

Reformierte Kirchen  
Bern-Jura-Solothurn  
Altenbergstrasse 66  
Postfach  
3000 Bern 22

annemarie.bieri@refbejuso.ch

Bern, 18. Mai 20116

### **Berufsbild Sigrist / Sigristin, Vernehmlassungseingabe**

Sehr geehrter Herr Synodalratspräsident  
Sehr geehrte Damen und Herren

Der Kirchgemeindeverband des Kantons Bern dankt Ihnen für die Möglichkeit zu einer Vernehmlassungseingabe. Der Sigristendienst betrifft einen wichtigen Bereich im Kirchen- und Gemeindeleben. Er steht im Spannungsfeld zwischen Pflege von Glaubensinhalten und fleissigem handwerklichem und administrativem Dienst. Dieser Gegensatz tritt wohl nirgends so klar und schön zu Tage wie in der Geschichte von Martha und Maria (Lukas 10/ 38ff.). Man muss sich zu dieser Spannung mit ihrer sehr weltlichen Komponente bekennen. Es ist diese weltliche Seite mit ihrem Einfluss auf die Kirchgemeinden, welche den Verband zu einer einlässlichen Eingabe veranlasst und die wir als für Laien typische Form des christlichen Dienstes schätzen, auch wenn es heisst, dass Maria das Bessere gewählt habe.

### **Grundsätzliches**

Wir anerkennen die grosse Arbeit und den spürbaren Enthusiasmus, der hinter der uns vorgelegten, sehr umfassenden und mit hohen Anforderungen verbundenen Arbeit steckt. Wir wollen diese Bestrebungen mit unserer Eingabe und unserem

Wunsch nach der gebotenen Bescheidenheit nicht schmälern, sondern helfen, ein Berufsbild zu finden, das für die grosse Zahl der Kirchgemeinden und Sigristen zutrifft und erreichbar ist. In diesem Sinn formulieren wir unsere Stellungnahme in folgende grundsätzlichen Anliegen:

- Das Berufsbild des Sigristen darf nicht auf die Anforderung für komplexe Spezialfälle ausgerichtet sein, sondern muss die Vielfalt der zahlreichen, vornehmlich kleinen und mittleren Kirchgemeinden mit Teilzeitstellen aufnehmen, in denen regelmässig mit viel herzlichem Engagement, ohne Spezialistentum hervorragende Dienste in Bescheidenheit geleistet werden.
- Das Berufsbild soll die Sigristenarbeit aus der Sicht und dem Bedarf der Kirchgemeinden darstellen. Nur das kann der Massstab sein und weniger der Blickwinkel des Berufsstandes. Die Vorlage fusst nach unserer Auffassung zu stark auf dem Idealbild und den Anspruchsvorstellungen der Sigristen selber. Das birgt das Risiko, dass wertvolle, mögliche Kandidaturen kopfscheu gemacht werden.
- Im Vordergrund muss der Dienst, die Diensthaltung, Dienstfertigkeit im christlichen Sinne stehen und nicht nur die Dienstleistung im Sinn des Obligationenrechts.
- Das Berufsbild soll zur Mitwirkung in der Kirchgemeinde ermuntern. Es soll die Grundanforderungen nennen, aber nicht mit überzeichneten Grundvorstellungen die Mitwirkung erschweren.
- Es soll kurz und in einfacher Sprache abgefasst sein (nicht über 2-3 Seiten A 4). Wir halten es für nützlich, die Anforderungen in Tabellenform darzustellen und dabei die Kriterien in zwei Kolonnen „Kernvoraussetzungen“ und „wünschbar“ zu gliedern. So werden die zutreffenden Vorbemerkungen zu den Aufgabenfeldern (Ziff. 2 der Vernehmlassungsvorlage) direkt umgesetzt.

### **Beantwortung der Vernehmlassungsfragen**

1. Wie beurteilen Sie das vorliegende Berufsbild insgesamt?

*Die Vorlage ist eine ausgezeichnete Grundlage, hingegen als Berufsbild viel zu ausführlich und zu anspruchsvoll. Wir halten eine vereinfachende Überarbeitung nach Abschluss des Vernehmlassungsverfahrens für nötig.*

2. Halten Sie das Grundlagenkapitel für stimmig (Beschreibung, Tätigkeit, Grundanforderungen)?

*Es gilt, was schon zu Ziff. 1 gesagt wurde. Wir halten es für wichtig, den „Dienstaspekt“ mehr zu unterstreichen und sich beim Sigristen zum Martha-Prinzip nach Lukas 10/38ff inkl. Einschränkung in Vers 42 zu bekennen (Maria hat den besseren Teil gewählt). In der Wortwahl und bei Begriffen soll eine einfache Sprache verwendet werden.*

3. Sind die wesentlichen Aufgabenfelder des Sigristen/der Sigristin genannt?

*Es können verschiedene Felder gerafft und zusammengelegt werden.*

4. Sind die wesentlichen Fähigkeiten und Kompetenzen aufgeführt?

*Es ist nötig die Aufzählung stark zu straffen und dadurch den Gehalt zu konzentrieren und das Wesentliche sichtbar zu machen. Weniger ist hier mehr. Die unter Ziff. 3 der Vernehmlassungsvorlage genannten Kompetenzen enthalten Wiederholungen und sagen wenig Neues aus. Sie sind stark von den örtlichen Gegebenheiten und dem Weiterbildungsbedarf abhängig. Sie können weggelassen werden.*

5. Haben Sie Anmerkungen zu den Rahmenbedingungen?

*Es handelt sich um allgemeine Aspekte der Anstellung, die nicht berufsspezifisch sind und deshalb nicht in ein Berufsbild gehören. Der Hinweis auf Aus- und Weiterbildungskurse sind zwar nützlich, gehören aber nicht ins Berufsbild, wohl aber das Interesse an Weiterbildung.*

6. Wie beurteilen Sie das Berufsbild als Grundlage für eine kirchlich- theologische. Grundausbildungskonzept?

*Eine spezifische theologische Grundausbildung halten wir nicht für wichtig und nicht erforderlich. Hingegen ist eine auf die lokalen Verhältnisse zugeschnittene Einführung wichtig.*

Im Anhang übermitteln wir Ihnen einen Formulierungsversuch für ein Berufsbild. Es soll unsere Vorstellungen illustrieren und eine Hilfe zur Überarbeitung sein.

Mit freundlichen Grüßen

Kirchgemeindevorband des Kantons Bern

Sig.

Sig.

Hansruedi Spichiger, Präsident

Gottfried Aebi, Vorstandsmitglied

**Beilage**

Formulierungsvorschlag folgt als Seiten 4- 6

# Formulierungsvorschlag

## Grundlagen

Die Kirchenordnung umschreibt die Aufgabe des Sigristen/der Sigristin wie folgt:

### Art. 145e Sigrist, Hauswart

1 Der Sigrist oder Hauswart ist verantwortlich für die Pflege der Kirchen, Kirchgemeindehäuser und anderer kirchlicher Räume, deren technischen Anlagen und Umgebung, soweit diese Eigentum der Kirchgemeinde ist, sowie für die umgängliche Betreuung der Personen, welche die Anlässe an diesen Orten besuchen. Er trägt den Gottesdienst und das Gemeindeleben mit.

2 Er macht den Kirchgemeinderat aufmerksam auf notwendige Unterhalts- und Renovationsarbeiten.

3 Der Kirchgemeinderat sorgt für eine entsprechende Einführung, unter anderem auch in erster Hilfe und im Umgang mit Behinderten.

## Beschreibung

Sigristenarbeit dient dem kirchlichen Betrieb und Gemeindeleben in der örtlichen Infrastruktur. Es ist ein Zudienen an Programmen und Veranstaltungen Anderer als Dienst nach innen. Sigrist/Sigristin sorgen dafür, dass die Einrichtungen sauber und vorbereitet sind und sorgfältig eingesetzt werden. Sie sind für Pflege und Instandhaltung der Anlagen verantwortlich. Bei Gottesdiensten, Kasualien und anderen Anlässen in den Anlagen der Kirchgemeinde unterstützen sie Pfarrerin oder Pfarrer und andere Mitwirkende, soweit nötig während des ganzen Anlasses. Im Dienst nach aussen sind Sigrist und Sigristin behilflich beim Empfang und der Einweisung der Besucherinnen und Besucher. Sie nehmen sich insbesondere betagter oder behinderter Personen an. Bei der Belegung von Anlagen durch Dritte können Sigrist und Sigristin Koordinationsaufgaben übernehmen. Sie sind namentlich für die Anleitung der Benutzer, die Übergabe und Rücknahme der Anlage zuständig. Sigrist und Sigristin sind sich bewusst, dass sie mit Ihren offiziellen Auftritten in kirchlichen Anlagen und bei kirchlichen Anlässen als Botschafter und Hausmeister der Kirchgemeinde wahrgenommen werden. Sie pflegen ein achtbares Auftreten und tragen mit ihrer Arbeit und Umgangsform zum Aufbau der Kirchgemeinde bei.

## Tätigkeit

Die Arbeit von Sigrist und Sigristin ist je nach Art und Grösse ihrer Kirchgemeinde sehr verschieden. Vielfältigkeit ist möglich, aber nicht immer gegeben. Es kommt sehr auf die Anlagen und die allgemeinen Aktivitäten in der Kirchgemeinde an. Praktische, organisatorische, technische Aspekte stehen aber immer im Vordergrund (Martha-Komponente Lukas 10/38ff). Sigrist und Sigristin kennen die laufenden Programme in der Gemeinde, damit sie dazu gehören und unterstützen können. Sie interessieren sich für liturgische Vorgänge, kirchliche Symbole, deren Sinn, für das Brauchtum und für den historischen und religiösen Hintergrund ihrer Kirchenanlage, so dass sie sich heimisch fühlen und einfache Fragen von Gästen im Sinn ihrer Funktion als Botschafter und Hausmeister beantworten können.

Sigrist und Sigristin sehen sich je nach Grösse ihrer Gemeinde, je nach Umfang der Anlagen und je nach Aktivitäten in ihrer Gemeinde zunehmend mit Administration konfrontiert, mit Belegungsplänen, Vermietung, auswärtigen Servicediensten, mit dem Reparaturwesen und Anträgen an den Kirchgemeinderat und mit der Stellvertretung. Die PC-Handhabung und leichte Erreichbarkeit werden immer wichtiger, ebenso das Interesse an Weiterbildung.

## Grundanforderungen

Kriterium	Kern	Wunsch	Kommentar
			Es gibt einfachste und sehr komplexe Varianten vom Sigristendienst. Richtungsweisend müssen Ausprägungen im Mittelfeld sein, nicht Maximalansprüche
1. Berufslehre		x	Wünschbar, aber als generelle Forderung überrissen. Stichwort: Teilzeitstellen?
2. Positive Einstellung zum christlichen Glauben und zur ref. LK	x		Ziff. 2 und 3 zusammenfassen
3. <del>Offenheit</del> und Interesse für gottesdienstliches und kirchgemeindliches Leben	x		Offenheit hier weglassen, weil nichts Neues aussagend
4. Kontaktfähigkeit, Fähigkeit im Umgang mit verschiedenen Menschen (Aufzählung)	x		Zuverlässigkeit, Kontaktfreude, gepaart mit Zurückhaltung, „Dienstfertigkeit, gefestigte Persönlichkeit“ beifügen
5. Team- Konfliktfähigkeit			Wichtige Wünsche, aber Modeworte, nicht messbar. Wie wär's mit „Fähigkeit sich einzufügen, Aufträge umzusetzen und Meinungsverschiedenheiten zu besprechen“.
6. Für den Sigristendienst relevantes theologisch-liturgisches Grundwissen			Als Voraussetzung abzulehnen, hingegen als Einführungsprogramm wünschbar
7. Handwerkliches Geschick und technisches Flair	x		Besser als Berufslehre. Eine gewisse Vielseitigkeit und körperliche Leistungsfähigkeit sind wichtig.
8. Informatik Anwenderkenntnisse		x	gemeindeabhängig
9. Selbständiges Arbeiten, vernetztes Denken, <del>vorausschauendes Planen</del> (Prioritätensetzung)	x		Ordnungssinn, Zusammenhänge erkennen ist treffender als „vernetztes Denken“, (planen ist immer vorausschauend) treffender: organisiert seine Arbeit.
10. <del>Geistige und körperliche Beweglichkeit</del>			Weglassen, weil nichts Neues
11. Hohe zeitliche Flexibilität Sonntags-Abenddienst			Hohe zeitliche Verfügbarkeit ist besser als Flexibilität
12. Private Lebensführung			Kann entfallen
13. Berufsgeheimnis			Eher Diskretion, Zurückhaltung

## Aufgabenfelder

Kriterium	Kern	Wunsch	Kommentar
<b>1. Gottesdienste und Kasualien:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Vorbereitung des Kirchenraums</li> <li>• Absprache mit Pfarrperson bezüglich des Ablaufs</li> <li>• Mitwirkung beim Gottesdienst</li> <li>• Empfang und Einweisung der Besucher</li> <li>• Bedienung des Geläutes</li> <li>• Bedienung von Beleuchtung und Lautsprecher und anderer Technik</li> </ul>	X		
<b>2. Veranstaltungen des Gemeindelebens</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Administration und Koordination der Reservationen und der Raumbelugung</li> <li>• Absprachen mit den Raumnutzern</li> <li>• Einrichtung der Räume inkl. Technik</li> <li>• Mitwirkung bei internen Anlässen</li> </ul>		X	besser „Gemeindelebens“ statt kirchliches Leben, Zusammenlegen mit Ziff. 3, und 7 der Vorlage
<b>3. Externe Nutzer</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Einführung in Technik und Benutzungsordnung</li> <li>• Einrichtung des Raumes inkl. Technik</li> <li>• Übergabe- und Rücknahme des Raumes</li> </ul>	X		
<b>4. Unterhalt und Pflege der Anlagen</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Überwachung und Unterhalt der Anlagen</li> <li>• Wartung der Schliessanlage, Schlüsselverwaltung.</li> <li>• Reinigung und Pflege der Anlagen</li> <li>• Abfallentsorgung</li> <li>• Beschaffung von Verbrauchsgütern</li> <li>• Herbst- Winterdienst auf Aussenanlage und Zugängen</li> <li>• Wartung der Gerätschaften</li> <li>• Bedienung und Wartung der Haustechnik (Unfallverhütung (Nässe, Glätte, Geländer)</li> </ul>	X  X X X X	X	mit Ziff. 5 und 6 der Vorlage zusammenfassen
<b>5. Sicherheit, Notfälle</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Beachtung der Brandschutzmassnahmen</li> <li>• Sicherung des Zugangs zu Löschposten und des Zugangs zu Alarmmitteln</li> <li>• Sichtbarkeit Aktualität von Infotafeln</li> </ul>		X	Datenschutz ist keine Aufgabe des Sigristen. Alarmierung ist nur bei Anwesenheit Sache des Sigristen
<b>6. Führung</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Einsatz der Stellvertretung und der Hilfskräfte</li> <li>• Einweisung von Handwerkern</li> </ul>	X	X	
<b>7. Zusammenarbeit</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Hinweis an KGRat</li> <li>• Antragstellung an KGRat bei Unterhalts- und Reparaturbedarf, Gerätebeschaffung</li> <li>• Mitarbeit in Arbeitsgruppen zum Ausbau und Unterhalt der Anlagen</li> <li>• Mitwirkung bei Budgeteingaben</li> <li>• Mitwirkung im Team der Mitarbeitenden</li> <li>• Kontakt zu Betroffenen bei erkanntem Bedarf</li> </ul>	X X  X X	X  X  X	



