



## Arbeitsbescrieb Arbeitsplatzbewertung

- Führen von Merkblatt „**Nebenamtliche Besoldungsliste**“.  
Auf Anfang Jahr die einzelnen Zahlen aktualisieren.
  - Teuerungsausgleich eruieren, Annahme vom Kanton Zürich (Angestellte Kanton)
  - Umrechnen auf den Stundenansatz.
  - Anpassung der Summe, BVG Obligatorium
- **Ansprechpartner** (Telefon oder Mail) von Sigrist, Mesmer und Kirchgemeinde betreffend Fragen/Probleme der Anstellung (z.B. Rechte und Pflichten)
- **Arbeitsplatz-Berechnungen:**  
Anfragen von Kirchgemeinden betreffend Grösse/Aufwand einer Arbeitsstelle.  
Betreffend Teilpensum, Vollamt, grössere Gebilde.

Zuerst Erklärungen über das Vorgehen abgeben. Offerten schreiben sobald Details bekannt sind. Diese via Telefon, Mail und/oder Informationen einholen und/oder über die Webseite der jeweiligen KG.

Die Offerte enthält folgendes: Wegspesen, Stunden der Begehung, Ausarbeitungspauschale je nach Grösse der KG.

Wenn der schriftliche Auftrag für das Mandat eingetroffen ist, Papiere zur Vorbereitung senden. Diese Fragebögen sollten durch den jeweiligen Sigristen/Mesmer ausgefüllt werden. Teilweise mit Hilfe des betreffenden Kirchenvorstehers. Manchmal werden die Papiere nur vom Kirchenvorsteher ausgefüllt, was die Arbeit erschwert.

Nach Erhalt der (teilweise) ausgefüllten Papiere wird ein Termin für die Begehung/Besprechung in den Anlagen vereinbart.

Besichtigung mit vielen Fotos (Arbeitsplatzbewerter) und anfallenden Fragen, wenn möglich klären. Dauer: 2 – 3 Std., je nach Anlagen.

Zu Hause auswerten und berechnen. Dies ist sehr aufwendig, da nicht immer alles aus der Dokumentation ersichtlich ist. Telefonisch direkte Fragen von den jeweiligen Sigristen/Mesmer erklären lassen. Stunden-, und Detaillisten ausarbeiten und abschliessen. Total der einzelnen Bereiche berechnen.

Zusammenfassenden Bericht an die zuständige Stelle senden.

Berechnungstabellen und Bericht per Mail senden.

Nach Abschluss die Rechnung und einen unterzeichneten Bericht per Post senden.