

Stellenausschreibungen für Diakon*innen gestalten

Dieser Flyer ist eine Unterstützung, die Ihnen helfen kann, Ihre Stellenausschreibung für eine Diakon*innenstelle attraktiv zu gestalten. Den Ablauf eines Stellenbesetzungsverfahrens für eine Diakon*innenstelle in der Ev.-luth. Landeskirche Hannovers finden Sie ab Seite 3.

Verbindlich einzufügen:

- genauer Einsatzort
- Berufsbezeichnung: Diakon*in, Religions- (ggf. und Sozial-) pädagog*in (FS oder HS) m/w/d
- Datum des möglichen Anstellungsbegins
- Umfang der Arbeitszeit
- unbefristet / befristet für ... / bis zum ...
- Die Bezahlung erfolgt nach DienstVO in Verbindung mit TV-L
- Die Entgeltgruppe richtet sich u. a. nach der Qualifikation.
- Eine der folgenden drei Formulierungen:
 - a. „Die Stelle ist geprägt durch Aufgaben im Bereich der Verkündigung und/oder der evangelischen Bildung. Daher setzen wir die Mitgliedschaft in einer Gliedkirche der EKD für die Mitarbeit voraus“,
 - b. „Die Stelle ist geprägt durch den Dienst in der Seelsorge im Bereich der ... Daher setzen wir die Mitgliedschaft in einer Gliedkirche der EKD für die Mitarbeit voraus“ oder
 - c. „Die Stelle ist geprägt durch den religionspädagogischen Auftrag im Bereich ... Daher setzen wir die Mitgliedschaft in einer Gliedkirche der EKD für die Mitarbeit voraus“.



Tipp: Es kommt nicht darauf an, dass Ihre Stellenausschreibung möglichst kurzgehalten wird. Je mehr relevante Informationen sie enthält, umso besser kann ein*e möglich*e Bewerber*in sich ein Bild davon machen, ob sie seinen/ ihren Vorstellungen entspricht. Es empfiehlt sich das Einfügen von Links zu weiteren, ausführlicheren Informationen.

Beschreibung des Einsatzortes:

- Stadt/ Land/ kulturelle Gegebenheiten
- Infrastruktur/ Lage
- Einkaufsmöglichkeiten, Vereinsleben, ÖPNV
- ...

Beschreibung des Arbeitsumfeldes:

- Kirchengemeinde/ Region/ Kirchenkreis- kurze Vorstellung
- Hauptamtlichen- Team, Kirchenvorstände, Ehrenamtliche
- Gebäude, Dienstsitz des/ der Stelleninhaber*in
- regionale Zusammenarbeit
- ...

Beschreibung des Stellenprofils:

- klare Beschreibung des Aufgabenprofils
- Arbeit in einem multiprofessionellen Hauptamtlichenteam?



Tipps zum Layout:

Tipps zum Layout: Fotos einer lebendigen Gemeindegemeinschaft, Kirchturm und Jugendraum, Musik, das Team der Hauptamtlichen – zeigen Sie ein paar tolle Bilder aus Gemeinde, der Umgebung und von Veranstaltungen, die den Arbeitsbereich der Diakonin/ des Diakons betreffen.



Tipps auf der nächsten Seite



Tipp Stellenprofil:

Nehmen Sie sich mit anderen, die die Arbeit bisher erlebt haben, eine Stunde Zeit. Sammeln Sie, was (bisher) an Aufgaben für diese Stelle sichtbar ist. Welche davon sind aus Ihrer Sicht so wichtig, dass sie unbedingt und ganz oben in einer Liste stehen müssten? Beschreiben Sie ggf. auch, wie Sie sich die Erfüllung dieser wichtigen Aufgaben vorstellen. Und stellen Sie in Aussicht, wo die Bewerber*in konzeptionell neu- und weiterentwickeln kann.

Wir bieten:

- bei entsprechender Qualifikation eine unbefristete Anstellung auf Ebene der Landeskirche.
- Hilfe bei der Wohnungssuche, Umzugskostenübernahme in der Regel durch die Landeskirche
- Dienstrad-Leasing
- Zuschuss zum ÖPNV- Ticket
- betriebliche Altersvorsorge der kirchlichen Zusatzversorgungskasse sowie Möglichkeit zur Entgeltumwandlung für eine betriebliche Altersvorsorge
- eigener Haushalt für die Gestaltung der Arbeit, modernes und gut ausgestattetes Büro (z.B. in einem Gemeindehaus), Diensthandy, PC, Lagerraum,...
- Einarbeitung durch eine*n erfahrene*n Kolleg*in
- Begleitung von Berufsanfänger*innen durch einen Mentor/ eine Mentorin
- Berufseinstiegsbegleitung und Fortbildungen in den ersten Amtsjahren
- viele Möglichkeiten der Fort- und Weiterbildung, berufsbiographische Entwicklungsmöglichkeiten
- Möglichkeit der Einzel- oder Teamsupervision
- Möglichkeit des Homeoffice/ alternierende Telearbeit
- ...

Wir wünschen uns:

- Weitere berufliche Anforderungen, die zur Ausübung der Tätigkeiten auf dieser Stelle erforderlich sind
- Welche Kompetenzen wünschen Sie sich von einem/einer Bewerber*in? (Bsp.: Teamfähigkeit, Humor, Kreativität, Belastbarkeit, Ambiguitätstoleranz, ...)
- Berufserfahrung/ Berufseinsteiger*innen?
- Führerschein
- ...

Kontaktdaten für weitere Informationen:

- Gerne bieten wir Ihnen ein persönliches, unverbindliches Kennenlernen im Vorfeld von Stadt, Kirchengemeinde, Region etc. an!
- Homepage, Instagramkanal, Facebook- Seite, YouTube- Videos, Newsletter,...
- Kontaktdaten (ggf. Pfarramt, Superintendentur, KVler*innen, Jugendliche, Diakonenkolleg*innen, ...)

Bewerbungsunterlagen senden Sie bitte an:

- Datum der Bewerbungsfrist
- Ev.-luth. Landeskirchenamt, Referat 37, Rote Reihe 6, 30169 Hannover; personaldezernat@evlka.de