

## **Tipps/Informationen für Bewerbungsgespräch JugendseelsorgerIn/JugendarbeiterIn**

### **Generelles:**

Bei Anstellungen von Jugendarbeitenden/Jugendseelsorgenden mit kleinen Pensen und befristeten Arbeitsverträgen kann ein Gespräch reichen. Bei einem Pensum ab 40% sollten zwei Gespräche stattfinden: Das Erstgespräch dauert ca. 60 Minuten, oder, falls der Arbeitsort ebenfalls gezeigt wird, max. 75 Minuten. Für das Zweitgespräch sind 45 bis 60 Minuten einzurechnen.

Das erste Gespräch hat primär zum Ziel, sich gegenseitig kennen zu lernen sowie einen Eindruck zu erhalten, ob die Person (Persönlichkeit, Motivation, Erfahrungshintergrund) ins bestehende Team passt. Ebenfalls ist zu klären, ob die Person die notwendigen Ausbildungen und Erfahrungen für die Stelle mitbringt und gegebenenfalls auch gewillt ist, sich entsprechend weiterzubilden. Auch für die bewerbende Person ist es wichtig, sich von den Gegebenheiten ein Bild machen zu können und Raum für Fragen zu erhalten. Daher empfiehlt es sich, dass allfällige mitarbeitende Personen, zumindest für einen Teil des Gespräches, ebenfalls anwesend sind. Zu begrüßen wäre es auch, wenn beim ersten Gespräch die Arbeitssituation und die Räumlichkeiten (Büro, Jugendraum, Pfarreiheim) gezeigt werden könnten. Die Lohnvorstellungen der bewerbenden Person werden abgeholt, und auf die Anstellungsordnung (AO) wird verwiesen.

Das zweite Gespräch soll dazu dienen, gegenseitig abzuchecken, ob sich die Vorstellungen der Zusammenarbeit bzw. Arbeitsweisen überschneiden. Hier empfiehlt es sich, falls möglich, konkrete Arbeitssituationen aufzuzeigen / zu beschreiben und auch vertiefte Fragen zur Arbeitsbewältigung anzusprechen. In einem Zweitgespräch sind zudem die verantwortlichen Personen der Organisation (verantwortliche Person in der Pfarrei resp. in der Kirchenpflege mit dem Ressort Personal) anwesend.

Das untenstehende Handlungskompetenzen-Diagramm zeigt vier Kompetenzen, auf welche bei einem Vorstellungsgespräch implizit oder explizit geachtet werden sollte.



# DURCHBLICK

Alles über kirchliche Jugendarbeit



## Gesprächsführung / Anwesende Personen

- Linienvorgesetzte Person als Gesprächsleitung
- evtl. eine mitarbeitende Person, welche mit einzustellender Person zusammenarbeiten wird
- evtl. Kirchenpflegemitglied mit dem Ressort Personal

Vorgängig:

Fragen gemeinsam durchgehen und abklären, wer welche Fragen stellt. In der Regel stellt linienvorgesetzte Person die meisten Fragen. Spezifische Fragen zu Schwerpunkten in der zukünftigen Arbeit stellt eine Person, die mit der einzustellenden Person zusammenarbeiten wird. Fragen zur Organisationsstruktur sowie zu Formalia (Lohn, Pensum, möglicher Beginn, Referenzen) können auch durch das Mitglied der Kirchenpflege gestellt werden. Die Fragen sollten vorgängig auf einem Papier vorbereitet sein (siehe Vorlage Ablauf 1. Gespräch), auf welchem genügend Raum für Notizen sein sollte. Diese Notizen direkt zu den Fragen sind für eine objektive Beurteilung des Gesprächs im Nachhinein sehr wertvoll.

## Einleitung durch Gesprächsleitung

- Begrüssung, bedanken für das Kommen, Ablauf des Gesprächs erklären, offenlegen, dass Notizen erstellt werden
- kurzes Vorstellen der Anwesenden seitens Arbeitgeber/Arbeitgeberin (Funktion, beruflicher Werdegang, evtl. private Interessen)
- Vorstellen des Bewerbers / der Bewerberin (Funktion, beruflicher Werdegang, evtl. private Interessen)

## Inhaltlicher Teil



## Erklärung der Organisationsstruktur / Einbettung der ausgeschriebenen Stelle

1. Gesprächsleitung erklärt Organisationsituation (das Organigramm abgeben, wenn vorhanden)
2. Bei QuereinsteigerInnen nachfragen, ob das duale System klar ist. Für die Klärung, warum die Kirchenpflege vertreten ist, *nur ganz kurz* erklären: kirchenrechtliche (pastorale) Seite und staatskirchenrechtliche Seite (Kirchenpflege)

Verweis auf Informationen:

<https://www.zhkath.ch/engagement/themen/gremien-und-institutionen>

Evtl. folgende Publikationen bereithalten/abgeben

<https://www.zhkath.ch/ueber-uns/publikationen>

- Infobroschüre «Das ganze katholische Leben»
- Flyer «Vielfältig engagiert. Dank Ihnen.»
- Informationsbroschüre «Ihre Anstellung bei der Katholischen Kirche im Kanton Zürich»
- Faltplyer «Kirche gestalten in der katholischen Synode»

Die Abgabe dieser Publikationen wirkt vorbereitet und professionell. Sie wurden dazu erstellt, das komplexe System Kirche näher zu bringen. Alle können auch bestellt werden unter: <https://www.zhkath.ch/ueber-uns>

3. Gesprächsleitung erklärt die Einbettung der offenen Stelle in der Organisationsstruktur.

## Klärung Motivation

Die folgenden Fragen sollen aufzeigen, wie sich die bewerbende Person vorgängig mit der Stellenausschreibung auseinandergesetzt hat und was die Hauptmotivation für die Bewerbung darstellt. Mögliche Fragen:

1. Was hat Sie motiviert, sich auf die ausgeschriebene Stelle bei uns zu bewerben?
2. Was hat Ihr Interesse besonders geweckt?
3. Warum möchten Sie den/die derzeitige/-n ArbeitgeberIn verlassen?

## Persönlichkeit / Sozialkompetenz / Zusammenarbeit / Verhalten im Team

In einem solch kurzen Gespräch ist es schwierig, eine Person in ihrer ganzen Persönlichkeit erfassen zu können und dabei ihre Sozialkompetenz abzuchecken. Sinnvoll sind offene Fragen, also Fragen, welche der bewerbenden Person die Möglichkeit geben, von sich zu erzählen. Jedoch müssen die Fragen klar und eingegrenzt sein, damit nur kurz geantwortet wird, denn es ist unangenehm, jemandem ins Wort fallen zu müssen. Daher sind einleitende Sätze hilfreich, die den Rahmen klar definieren (3 Stichworte, in 2 Minuten erklären, zwei Beispiele nennen etc.). Das Gespräch muss gut vorbereitet sein, das heisst, die Fragen sowie die Zeitreserven sollten vorgängig feststehen. Und trotzdem sollte darauf geachtet werden, dass die Gesprächsvorbereitung noch Spielraum für unvorbereitete Fragen zulässt.

Mögliche Fragen:

### Persönlichkeit:

1. Wie würde Sie ein guter Freund kurz, in 3 Stichworten, beschreiben/charakterisieren?



# DURCHBLICK

Alles über kirchliche Jugendarbeit

2. Wie können Jugendliche oder junge Erwachsene von Ihnen profitieren?  
Nennen Sie uns 3 bis 5 spezielle Fähigkeiten, Interessen, Hobbys oder Begabungen.
3. Schildern Sie uns in 2 bis 3 Sätzen, was Sie an der kirchlichen Jugendarbeit fasziniert.

## Sozialkompetenz:

4. Welche 3 bis 4 wichtigen Kompetenzen bringen Sie für die Stelle mit?  
- Darauf achten, aus welchen Bereichen (sozial & fachlich) aufgezählt wird.
5. Wo sehen Sie die grössten Herausforderungen (auf die Stelle bezogen), welche auf Sie zukommen werden?  
- Darauf achten, ob auch fehlende Ausbildung oder Erfahrungen im Blick sind.

## Zusammenarbeit/Teamverhalten

6. Welche 3 Eigenschaften/Charakterzüge sind Ihnen in der Zusammenarbeit bei Arbeitskollegen wichtig?
7. Welche 3 bis 4 Eigenschaften schätzen Sie an Vorgesetzten besonders?
8. Wie gehen Sie mit Konflikten am Arbeitsplatz um? Erzählen Sie uns ein Beispiel.  
Stellen Sie sich eine angespannte Teamsituation in der Vergangenheit vor:  
- Was war die Situation?  
- Wie haben Sie reagiert?  
- Was war das Ergebnis?
9. Wie gehen Sie mit unterschiedlichen Meinungen um (der Vorgesetzten / der Mitarbeitenden)? Erzählen Sie uns von einer Situation, in welcher Sie eine andere Meinung hatten. Was sollte dabei besonders beachtet werden?
10. Wie wichtig ist Ihnen ein gutes Verhältnis zu den ArbeitskollegInnen (Skala 1-10)?

## Methoden- und Fachkompetenz

Je nach Ausbildungshintergrund (Religionspädagogik, Soziale Arbeit, Soziokulturelle Animation) können die Fragen noch spezifischer gestellt werden. Hier geht es darum, die Haltung oder Arbeitsweise der Person zu erfassen. Konkrete Beispiele aus der Praxis sollten von der sich bewerbenden Person kommen. Bei einem allfälligen Zweitgespräch können fiktive Fallbeispiele diesen Eindruck komplettieren.

11. Erzählen Sie uns ein eindrückliches Beispiel aus Ihrer eigenen persönlichen Erfahrung in der Jugendarbeit (kirchliche oder offene Jugendarbeit wie Pfadi, Jubla, offener Jugendtreff etc.).
12. Welche fachliche Arbeitsweise in der Jugendarbeit ist für Sie zentral? (Partizipation)
13. Erzählen Sie uns ein Beispiel, in welchem Ihnen diese Arbeitsweise besonders gelungen ist.
14. Welches war Ihre grösste fachliche Herausforderung und wie gingen Sie damit um?

## Letzte Fragen der Moderation – am Ende des zweiten Drittels des Gesprächs

Die Gesprächsführung sollte wissen, welches ihre letzte Frage sein wird, egal, ob alle Fragen in den oberen Bereichen angesprochen wurden oder nicht. Wichtig ist, das Interview seitens des/der Arbeitgebers/-in mit einer wohlwollenden Frage zu beenden.

15. Welche Weiterbildung haben Sie zuletzt absolviert, und warum haben Sie sich für diese entschieden?
16. Planen Sie eine fachliche Weiterbildung? Wenn ja, welche und warum?

17. Haben Sie eine Nebenbeschäftigung oder ein politisches/freiwilligen Amt inne?

### **Fragen der bewerbenden Person – im letzten Drittel des Gesprächs**

Die Fragen der bewerbenden Person sind wichtig und zentral. Anhand von ihnen kann der Eindruck des Interviews vervollständigt werden. Fragen der bewerbenden Person unbedingt aufschreiben (für den Vergleich).

### **Formalia**

18. Möglichen Arbeitsbeginn klären

19. Lohnvorstellungen abholen – mehr Infos weiter unten

Lohnvorstellungen werden in der Regel im 1. Gespräch vom / von der ArbeitgeberIn abgeholt:

Frage: «Welche Lohnvorstellungen haben Sie?»

Im 2. Bewerbungsgespräch wird die Lohntabelle erklärt und die Anstellungsbedingungen werden besprochen.

20. Höhe des (Wunsch-)Pensums abholen

21. Referenzpersonen abklären / Info kann nachgeliefert werden

### **Weiteres Vorgehen**

Interviewer/Interviewerin erklärt das weitere Vorgehen

22. Zeitpunkt für gegenseitige Bedenkzeit absprechen, das heisst, bis wann hört bewerbende Person, ob sie zu einem Zweitgespräch eingeladen wird bzw. erhält sie eine Absage. Die bewerbende Person hat natürlich ihrerseits die gleichen Bedingungen.

23. Erreichbarkeit prüfen (Handy / E-Mail)

24. Termin für allfälliges 2. Gespräch bekannt geben

25. Interviewer/Interviewerin schliesst das Gespräch

## Informationen aus der AO, welche vor dem Gespräch nachgeschlagen werden müssen

Unter **Kapitel 3** (Anstellungsordnung, Berufsbezogene Bestimmungen, Vollzugserlasse) werden die Ausbildungsanforderungen, Anstellungsbedingungen, Aufgaben und Kompetenzen, Rechte und Pflichten, Arbeitszeiten etc. des jeweiligen Stellenprofils erklärt:

<https://www.zhkath.ch/ikath/personelles/verzeichnis-1/handbuch-zur-anstellungsordnung>

3.4 Religionspädagoginnen / Religionspädagogen RPI (KIL) / Jugendseelsorgende\*  
3.7 JugendarbeiterIn

Die Ausbildungsanforderungen sind in dem Erstgespräch abzuklären. Der Ausbildungsstandard der AO sichert, dass die Jugendlichen und jungen Menschen professionell begleitet werden.

JugendseelsorgerInnen

- haben in der Regel ein Studium in Religionspädagogik oder in Theologie mit zusätzlichen Weiterbildungen im Jugendbereich (ForModula, Pädagogik) aufzuweisen.

JugendarbeiterInnen haben in der Regel ein Studium an einer anerkannten Fachhochschule (FH) im Bereich Soziale Arbeit, Soziokulturelle Animation, Sozialpädagogik oder eine gleichwertige Ausbildung abgeschlossen.<sup>3</sup> In der kirchlichen Jugendarbeit Tätige müssen **zusätzlich** einen Ausbildungs- bzw. Qualifikationsnachweis gemäss dem Fachausweis Kirchliche Jugendarbeit nach ForModula erbringen (vgl. Kap. 4.2, Richtpositionsbeschreibungen und Kap. 5.31, Erläuterungen zur Anstellung von Jugendarbeiterinnen und Jugendarbeitern).

Bei Bewerbenden ohne einen Abschluss an einer der genannten Fachhochschulen muss sorgfältig geprüft werden, ob sie das notwendige Anforderungsprofil trotzdem erreichen (Studium in Pädagogik, Sozialer Arbeit etc.).

Unter **Kapitel 4** (Einreihung, Stellenplan) findet sich die Lohneinreihung je nach Ausbildungshintergrund, welcher die Einreihung festlegt:

4.2 (Richtpositionsbeschreibung RPU) auf  
Seite 6: ReligionspädagogIn/JugendseelsorgerIn (Lohnklasse 16 &17) und auf  
Seite 7: JugendarbeiterIn (Lohnklasse 14 oder 16)

Unter Kapitel 6 finden sich die Besoldungstabellen nach Lohnklassen.

Die Lohnklasse (LK) wird durch das Ausbildungs- sowie das Anstellungsprofil festgelegt. Die Lohnstufe (LS) ergibt sich durch den Erfahrungshintergrund (Anzahl Jahre im Beruf). In Praktika-Anstellungen während der Ausbildung wird die Stufe AS 1 (1. Jahr) oder AS 2 (2. Jahr) angewandt.

LK 14, ES 0	ab 72'000.- (Jahreslohn bei 100%, inkl. 13. Monatslohn)
LK 16, ES 0	ab 81'500.- (Jahreslohn inkl. 13. Monatslohn)
LK 17, ES 0	ab 86'500.- (Jahreslohn bei 100%, inkl. 13. Monatslohn)