



Evangelisch-Reformierte Kirche  
Kanton Solothurn

## **PROFILBESCHRIEB DES SYNODALRATES**

Die Profile der einzelnen Ressorts geben Aufschluss über die benötigten Anforderungen und Fähigkeiten zur Ausübung eines Amtes sowie deren zu erfüllenden Aufgaben.

---

## Profil Synodalrat: **Präsidium**

### Aufgaben

- Vorbereitung und Leitung der Synodalratsratssitzung
- Teilnahme an Synoden, Präsidienkonferenz und Pfarrpersonentreffen
- Informationen an sämtliche Amtsträgerinnen und -träger
- Öffentlichkeitsarbeit
- Überwachung des Vollzugs der Beschlüsse der Synode und des Synodalrates
- Gespräche mit Organisationen, Kirchgemeinden, Kirchenmitgliedern
- Vermittlung bei Konflikten
- Vertretung nach aussen, Repräsentationen
- Interkonfessionelle Zusammenarbeit
- Interne Koordination Synodalrat
- Administration mit Kirchenschreiberin
- Personelles: Sekretariat, Verwaltung

### Kantonalkirchliche Ausschüsse

- Finanzausschuss
- Verbandsrat
- Weitere Ausschüsse bei Bedarf (z.B. Neuer Finanzausgleich)

### Anforderungen

- |   |           |
|---|-----------|
| ▪ Verwurzelung in der eigenen Konfession                    | notwendig |
| ▪ Kenntnisse der kirchlichen Strukturen                     | notwendig |
| ▪ Offenheit gegenüber anderen Konfessionen und Religionen   | notwendig |
| ▪ Erfahrung aus Synode/Kirchgemeindearbeit                  | notwendig |
| ▪ Team-/Kommunikationsfähigkeit                             | notwendig |
| ▪ Sehr gutes schriftliches und mündliches Ausdrucksvermögen | notwendig |
| ▪ Homeoffice  | notwendig |
| ▪ Flexible Arbeitszeiten                                    | notwendig |
| ▪ Französisch verstehen                                     | notwendig |
| ▪ Französisch sprechen                                      | hilfreich |
| ▪ Englisch verstehen und sprechen                           | hilfreich |

---

## Profil Synodalrat: **Vize-Präsidium**

### Aufgaben

- Stellvertretung des Präsidiums
- 
- 

### Kantonalkirchliche Ausschüsse

- 
- 
- 

### Anforderungen

- - 
  -
-

## Profil Synodalrat: Ressort **Information und Öffentlichkeitsarbeit**

### Aufgaben

- Teilnahme an Synodalratssitzungen (inkl. Vor- und Nacharbeit sowie Ressortbericht)
- Teilnahme an Synode, Präsidienkonferenz und Pfarrpersonentreffen
- Information an sämtliche Amtsträgerinnen und -träger
- Interne und externe Information/Kommunikation (Medienmitteilungen/ Mitteilungsblätter)
- Unterstützung der/des Ressortsinhaberin/-inhaber im Kommunikationsbereich
- Homepage ref-so.ch
- Redaktionelle Verantwortung für Jahresbericht
- Zusammenarbeit mit Kirchenbote, Reformierte Medien, Radio Ökumera
- Kontakt mit Infobeauftragten ZH, BEJUSO und NWCH ca 4 x im Jahr
- Kontakt mit allen Infobeauftragten, 2 x pro Jahr

### Kantonalkirchliche und interkantonale Ausschüsse

- Mitglied in der Geschäftsleitung des Herausgebersvereins KIBO
- Mitglied in der Arbeitsgruppe Radio Ökumera
- Projekte (z.B. Heso)

### Anforderungen

- |   |           |
|---|-----------|
| ▪ Verwurzelung in der eigenen Konfession                    | notwendig |
| ▪ Kenntnisse der kirchlichen Strukturen                     | notwendig |
| ▪ Offenheit gegenüber anderen Konfessionen und Religionen   | notwendig |
| ▪ Erfahrung im Kommunikationsbereich                        | notwendig |
| ▪ Einsatz von EDV-Arbeitsmitteln, sowie Typo 3 für Homepage | notwendig |
| ▪ Homeoffice  | notwendig |
| ▪ flexible Arbeitszeiten                                    | notwendig |
| ▪ Selbständigkeit und Eigeninitiative                       | notwendig |
| ▪ Gutes schriftliches Ausdrucksvermögen                     | notwendig |
| ▪ Erfahrung aus Synode/Kirchgemeinderat                     | hilfreich |
| ▪ Team- und Konfliktfähigkeit                               | hilfreich |
| ▪ Französisch verstehen                                     | hilfreich |
- 

## Profil Synodalrat: Ressort **Gemeinden und Strukturen**

### Aufgaben

- Teilnahme an Synodalratssitzungen
- Teilnahme an der Synode, Präsidienkonferenz und Pfarrpersonentreffen
- Bearbeitung von gesetzlichen Regelungen der Kantonalkirche
- Prüfung von Pastorationsverträgen und weiteren Verträgen zwischen Kirchgemeinden
- Regelmässige Besuche bei den Kirchgemeinden bzw. Kirchgemeinderäten
- Beratung der Kirchgemeinden bezüglich Verträge, Vereinbarungen und Reglementen
- Beratung der Kirchgemeinden bei organisatorischen und strukturellen Fragestellungen
- Beratung der Kirchgemeinden betreffend der Gemeindeentwicklung
- Beratung der Kirchgemeinden bei der Behördenschulung

### Kantonalkirchliche und interkantonale Ausschüsse

- Kantonale Ausschüsse nach Bedarf (z.B. Neuer Finanzausgleich)
- Teilnahme am Austausch der umliegenden Kantonalkirchen betreffend Behördenschulung (unter Leitung Landeskirche Aargau)
- Teilnahme am Austausch unter den deutschschweizer Kirchen betreffend Gemeindeentwicklung (NOKEA)

### **Anforderungen**

- |  |           |
|--|-----------|
| ▪ Verwurzelung in der eigenen Konfession                                 | notwendig |
| ▪ Kenntnisse der kirchlichen Strukturen                                  | notwendig |
| ▪ Offenheit gegenüber anderen Konfessionen und Religionen                | notwendig |
| ▪ Erfahrung aus Kirchgemeinderat/-präsidium                              | notwendig |
| ▪ Kenntnisse bei gesetzgeberischen und rechtlichen Fragen                | notwendig |
| ▪ Team-/Kommunikationsfähigkeit  | notwendig |
| ▪ Gutes schriftliches und mündliches Ausdrucksvermögen                   | notwendig |
| ▪ Homeoffice   | notwendig |
| ▪ Erfahrungen bei strategischen Fragestellungen (Entwicklungsstrategien) | hilfreich |
| ▪ Organisatorische und koordinative Fähigkeiten                          | hilfreich |
| ▪ Freude am Umgang mit Behörden  | hilfreich |
- 

## **Profil Synodalrat: Ressort **Theologie und theologische Ausbildung****

### **Aufgaben**

- Teilnahme an den Synodalratssitzungen (inkl. Vor- und Nacharbeit)
- Teilnahme an Synoden, Präsidienkonferenz, Pfarrpersonentreffen
- Fachperson für theologische Fragen
- Ordinationen
- Überprüfung der Wählbarkeit in ein Pfarramt der Kantonalkirche
- Beratung von Theologiestudierenden und Vikaren
- Teilnahme an den Sitzungen des Pfarrkapitels
- Kontaktperson zum Dekanat
- Mitglied in der Konkordatskonferenz für die Ausbildung von Pfarrerinnen und Pfarrer
- Mitglied in der Interkonfessionellen Kommission Religionsunterricht an den Kantonsschulen
- Betreuung pfarramtlicher Reglemente

### **Kantonalkirchliche Ausschüsse**

- Kontaktperson zur Notfallseelsorge SO
- Kontaktperson zur Bibelgesellschaft AG/SO
- Kontaktperson zur Weiterbildungskonferenz A&W des Konkordats

### **Anforderungen**

- |  |           |
|--|-----------|
| ▪ Pfarrer bzw. Pfarrerin                                   | notwendig |
| ▪ absolviertes mehrjähriges Pfarramt in der Kantonalkirche | notwendig |
| ▪ Kenntnisse der kirchlichen Strukturen                    | notwendig |
| ▪ Offenheit gegenüber anderen Konfessionen und Religionen  | notwendig |
| ▪ Team-/Kommunikationsfähigkeit                            | notwendig |
| ▪ kirchenpolitisches Verständnis                           | hilfreich |
-

## Profil Synodalrat: Ressort **Finanzen**

### Aufgaben

- Teilnahme an Synodalratssitzungen (inkl. Vor- und Nacharbeit)
- Teilnahme an Synoden, Präsidienkonferenz und Pfarrpersonentreffen
- Prüfung aller Vorlagen und Sachgeschäfte auf finanzielle Auswirkungen
- Unterstützung der übrigen Ressorts
- Erstellen der Übersicht über die Finanzgesuche in Zusammenarbeit mit der Verwaltung
- Rechnung und Budget: Beratung und Vorbereitung mit Verwaltung
- Teilnahme an den Sitzungen der GPK nach spezieller Einladung
- Bewirtschaftung der Finanzen der Kantonalkirche
- Stellvertretung Finanzverwalter/in

### Kantonalkirchliche und Kantonale Ausschüsse

- Vorsitz des Finanzausschusses
- Weitere Ausschüsse bei Bedarf (z.B. Neuer Finanzausgleich)
- Verbandsrat

### Anforderungen

- |  |           |
|--|-----------|
| ▪ Verwurzelung in der eigenen Konfession                                     | notwendig |
| ▪ Kenntnisse der kirchlichen Strukturen                                      | notwendig |
| ▪ Offenheit gegenüber anderen Konfessionen und Religionen                    | notwendig |
| ▪ Erfahrung aus Synode / Kirchgemeindegearbeit                               | notwendig |
| ▪ Team- / Kommunikationsfähigkeit  | notwendig |
| ▪ Homeoffice   | notwendig |
| ▪ Ausbildung im Finanzbereich  | notwendig |
| ▪ Kenntnis der Rechnungslegung für öffentliche Körperschaften / HRM – Modell | notwendig |
| ▪ Kenntnis von Office / Excel, Word, Powerpoint                              | notwendig |
| ▪ Einsatz von EDV-Hilfsmittel  | notwendig |
- 

## Profil Synodalrat: Ressort **Diakonie, Unterricht und Jugend**

### Aufgaben

- Teilnahme an Synodalratssitzungen, inkl. Vor- und Nacharbeit, Ressortbericht
- Teilnahme an Synoden, Präsidienkonferenz und Pfarrpersonentreffen
- Information an sämtliche Amtsträgerinnen und -träger
- Überprüfung der Zulassung der Sozialdiakone/Innen mit Gemeindeanimation
- Beauftragung der Sozialdiakone/Innen mit Gemeindeanimation
- Teilnahme an der Plenarversammlung Diakonie Schweiz
- Bereichsverantwortung Religionsunterricht
- Ansprechperson für Ausbildungsangebote für Religionslehrpersonen
- Ansprechperson für Prävention von Grenzverletzungen und sexuellen Übergriffen
- Mitarbeit an fachbezogenen Projekten

### Kantonalkirchliche und interkantonale Ausschüsse

- Kontakt zum Diakoniekapitel
- Mitglied Kooperationsrat Oekmodula
- Mitglied der kantonalen Fachkommission Unterricht
- Pflege von Kontakten zu kantonalen Behörden
- Interkonfessionelle Zusammenarbeit im Fachbereich Religionsunterricht

### Anforderungen

- |  |           |
|--|-----------|
| ▪ Verwurzelung in der eigenen Konfession | notwendig |
| ▪ Kenntnisse der kirchlichen Strukturen  | notwendig |

▪ Offenheit gegenüber anderen Konfessionen und Religionen	notwendig
▪ Erfahrung aus Synode/Kirchgemeindearbeit	notwendig
▪ Team-/Kommunikationsfähigkeit	notwendig
▪ Sehr gutes schriftliches und mündliches Ausdrucksvermögen	notwendig
▪ Homeoffice	notwendig
▪ Flexible Arbeitszeiten	notwendig
▪ Interesse an pädagogischen und katechetischen Fragen	notwendig
▪ Französisch sprechen	hilfreich

## **Profil Synodalrat: Ressort Weltweite Kirche, Gender, Freiwilligenarbeit**

### **Hauptaufgaben / Zuständigkeiten**

- Teilnahme an den Synodalratssitzungen inkl. Vorbereitung und Nachbearbeitung
- Teilnahme an Synoden, Präsidienkonferenz, Pfarrpersonentreffen
- Beziehungen zu OeME- und Ökumene- Beauftragten der Gemeinden
- Interreligiöser Dialog
- Integrations-, Asyl- und Flüchtlingsfragen
- Beziehungen zu den kirchlichen Werken und Organisationen im Bereich
- Entwicklungszusammenarbeit und Mission (Mission 21, HEKS, BfA)
- Verbindung zu Genderorganisationen
- Kontakt zu Benevol / Beratung in Fragen der Freiwilligenarbeit

### **Kantonale und Interkantonale Ausschüsse**

- Frauenkonferenz SEK
- Kontakte zu den eigenen Werken Mission21, HEKS, BfA
- Einsitz in Begleitkommission ökumenische Nothilfe
- Teilnahme am Runden Tisch Kanton Solothurn
- Kontakt zu IRAS COTIS
- Teilnahme an Infoveranstaltungen /GV Benevol Kanton Solothurn

### **Anforderungen**

▪ Verwurzelung in der eigenen Konfession	notwendig
▪ Kenntnisse der kirchlichen Strukturen	notwendig
▪ Offenheit gegenüber anderen Konfessionen und Religionen sowie Verbundenheit mit den drei eigenen schweizerischen Werken	notwendig
▪ Erfahrung aus Amt in Kirchgemeinde / Synode, aus Berufstätigkeit im Rahmen der Kirche, aus politischen Ämtern, Verbands- oder Vereinstätigkeit	notwendig
▪ Team-/Kommunikationsfähigkeit	notwendig
▪ Gutes schriftliches und mündliches Ausdrucksvermögen	notwendig
▪ Homeoffice	notwendig
▪ zeitliche Flexibilität	notwendig
▪ Fremdsprachenkenntnisse	hilfreich