

Fortbildung für Pfarrsekretär:innen - Basismodul Pfarrsekretariat

Das Berufsbild der Pfarrsekretär:innen hat sich gewandelt und mit dem Berufsbild auch das Anforderungsprofil.

Fachreferent:innen des Bischöflichen Generalvikariats Hildesheim haben eine komprimierte grundlegende Orientierung für die Arbeit im Pfarrsekretariat abgestimmt: Das Basismodul fördert Fachkompetenzen und die Sicherheit im Umgang mit den beruflichen Anforderungen.

Durch theoretische Inputs und Beispiele aus der Praxis kann das berufliche Handeln weiterentwickelt werden. Neben fachspezifischen Themen ist auch der kollegiale und informelle Austausch ein wichtiges Element der Fortbildung.

Das Basismodul richtet sich an Pfarrsekretär:innen, die neu oder noch nicht so lange im Pfarrsekretariat tätig sind und sich grundlegend orientieren und ihre Kompetenzen erweitern möchten.

Inhalte

- Der Beruf "Pfarrsekretär:in" arbeitsrechtliche Grundlagen
- Alltagspraxis im Pfarrbüro
- Sakramentenverwaltung
- Einführung in die Praxis der Kirchenbuchführung
- Einführung in die Schriftgutverwaltung
- Verwaltungsstrukturen der Kirchengemeinden
- Überpfarrlicher Personaleinsatz
- Arbeitstechnische und organisatorische Hilfen
- Kollegialer Austausch

Fortbildungsbegleitung

Gabriele Block, Dipl. Sozialpädagogin, Supervisorin

Fachreferent:innen

Julia Haase, Leiterin der Abteilung Personal, HA Personal/Verwaltung, Bischöfliches Generalvikariat Hildesheim

Helena Iwasinski, Persönliche Referentin des Leiters der Hauptabteilung Personal/Seelsorge, Bischöfliches Generalvikariat Hildesheim

Ingeborg Knigge, Pfarrsekretärin Corpus Christi, Rotenburg mit Kollegin N.N.

Jens Lippel, Projekt Verwaltungsstrukturen in Kirchengemeinden, Bischöfliches Generalvikariat Hildesheim

Dr. Thomas Scharf-Wrede, Direktor Bistumsarchiv Hildesheim, Bischöfliches Generalvikariat Hildesheim

Benedikt Steenberg, Referent für Kirchenrecht, Bischöfliches Generalvikariat Hildesheim

Termin und Arbeitszeiten Dienstag, **7. September 2021, 09:30 Uhr** bis 20:00 Uhr (inkl. Pausen)
Mittwoch, **8. September 2021**, 09:00 Uhr **bis 16:00 Uhr**

Kosten **190,00 €** inkl. Unterkunft und Verpflegung (93,50 € Kursgeb., 96,50 € U.u.V.)

Veranstaltungsort **Tagungshaus Priesterseminar**, Neue Str. 3, 31134 Hildesheim,
Tel. 05121/307-200, www.tagungshaus-priesterseminar.de

Informationen und Anmeldung:



Domhof 2, 31134 Hildesheim

Tel. 05121 / 20649 60

E-Mail: hildesheim@keb-net.de

Online <https://www.keb-net.de/Hildesheim/Veranstaltungen/Details?id=368545>

Dienstbefreiung und Kostenübernahme

Die Fortbildungsangebote für Pfarrsekretär:innen erfolgen im Rahmen der Personalentwicklung des Bistums für die Kirchengemeinden. Nach § 6 der Arbeitsvertragsordnung des Bistums Hildesheim haben Mitarbeitende jedes Jahr Anspruch auf Dienstbefreiung für eine Arbeitswoche. Bei einer Teilnahmegebühr bis 250,00 € können Mitarbeitende die Kostentragung durch die Kirchengemeinde beim jeweiligen Kirchenvorstandsvorsitzenden beantragen.

Die Veranstaltung wird in Kooperation mit dem



BISTUM
HILDESHEIM durchgeführt.

Aus unseren Geschäftsbedingungen:

Jede **Anmeldung** (auch telefonisch) ist verbindlich und verpflichtet zur Zahlung der Teilnahmegebühr. Das gilt auch, wenn nach Anmeldung nicht an der Veranstaltung teilgenommen, die Veranstaltung unregelmäßig besucht oder vorzeitig beendet wird. Die Anmeldung wird in der Regel nicht schriftlich bestätigt. Eine **Abmeldung** ist – wenn nicht anders vereinbart – bis 8 Kalendertage vor dem angegebenen Veranstaltungsbeginn möglich. Das Fernbleiben von der Veranstaltung gilt nicht als Abmeldung. Bei nicht fristgerechter Abmeldung muss die volle Teilnahmegebühr gezahlt werden. Die **Teilnahmegebühr** muss vor Beginn der Veranstaltung bezahlt werden auf das Konto der KEB bei der DKM Darlehnskasse Münster eG, BIC GENODEM1DKM, IBAN: DE22 4006 0265 0037 0407 00 mit einem Stichwort zur entsprechenden Veranstaltung.