirat bei sozialen Themen und Fragestellungen im Umgang Personen in Not beraten und Konzepte und Richtlinie z.B. im Umgang mit Hilfesuchenden oder in Notsituationen erarbeiten.	Mitarbeit, z.T. Projekt- und Angebotsleitung (z.B. Konzept-erarbeitung)

1.5. Querschnittaufgaben	ca. 10%
1.5.1. Gremienarbeit	
Beschreibung	Funktion
Professionelle Soziale Arbeit arbeitet vernetzt, systemisch und subsidiär. Austausch und Vernetzung sind unverzichtbar. Sie tragen zur Förderung und Sicherung der Qualität bei.	Mitarbeit/Leitung
<b>Pfarrei intern:</b> - Teilnahme an bilateralen Gesprächen mit dem/der direkten Vorgesetzten - Mitglied des Seelsorgeteams - Mitglied des Pfarreirats - Bezug zu Kirchenpflegesitzungen bei Themen im Bereich pfarreilichen Sozialen Arbeit und der Diakonie	
<b>Überpfarreilich:</b> - Teilnahme an Veranstaltungen der Zürcher Arbeitsgemeinschaft der pfarreilichen Sozialdienste (ZAS) - Vernetzung und Zusammenarbeit mit öffentlichen, kirchlichen und privaten sozialen Institutionen und Stellen - Mitglied des Pastoralkreises - Vernetzung und Zusammenarbeit mit der Fachstelle Pfarreiliche Soziale Arbeit (PfaSoZ) - Vernetzung und Zusammenarbeit mit der Caritas ZH - Teilnahme an Dekanatsversammlungen	Mitarbeit

<sup>20</sup> Z.B. um Hemmschwellen abzubauen zu allfälligen Klienten und Klientinnen, wie auch um Personen für eine freiwillige Arbeit zu gewinnen.

Arbeitshilfe für die Anstellung einer pfarreilichen Sozialarbeiterin/ eines pfarreilichen Sozialarbeiters im Kanton Zürich

1.5.2. Weiterbildung/ Supervision/ Intervision/ Exerzitien	
Beschreibung	Regelung
Weiterbildung	Bei 100% max. 5 Tage pro Jahr
Supervision ist eine Form der Weiterbildung.	Max. 10 Sitzungen à 90 min pro Jahr
Exerzitien	Unabhängig vom Stellenpensum max. 2 Tage pro Jahr

1.6. Öffentlichkeitsarbeit	1.4. , 1.6 und 1.7. = ca. 5%
Beschreibung	Funktion
Sozialarbeiter/-innen nehmen den diakonischen Auftrag auch durch Öffentlichkeitsarbeit wahr. z.B. durch Verfassen von Artikeln für das Forum und in lokalen Medien, durch Erstellung eines Jahresberichtes und Aktualisierung der betreffenden Bereiche der Pfarreiwebsite, durch Impulse und Vorträge bei kirchlichen oder öffentlichen Veranstaltungen.	Mitarbeit

1.7. Sozialpolitisches Engagement	1.4. , 1.6 und 1.7. = ca. 5%
Beschreibung	Funktion
Die/der pfarreiliche Sozialarbeiter/in engagiert sich in der gesellschaftspolitischen Diskussion. Wichtige gesellschaftspolitische Themen, die an die Pfarreien herangetragen und von diesen aufgegriffen werden (z.B. durch Fragestellungen der Klienten und Klientinnen, Abstimmungen zu sozialpolitischen Themen etc.), werden durch die Sozialarbeiter/innen mit aktuellen sozialpolitischen Aspekten vertieft. Die pfarreiliche Soziale Arbeit trägt so dazu bei, dass die Kirche mit ihrem Engagement für sozialpolitische Fragestellungen wahrgenommen wird und Pfarreien über sozialpolitische Fragestellungen informiert und sensibilisiert sind.	Mitarbeit

## 2. Schwerpunkte in der Pfarrei (Auswahl)

2.1. Arbeit mit Gruppen (Soziokulturelle Animation)	35%
Beschreibung	Funktion
Arbeit mit spezifischen Personengruppen zur Erhöhung der Lebensqualität, z.B. mit Senioren, Familien, Menschen mit einer körperlichen Beeinträchtigung, Menschen ohne Erwerb oder Menschen mit Migrationshintergrund <sup>21</sup> . Arbeit mit Gruppen ist nicht an	Projekt- und Angebotsleitung

<sup>21</sup>Weitere Themen nach Lebensphasen: Kindheit, Jugend, Erwachsene, Eltern/Elternschaft, Familie, Alter/Generationen oder nach Lebenslagen: Administrative Probleme, Arbeitslosigkeit, Armut

Arbeitshilfe für die Anstellung einer pfarreilichen Sozialarbeiterin/ eines pfarreilichen Sozialarbeiters im Kanton Zürich

einen Ort (z.B. Wohnquartier, Kirche) gebunden. Ausgangspunkt sind bestehende Belastungen oder Brennpunkte. Arbeit mit Gruppen fördert die Teilhabe und Teilnahme, erhöht die Lebensqualität und unterstützt durch Empowerment die Selbstständigkeit.	
---	--

<b>2.2. Gemeinwesenarbeit</b>	
<b>Beschreibung</b>	<b>Funktion</b>
Gemeinwesenarbeit arbeitet mit Personen eines Wohnquartiers, einer Pfarrei, einer Ortsgemeinde etc. Gemeinwesenarbeit, handelt an Ort und Stelle und wirkt präventiv, in dem sie partizipativ aufbauend auf die Ressourcen der Adressat/innen, die Lebensqualität erhöht und die Hilfe zur Selbsthilfe unterstützt.	Projekt- und Angebotsleitung

## D. Beispiel Einteilung Stellenprozente<sup>22</sup>

Arbeitspensum	100 %	90 %	80 %	70 %	60 %	50 %	140 %**
<b>Grundversorgung für alle Pfarreien</b>							
Sozialberatung	30 %	27 %	24 %	21 %	18 %	15 %	42 %
Koordination der Freiwilligenarbeit	10 %	9 %	8 %	7 %	6 %	5 %	14 %
Interne Beratung, Öffentlichkeitsarbeit und sozialpolitisches Engagement	5 %	5 %	4 %	4 %	3 %	3 %	7 %
Mitarbeit bei gemeinschaftsbildenden Pfarreiaktivitäten	10 %	9 %	8 %	7 %	6 %	5 %	14 %
Querschnittsaufgaben (Gremienarbeit, Fort- und Weiterbildung)	10 %	10 %	10 %	10 %	10 %	10 %	20 %
<b>Aufgabenschwerpunkte nach Wahl der Pfarreien</b>							
Wahlangebot	35 %	30 %	26 %	21 %	17 %	12 %	43 %

\*\* Berechnung für Pfarrei mit zwei Sozialarbeiter/-innen mit z.B. 60 und 80 Stellenprozenten.

Begleitung bei Übergängen zwischen Lebensphasen (Beruf, Scheidung, Familie, Tod), Behinderung, Bildung/Kultur Diskriminierung, Rassismus und Rechtsextremismus Finanzielle Probleme, Gesundheit und Krankheit, Gewalt, Interkulturalität, Konflikte, Mangel an sozialer Integration, Migration/Asyl, Probleme rund um die Sozialversicherung, Soziale Integration, Sterben und Trauern, Sucht, Wohnungslosigkeit, Zusammenleben etc.

<sup>22</sup> Konzept „Pfarreisozialdienste Bistum Basel“, 2005

Arbeitshilfe für die Anstellung einer pfarreilichen Sozialarbeiterin/ eines pfarreilichen Sozialarbeiters im Kanton Zürich

## E. Modell - Stellenbeschreibung/Pflichtenheft

<b>PFLICHTENHEFT Leiter/in pfarreiliche Soziale Arbeit</b>	
<b>STELLENINHABER/IN:</b>	<b>VORGESETZTE/R:</b>
<b>BEREICH: Diakonie</b>	
<b>STELLVERTRETUNG VON:</b>	<b>STELLVERTRETUNG DURCH:</b>
<b>BESCHÄFTIGUNGSGRAD:</b>	
<b>AUFGABENBEREICHE</b>	
<p>1. Grundversorgung</p> <p><b>1.1 Sozialberatung (            Prozentangabe)</b></p> <p>Der pfarreiliche Sozialdienst ist eine niederschwellige Anlaufstelle für Hilfesuchende. Ratsuchende erhalten unbürokratisch kompetente Auskunft und Unterstützung.</p> <p><u>Aufgaben</u></p> <p>Die/der Sozialarbeiter/in bietet den Hilfesuchenden bei der Erarbeitung von Problemlösungen ressourcen- und lösungsorientierte Unterstützung an, vermitteln sie an spezialisierte Stellen weiter oder begleitet sie.</p> <p>Mögliche Beratungsangebote:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Kurzberatung (max. 3 Beratungen pro Klient/in)</li> <li>- Langzeitberatungen (ab 4 Beratungen pro Klient/in)</li> <li>- Begleitung während prekären Lebensphasen</li> <li>- Finanzielle Überbrückungshilfe</li> <li>- Übernahme offenstehender Rechnung</li> <li>- Gutschein-Abgabe</li> <li>- Kleider- und Lebensmittelabgabe</li> <li>- Triage</li> <li>- Case Management</li> <li>-</li> <li>-</li> </ul> <p><u>Verantwortung und Kompetenzen</u></p> <p>Die/der Sozialarbeiter/in berät eigenverantwortlich die Klientinnen und Klienten. Sie/er gestaltet die Beratungssituationen und wählt das Setting (am Arbeitsort, Hausbesuche etc.). Die/der Sozialarbeiter/in untersteht während und nach der Anstellung der Schweigepflicht. Kontakt zu Amtsstellen, Behörden und anderen involvierten Personen erfolgen im Einverständnis und auf Wunsch der Betroffenen.</p> <p>Die/der Sozialarbeiter/in verwaltet ihr Budget/den Fonds selbstständig. Bei Ausgaben über einen Betrag von        Fr. in Absprache mit dem/der direkten Vorgesetzten. Die/der Sozialarbeiter/in sorgt für eine angemessene Dokumentation der Verläufe der Beratungstätigkeit, inkl. der Kassen- und Buchführung bei finanzieller Unterstützungen der Klientel.</p>	

Arbeitshilfe für die Anstellung einer pfarreilichen Sozialarbeiterin/ eines pfarreilichen Sozialarbeiters im Kanton Zürich

<p><b>1.2 Management und Koordination der Freiwilligenarbeit im Bereich der pfarreilichen Sozialen Arbeit (            Prozentangabe)</b></p> <p>Gewinnung, Einführung, Begleitung, Fortbildung (Erfahrungsaustausch) und Verabschiedung der freiwilligen Mitarbeiter/innen nach zeitgemässen Rahmenbedingungen der Pfarrei.</p> <p><i>Aufzählung der einzelnen Aufgaben</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Z.B. Koordination und Management der Freiwilligen für den Nachbarschaftsdienst</li> <li>-</li> </ul>
<p><b>1.3 Mitarbeit/Anwesenheit an gemeinschaftsbildenden Pfarreiaktivitäten (            Prozentangabe)</b></p> <p><i>Aufzählung der Anlässe (konkret oder summarisch) und Beschreibung der Aufgabe als Mitarbeit oder Anwesenheit. Bei Anwesenheit zusätzlich festhalten ob Zeit voll oder zu wieviel Prozent (z.B. 50%) als Arbeitszeit angerechnet wird.</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-</li> <li>-</li> </ul>
<p><b>1.4 Interne Fachberatung (            Prozentangabe)</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Information und Beratung der pfarreilichen Mitarbeitenden</li> <li>- Information und Beratung des Pfarreirats und Kirchenpflege über Themen der Sozialen Arbeit</li> <li>- Information, Beratung und Austausch im Seelsorgeteam</li> <li>- Konzeptarbeit</li> <li>-</li> </ul>
<p><b>1.5 Querschnittsaufgaben (10 %)</b></p> <p><u>Teilnahme an Sitzungen</u></p> <p>pfarreiintern:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-</li> <li>-</li> </ul> <p>überpfarreilich:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-</li> <li>-</li> </ul> <p><u>Fort-und Weiterbildung (5 Tage bei 100%)</u></p> <p>Berufliche Fortbildung ist für die/den Stelleninhaber/in unerlässlich. Er/ Sie verpflichtet sich deshalb zum regelmässigen Besuch von Fort-und Weiterbildungen.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Supervision zur fachlich begleiteten Reflexion ihrer Arbeit kann in Anspruch genommen werden</li> <li>- Besuch von arbeitsrelevanten Tagungen</li> <li>- Berufsbegleitende, längerfristige Weiterbildungen</li> </ul> <p><u>Teilnahme an Exerzitien (max. 2 Tage pro Jahr)</u></p>
<p><b>1.6 Öffentlichkeitsarbeit (            Prozentangabe)</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Websiteauftritt</li> <li>- Jahresbericht (Fotos und Zahlen publizieren)</li> <li>- Pfarrblattbeiträge, Schaukastenaushang, Flyer, Plakate</li> <li>-</li> </ul>

Arbeitshilfe für die Anstellung einer pfarreilichen Sozialarbeiterin/ eines pfarreilichen Sozialarbeiters im Kanton Zürich

**1.7 Sozialpolitisches Engagement (                      Prozentangabe)**

Der Sozialarbeiter/die Sozialarbeiterin vertieft wichtige gesellschaftspolitische Themen, die an die Pfarrei herangetragen werden (z.B. durch Fragestellungen der Klienten und Klientinnen, Abstimmungen zu sozialpolitischen Themen etc.) um den sozialpolitischen Aspekt. *(In welcher Form (Anlass, Ausstellung, Referat etc.) ist hier festzuhalten oder offen zu lassen.)*

**2. Schwerpunkt Thema:                      (                      Prozentangabe)**

-  
-

*Aufzählung der verschiedenen Bereiche, Anlässe, Angebote und Gruppen z.B. Seniorennachmittag; Mittagstisch für Flüchtlinge; Frauentreff etc.*

**REGELUNGEN**

**Arbeitszeit/Präsenzzeit**

**Zusammenarbeit in anderen kirchlichen Handlungsfeldern**

Er/sie ist Mitglied des Seelsorgeteams mit eigenem/er Kompetenzbereich und arbeitet im Rahmen seiner/ihrer Aufgaben mit dem Team zusammen

**Gültigkeit der Stellenbeschreibung**

Diese Stellenbeschreibung ist Bestandteil der Arbeitsverfügung vom  
Die Stellenbeschreibung ist regelmässig, z.B. anlässlich des Mitarbeitendengesprächs zu überprüfen und bei Bedarf durch die vorgesetzte Stelle anzupassen.

**KOMPETENZEN/VERANTWORTUNG**

- Finanzkompetenz innerhalb der Stelle pfarreiliche Soziale Arbeit über das verabschiedete Budget
- Die Arbeitshilfe für die Anstellung einer pfarreilichen Sozialarbeiterin/eines pfarreilichen Sozialarbeiters im Kanton Zürich und die zugrundeliegenden Papiere sind bekannt und dienen als Orientierung (Berufskodex, Wegleitung für die Anstellung pfarreilicher Sozialarbeiterinnen und Sozialarbeiter etc.)
- Der/die Stelleninhaber/in trägt Verantwortung für Freiwillige in den eigenen Projekten,
- kennt das relevante Recht und ihre/seine Rechte
- Richtet sich im Umgang mit Daten und Informationen nach dem Leitfaden des Datenschutzes im Sozialbereich

Datum:

Datum:

Die Mitarbeiterin/der Mitarbeiter:

Die Vorgesetzte/der Vorgesetzte:

Arbeitshilfe für die Anstellung einer pfarreilichen Sozialarbeiterin/ eines pfarreilichen Sozialarbeiters im Kanton Zürich

## **F. Muster Stelleninserat**

**Kath. Pfarrei Muster**

### **Stelleninserat**

---

In unserer Pfarrei leben ca.            Katholikinnen und Katholiken. Die pfarreiliche Soziale Arbeit ist ein wesentlicher Bestandteil des kirchlichen Auftrags. Sie trägt dazu bei, den diakonischen Grundauftrag der Kirche zu erfüllen, die Lebensqualität benachteiligter Menschen zu verbessern und die gerechtere Teilhabe am sozialen Leben zu ermöglichen.

Dafür suchen wir per            oder nach Vereinbarung

**eine Sozialarbeiterin / einen Sozialarbeiter**

**zu            %**

**Ihr Aufgabengebiet umfasst schwerpunktmässig:**

- Leitung Sozialdienst: Sozialberatung und Begleitung von Einzelpersonen und Familien
- Vernetzung mit kirchlichen und politischen Sozialstellen
- Freiwilligenarbeit: Leiten und begleiten von Freiwilligen- Gruppen
- Planen und Durchführung von Seniorenanlässen
- Mitarbeit bei Pfarreianlässen
- Beratung und Unterstützung des Pfarreiteams bei sozialen Fragestellungen, Erarbeitung von Richtlinien etc.
- 
- 

**Unsere Erwartungen an Sie:**

- Abschluss einer Fachhochschule für Soziale Arbeit oder vergleichbarer Abschluss
- Berufserfahrung in der Beratung und Begleitung von Hilfesuchenden
- Kenntnisse der sozialen Landschaft der Stadt
- Selbstständigkeit und Teamfähigkeit
- Interkulturelle Kompetenzen
- Interesse am Pfarreileben oder positiver Bezug zum kirchlichen Leben oder beheimatet in einer Kirche oder beheimatet in der katholischen Kirche

**Wir bieten Ihnen:**

- eine lebendige Pfarrei mit vielfältiger Infrastruktur
- eigenes Büro
- Zusammenarbeit im interdisziplinären Team
- selbständige Gestaltung der vielseitigen und interessanten Arbeit
- flexible Arbeitszeiten (Jahresarbeitszeit)

Arbeitshilfe für die Anstellung einer pfarreilichen Sozialarbeiterin/ eines pfarreilichen Sozialarbeiters im Kanton Zürich

- zeitgemässe Anstellungsbedingungen gemäss Anstellungsordnung der römisch-katholischen Körperschaft des Kantons Zürich
  - Weiterbildungs- und Supervisionsmöglichkeiten
  - 
  -
- 

Weitere Auskünfte: **(Kontakt)**

Bewerbungen mit aktuellem Foto bis **(Datum)**

(Datum Stellenausschreibung)