

BEFATTNINGSBESKRIVNING

Befattning: Församlingpedagog	BSF nr 1101	
Arbetsplats: X församling	Fackl org: KyrkA	
Befattningshavare:		
A. STÄLLNING I ORGANISATIONEN		
Arbetsgivare är församlingens kyrkoråd		
Arbetsledare är kyrkoherden		
Personaladministratör är kyrkokamrern		
Befattningshavaren skall ha församlingspedagogutbildning		
Befattningshavaren skall tillhöra Svenska Kyrkan och vara lojal med kyrkans värderingar		
B: HUVUDSAKLIGA ARBETSUPPGIFTER		
<u>Målsättning:</u>	Att i överensstämmelse med Svenska Kyrkans lära och ordning söka föra in människor i kyrkans gemenskap och gudstjänstliv samt hjälpa dem att växa till i tron.	
<u>Arbetsuppgifter:</u>	Församlingspedagog skall inom anvisat område svara för <ul style="list-style-type: none">- planering, organisation och ledning av församlingens verksamhet- pedagogiskt arbete- rekrytering och utbildning av medarbetare- informationsverksamhet	
C. BEFOGENHETER (Delegering)		
Församlingspedagog har rätt att fatta beslut i de grupper av ärenden och inom de kostnadsramar som fastställs av kyrkorådet i författningens delegationer.		
Datum.....		
För kyrkorådet	Befattningshavare	Facklig organisation

Exempel på arbetsuppgifter

ALLMÄN INSTRUKTION

Befattning: Församlingspedagog
Befattningshavare:

Församling: X

Församlingsvårdande uppgifter

I samverkan med övriga befattningshavare och medarbetare planera, organisera, leda och samordna pedagogisk verksamhet i församlingen.

Tjänstgöra som lärare i konfirmandarbetet.

Bedriva öppen ungdomsverksamhet.

Organisera och delta i lovverksamhet.

Organisera och delta i lägerverksamhet.

Ansvara för vuxenverksamhet och vuxenutbildning.

Leda och organisera grupper inom verksamheten.

Organisera och leda församlingsträffar/temakvällar.

Rekrytera, inspirera och ansvara för utbildning av frivilliga medarbetare inom det egna verksamhetsområdet. Organisera ledarsamlingar.

Vid behov ansvara för andakter samt inom verksamhetsområdet planera och medverka i församlingens gudstjänster.

Utöva själavård.

Handleda volontär.

Svara för information inom eget ansvarsområde.

Arbeta med församlingens informationsverksamhet, exv församlingsblad och hemsida.

På kyrkorådets uppdrag ingå i arbetsgrupper och kommittéer som ligger inom arbetsområdet.

Organisera och leda bibelstudier / studiecirkel samt hålla kontakt med studieförbunden.

Hålla kontakt men kommunens barnomsorg, skola och fritidsförvaltning.

Hålla kontakt med samhällsliga organ samt andra organisationer med pedagogiska uppgifter.

Datum.....

För kyrkorådet

Befattningshavare

Facklig organisation

Exempel på arbetsuppgifter

ALLMÄN INSTRUKTION

Befattning: Församlingspedagog
Befattningshavare:

Församling: X

Expedition och personalsamlingar

Vara anträffbar på sitt tjänsterum på fastställda expeditionstider.

Delta i församlingens personalsamlingar.

Administration och ekonomi

Svara för anskaffande och vård av material för verksamheten.

Upprätta förslag till nästkommande års budget för anvisat arbetsområde och tillse att givna anslag rätt utnyttjas samt i samarbete med kyrkokamrern följa upp budgetutfallet.

Svara för tilldelade medel för verksamheten och avge redovisning på föreskrivet sätt.

Varje år före 1 februari avge rapport till kyrkorådet över föregående års verksamhet.

Utbildning

Deltaga i fortbildning och annan utbildning som kyrkoråd och kyrkoherde finner lämplig och själv bevaka möjligheter till sådan utbildning.

Följa utvecklingen på lokal-, stifts- och riksplanet inom arbetsområdet och ge impulser och förslag till förbättringar.

Sekretess

Iakta varsamhet och tystnad rörande människors enskilda förhållanden

Datum.....

För kyrkorådet

Befattningshavare

Facklig organisation