

Besoldungsplan

Anhang zum Personalreglement

Inhaltsverzeichnis

1	Grundlagen Besoldungsplan	Seite 2
2	Gehaltsklassen nach Berufsfunktion	Seite 2
2.1	Katechetik	Seite 2
2.2	Verwaltung, Administration, Redaktion	Seite 2
2.3	Organistin / Organist	Seite 2
2.4	Sigristin / Sigrist, Hauswart / Hauswartin	Seite 3
2.5	Sozialdiakonie	Seite 3
3	Entschädigung von kirchlichen Mitarbeitenden	Seite 4
3.1	Katechetik	Seite 4
3.2	KUW-Mitarbeiterin / KUW Mitarbeiter	Seite 4
3.3	Klavierbegleitung in Gottesdiensten	Seite 4
3.4	Einzelentschädigung für Orgeldienste Festangestellte	Seite 4
4	Entschädigung für Stellvertretungen und Temporäreinsätze	Seite 4
4.1	Stellvertretung Orgeldienst	Seite 4
4.2	Temporäre Mitarbeitende	Seite 5
4.3	Sozialversicherung, Lohnausweis	Seite 5
5	Beschluss, öffentliche Auflage	Seite 5

1 Grundlagen Besoldungsplan

- 1.1 Der Besoldungsplan der Reformierten Kirche Ostermündigen (RKO) ist Anhang des Personalreglements und richtet sich im Grundsatz nach der Richtpositionsumschreibung (RPU) zur Personalverordnung des Personalamts des Kantons Bern, den Empfehlungen des bernischen Organistenverbandes (BOV) und des Kirchgemeindevverbandes des Kantons Bern (KGV) sowie den Richtlinien für die Arbeit der Unterweisenden der Reformierten Kirchen Bern-Jura-Solothurn (RefBeJuSo).

2 Gehaltsklassen nach Berufsfunktionen

Gehaltsklasse Stellenbezeichnung und Beschreibung

2.1 Katechetik

17 **Katechet/in I - III**
 Katechetische Ausbildung RefModula
 Das Bernische Diplom befähigt, KUW-Klassen selbständig zu führen und weitere, damit in Zusammenhang stehende Aufgaben zu übernehmen.

18 **Katechet/in Hp KUW**
 Katechetische Ausbildung RefMoldula
 und Weiterbildung in Heilpädagogischer
 KUW (Hp KUW)

2.2 Verwaltung, Administration, Redaktion

16 - 17 **Sachbearbeiter/In**
 Selbständige Sachbearbeitung, abgeschlossenes Sachgebiet, grosse Selbständigkeit, selten Normalabläufe, anspruchsvolle Korrespondenz, Entscheidungsbefugnis in Normalabläufen, Ermessensentscheide nach Rücksprache, teilweise Unterschriftenberechtigung

18 – 19 **Höhere/r SachbearbeiterIn, TeamleiterIn, RedaktorIn**
 Behandlung anspruchsvoller Sachfragen, vorbereiten und überprüfen von Sachvorlagen, bearbeiten von Grundlagen für die Rechtsetzung, Analysen, Berichte, Fachauskünfte, Beratung, Mitarbeit im Team und in Arbeitsgruppen, qualifizierte Protokollführung, Teamleitung, Ausbildung in Journalismus, Unterschriftenberechtigung

2.3 Organistin / Organist

9 Qualifikation 0: Ohne Ausbildungsabschluss

15 Qualifikation 1: Vorprofessionelle Qualifikation
 Ausweis I gemäss Kursverordnung des Synodalrates

16 Qualifikation 2: Semiprofessionelle Qualifikation
 Ausweis II gemäss Kursverordnung des Synodalrates, Bachelor of Arts

19 Qualifikation 3: Reduzierte professionelle Qualifikation
 DAS (Diploma of Advanced Studies),
 Orgel = CAS basic + CAS intermediate, Minor
 Master Orgel

21	Qualifikation 4: Professionelle Qualifikation Master of Arts Orgel, MAS Orgel, Lehrdiplom Orgel
22	Qualifikation 5: Höhere professionelle Qualifikation Specialized MAS Orgel, Solisten- oder Konzertdiplom

2.4 Sigristin / Sigrist, Hauswartin / Hauswart

10 – 12	Hauswart, Hauswartin Reinigung und Unterhalt von Gebäuden, Anlagen und Maschinen, handwerkliche Grundausbildung, technisch versiert, gewohnt mit Maschinen und Geräten umzugehen, grosse Selbstständigkeit und Verantwortung.
12 – 14	Sigrist / Sigristin Überwachung und Betreuung der Gebäude, Anlagen und Geräte, grosse Selbstständigkeit und Verantwortung, Gottesdienste und kirchliche Anlässe/Kasualien, Mitarbeit in Projekten, Zusammenarbeit mit Handwerkern

2.5 Sozialdiakonie

17	Sozialdiakonin, Sozialdiakon Betreuung und Beratung von Einzelpersonen, Arbeit mit Gruppen, Mithilfe bei der Durchführung verschiedener Aktionen, Mitarbeit in Arbeitsgruppen, Behörden und Kommissionen, Erstellung von Berichten und Anträgen, Erledigung verschiedener administrativer Arbeiten, Planung und Durchführung von Anlässen, Alleinverantwortung in schwierigen Beratungs- und Betreuungsaufgaben, PR-Arbeit, Erarbeitung und Umsetzung von Konzepten
18	Leitung Team Sozialdiakonie Betreuung und Beratung von Einzelpersonen, Arbeit mit Gruppen, Mithilfe bei der Durchführung verschiedener Aktionen, Mitarbeit in Arbeitsgruppen, Behörden und Kommissionen, Erstellung von Berichten und Anträgen, Erledigung verschiedener administrativer Arbeiten, Planung und Durchführung von Anlässen, Alleinverantwortung in schwierigen Beratungs- und Betreuungsaufgaben PR-Arbeit, Erarbeitung und Umsetzung von Konzepten, Leitung des Teams Sozialdiakonie, Co-Kollegiumsleitung, Führen von Mitarbeitergesprächen (MAG)

3 Entschädigung von kirchlichen Mitarbeitenden

3.1 Katechetik

Kirchgemeinden schliessen mit Katechetinnen und Katecheten einen öffentlich-rechtlichen Arbeitsvertrag ab. Für die Einreihung in die Gehaltsklasse (Art. 2) finden sich Empfehlungen in den Richtlinien für die Arbeit der Unterweisenden vom 26. Februar 2015 und in der Verordnung über die kirchliche Unterweisung, Art. 23.

3.2 KUW-Mitarbeiterin / KUW Mitarbeiter

Kirchgemeinden schliessen in der Regel mit KUW-Mitarbeitern und -Mitarbeiterinnen einen privatrechtlichen Arbeitsvertrag ab. KUW-Mitarbeiter und -Mitarbeiterinnen werden nach Aufwand und nach folgender Empfehlung entschädigt:

Der Arbeitsaufwand und die Besoldung gelten pro Lektion oder Sitzung.

Pro Lektion à 45 Minuten:	CHF 50.-	pauschal (inkl. Vor- und Nacharbeit)
Sitzungen:	CHF 40.-	pro Sitzung pauschal
KUW-Halbtage	CHF 200.-	4 Lektionen
KUW-Tage	CHF 400.-	8 Lektionen
Tagespauschale Lager	CHF 250.-	Richtwert pauschal

3.3 Klavierbegleitung in Gottesdiensten

Die Entschädigung pro Gottesdienst beträgt CHF 150.-.

3.4 Einzelentschädigung für Orgeldienste Festangestellte

Für Kasualieneinsätze (Einzelentschädigungen für Orgeldienste innerhalb der Kirchgemeinde) werden die festangestellten Organisten/Organistinnen (Art. 2.3) gemäss der Empfehlung für die Besoldung von Organistinnen und Organisten des bernischen Organistenverbandes BOV und des Kirchgemeindeverbands des Kantons Bern KGV vom 9. Februar 2017 wie folgt entschädigt.

Qualifikation 0	CHF 160.-
Qualifikation I	CHF 200.-
Qualifikationen II	CHF 210.-
Qualifikation III	CHF 230.-
Qualifikation IV	CHF 250.-
Qualifikation V	CHF 260.-

4 Entschädigung für Stellvertretungen und Temporäreinsätze

4.1 Stellvertretung Orgeldienst

Stellvertretende Organisten und Organistinnen werden gemäss Empfehlung für die Besoldung von Organistinnen und Organisten des bernischen Organistenverbandes BOV und des Kirchgemeindeverbands des Kantons Bern KGV vom 9. Februar 2017 entschädigt. Die Stellvertreter/innen haben zudem Anspruch auf die Vergütung der Reisespesen.

Qualifikation 0	CHF 160.-
Qualifikation I	CHF 200.-
Qualifikationen II	CHF 210.-
Qualifikation III	CHF 230.-
Qualifikation IV	CHF 250.-
Qualifikation V	CHF 260.-

4.2 Temporäre Mitarbeitende

Die Entschädigung für temporäre Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter (Reinigung, Aushilfe usw.) beträgt

Bis zum vollendeten 20. Altersjahr	CHF 25.-/Stunde
Ab dem 21. Altersjahr	CHF 30.-/Stunde

4.3 Sozialversicherung, Lohnausweis

Grundsätzlich werden für alle temporären Mitarbeitenden Lohnausweise ausgestellt. Es gelten die Vorschriften der Steuerverwaltung des Kantons Bern.

Selbständig Erwerbende (Musiker, Berater, Projektmitarbeitende, MandatnehmerInnen usw.) sind selber verantwortlich für die Abrechnung mit den Sozialversicherungen (AHV, EO, IV).

5 Beschluss, öffentliche Auflage

5.1 Beschluss

Der vorliegende Besoldungsplan, Anhang des Personalreglements, der Reformierten Kirche Ostermündigen wurde an der Kirchgemeindeversammlung vom 2. Dezember 2013 genehmigt und an der Kirchgemeindeversammlung vom 2. Dezember 2019 abgeändert.

5.2. Auflagezeugnis

Der vorliegende Besoldungsplan, Anhang des Personalreglements, der Reformierten Kirche Ostermündigen lag vom 2. November 2019 an (30 Tage vor der beschlussfassenden Versammlung) öffentlich auf. Die Auflage wurde im amtlichen Anzeiger vom 1. November 2019 publiziert.