

Ausschreibungs-, Bewerbungs- und Vergabeverfahren

für pastorale Ämter und Dienste

in der Zuständigkeit
der Hauptabteilung V – Pastorales Personal
Grundsätze und Ablauf

Herausgeber:

BISCHÖFLICHES ORDINARIAT der Diözese Rottenburg-Stuttgart
Hauptabteilung V Pastorales Personal

Layout Umschlag:

Medienstudio Christoph Lang, Rottenburg

Layout und Druck:

BISCHÖFLICHES ORDINARIAT
Abteilung Zentrale Verwaltung
Hausdruckerei

Ausschreibungs-, Bewerbungs- und Vergabeverfahren für pastorale Ämter und Dienste

In der Zuständigkeit der Hauptabteilung V – Pastorales Personal

Grundsätze und Ablauf

In einer Seelsorgeeinheit oder Einrichtung ist eine Stelle mit pastoralem Personal zu besetzen oder es steht in Kürze ein Wechsel an.

Nachfolgend wird das Bewerbungs- und Vergabeverfahren beschrieben:

	<i>Seite</i>
1. Grundsätzliches zum Ausschreibungs-, Bewerbungs- und Vergabeverfahren	5
1.1 Die Ausschreibung einer Stelle	5
1.2 Passung von Person und Stelle durch Bewerbungsverfahren	6
1.3 Die Stellenvergabe	7
1.4 Information im laufenden Verfahren	8
2. Abläufe und Mitwirkungen	9
2.1 Bei Pfarrstellen	10
2.2 Bei Pfarrvikarsstellen	10
2.3 Bei Stellen für Diakone im Hauptberuf, Pastoralreferent/innen und Gemeindereferent/innen	11
2.4 Verfahren bei kategorialen Stellen	11
3. Was geschieht bei Nichtbesetzung?	12
3.1 Allgemein	12
3.2 Bei Nichtbesetzung von Pfarrstellen	13
3.3 Bei Nichtbesetzung von anderen pastoralen Diensten und Ämtern	14
4. Wichtige und weiterführende Arbeitshilfen und Formulare	14

1. Grundsätzliches zum Bewerbungs- und Besetzungsverfahren

1.1 Die Ausschreibung einer Stelle

Die Ausschreibung einer Stelle erfolgt aufgrund des Antrags der Seelsorgeeinheit oder der Einrichtung nach Prüfung der freien Stellenkapazität und Entscheidung durch die Hauptabteilung V – Pastorales Personal. Der Antrag sollte so früh wie möglich, am besten vor dem Eintritt der Vakanz erarbeitet und gestellt werden. In der beizufügenden **Stellenbeschreibung** (*Mitarbeiterportal/Formulare/Pastorales Personal/Kirchengemeinden und Seelsorgeeinheiten/Stellenbeschreibung zur Stellenausschreibung*) werden die anstehenden Aufgaben beschrieben; dadurch wird die Art des pastoralen Dienstes definiert, der ausgeschrieben werden soll. Bei Veränderung von Aufgabenfeldern kann auch die Ausschreibung eines anderen pastoralen Dienstes als bisher sinnvoll sein und beantragt werden. Zu berücksichtigen ist hierbei auch, dass eine möglichst große Pluralität der pastoralen Ämter und Dienste in einer Seelsorgeeinheit zum Einsatz kommen sollte.

Zum **Antrag auf Ausschreibung einer Pfarrstelle** ist ein Bericht der Pfarrei- en im Blick auf die Wiederbesetzung der Kirchengemeinden einer Seelsorgeein- heit mit einem Pfarrer (**Pfarrerbericht**) (*Mitarbeiterportal/Formulare/Pastorales Perso- nal/Kirchengemeinden und Seelsorgeeinheiten/Situationsbericht*) erforderlich, der als erste Orientierung für Interessenten und als Grundlage für das Beratungsgespräch mit dem Diözesanreferenten für die Priester dient. Für den Pfarrerbericht (auch: „Si- tuationsbericht“) der Seelsorgeeinheit kann eine Formularvorlage bei der HA V – Pastorales Personal angefordert oder im Mitarbeiterportal heruntergeladen werden.

Der Antrag auf Ausschreibung einer Stelle ist ein Mittel zur Klärung des tatsächli- chen, situationsgerechten Bedarfs sowie eine **Möglichkeit zur Mitgestaltung des Ausschreibungsverfahrens durch die Seelsorgeeinheit**. Er wird in der Regel durch den **Gemeinsamen Ausschuss und seinen Vorsitzenden** ge- stellt und **über den Dekan** bei der **HA V – Pastorales Personal** eingereicht. Es ist möglich, dass der Antrag mit der Stellenbeschreibung direkt bei der HA V eingereicht wird. Das Votum oder der Sichtvermerk des Dekans kann getrennt davon an die HA V gesendet werden. Dies verhindert ein zu spätes Vorliegen des Stellenantrags durch Verzögerungen auf dem Dienstweg. Die Einhaltung der Fristen ist zwingend nötig. Verspätet eingereichte Anträge und Anträge ohne Stel- lungnahme des Dekans und ohne Stellen- oder Situationsbeschreibung können nicht bearbeitet werden.

Die Anträge sind einzureichen bei:

Bischöfliches Ordinariat
Hauptabteilung V – Pastorales Personal
Postfach 9
72101 Rottenburg am Neckar

Die antragsstellenden Kirchengemeinden/Einrichtungen und die Dekane werden über antragsgemäße oder antragsabweichende Beschlüsse zur Ausschreibung informiert.

Für die Frühjahrsausschreibung der pastoralen Dienste ist grundsätzlich ein Neuantrag (mit aktueller Stellen- bzw. Situationsbeschreibung) erforderlich. Bei der Herbstausschreibung kann die Frühjahrsausschreibung ohne erneute Antragsstellung oder Rücksprache automatisch übernommen werden. Eine Rücksprache erfolgt bei der Herbstausschreibung nur, wenn Abweichungen von der Frühjahrsausschreibung vorgenommen werden müssen.

1.2 Passung von Person und Stelle durch Bewerbungsverfahren

Bischof Dr. Gebhard Fürst hält an der lange etablierten Praxis in unserer Diözese fest, dass pastorales Personal in der Regel nicht durch einfache Versetzung an eine freie Stelle kommt, sondern über ein geregeltes Bewerbungsverfahren. Die Diözese hat großes Interesse daran, dass die Person und die Situation an der ausgeschriebenen Stelle zueinander passen. Deshalb besteht für die Bewerber/innen die Pflicht, mit den jeweiligen Berufsgruppenverantwortlichen der HA V – Pastorales Personal ein Beratungsgespräch zu führen und möglichst zwei bis drei Stellen bei der Bewerbung anzugeben. Hinzu kommt ein Informationsgespräch vor Ort, um die konkrete Situation kennen zu lernen und zu sondieren.

Die Suche nach einer Passung von Stelle und Person kann dazu führen, dass eine Stelle unter Umständen längere Zeit nicht besetzt werden kann. Dieser herausfordernden Vakanzsituation kann teilweise abgeholfen werden durch die Möglichkeiten, die im Abschnitt 3 aufgeführt sind oder gegebenenfalls durch den Einsatz eines Pfarrvikars aus einem anderen Land.

Bei **Pfarrvikarsstellen** möchten sich viele Priester aus anderen Ländern aufgrund ihres Selbstverständnisses nicht bewerben, sondern sich senden lassen. Oft

haben sie auch noch keine Einblicke in die Spezifika unterschiedlicher Regionen unserer Diözese entwickelt und würden sich deshalb schwer tun mit einer passgenauen Bewerbung. Aufgrund ihrer Verweildauer in unserer Diözese von in der Regel 7-10 Jahren und ihrer Spiritualität des Gesendetwerdens greift die Diözese diese Praxis aus der Weltkirche gerne auf, um in Vakanzengpässen im priesterlichen Dienst möglichst zeitnah und oft befristet bis zu einer Wiederbesetzung auffangen zu können. Dabei ist die Kommunikation zwischen der personalführenden Stelle, dem Priester, dem Leiter der Seelsorgeeinheit bzw. Administrator und dem Dekan ein wichtiger Faktor, um die möglichst optimale Passung von Person und Stelle und die Information aller Beteiligten zu gewährleisten. Die Bischöfe und Ordensoberen der nicht inkardinierten Priester werden jeweils über die geplanten Veränderungen durch die HA V informiert. Im Bereich der Gemeinden für Katholiken anderer Muttersprache kommt hinzu, dass die Nationaldelegaten ein Vorschlagsrecht haben und bei Stellenveränderungen gehört werden müssen.

Ein **Recht auf Teilnahme am Bewerbungsverfahren** steht jedem Priester und allen pastoralen Diensten und Ämtern zu.

1.3 Die Stellenvergabe

Über die Stellenvergabe entscheidet der Bischof. In unserer Diözese mit über 1000 Kirchengemeinden und ca. 1500 pastoralen Mitarbeiter/innen ist der Bischof darauf angewiesen, gut beraten zu sein:

Hierzu dient im Blick auf Diakone, Pastoralreferent/innen und Gemeindeferent/innen die **Personalkommission**, bestehend aus:

- Bischof (Vorsitzender)
- Generalvikar (Stellvertretender Vorsitzender)
- Domdekan
- Leiter der HA I „Ausbildung pastoraler Berufe“
- Leiter der HA IV „Pastorale Konzeption“
- Leiter der Hauptabteilung V „Pastorales Personal“ (Geschäftsführer).

Zur Vergabe der Pfarrstellen und Pfarrvikarstellen tritt die **Vergabesitzung** zusammen, bestehend aus:

- Bischof
- Domkapitel
- zwei gewählten Vertretern des Priesterrates
- Regens des Priesterseminars
- sowie beratend dem Diözesanreferenten für die Priester

In diese Beratungen fließen die maßgeblichen Informationen aus den Vorgesprächen und den Stellenbeschreibungen der Seelsorgeeinheiten ein. Die jeweiligen Personalverantwortlichen der HA V – Pastorales Personal bereiten diese Informationen für die Vergabegremien auf und bringen sie in der Regel in die Vergabegremien ein. Die Einschätzungen und Empfehlungen der Hauptabteilung V – Pastorales Personal werden ergänzt durch Kenntnisse seitens der Mitglieder der Personalkommission bzw. der Vergabesitzung, um eine möglichst sach- und bedarfsgerechte Entscheidung des Bischofs unterstützen zu können. Mit der Zustimmung des Bischofs erhalten Beschlüsse der Personalkommission und der Vergabesitzung Rechtskraft.

1.4 Information im laufenden Verfahren

Während des Bewerbungs- und Besetzungsverfahrens, das erst mit der offiziellen Mitteilung an die Dekane am Donnerstag nach der Vergabe am Dienstag endet, gibt es keine Auskunft. An niemanden. Von niemandem. Die Bewerber/-innen werden am Dienstag oder spätestens Mittwoch über die Vergabe informiert.

Es erfolgt auch keine Information der Seelsorgeeinheit oder ihrer pastoralen Ämter und Dienste über die Bewerberlage nach Bewerbungsschluss. Eine Information gibt es erst, wenn über eine Besetzung/Nichtbesetzung entschieden wurde nach Beendigung des Bewerbungs- und Besetzungsverfahrens. Denn es könnte sein, dass eine Besetzung (evtl. mit einem anderen Dienst) aus wichtigen Gründen erfolgt, ohne dass ein Interessent vor Ort war oder dass eine Nichtbesetzung erfolgt, obwohl mehrere Interessenten da waren und sogar Bewerbungen eingereicht haben.

Die Reihenfolge der Information auf einen Blick:

1. Bewerber/-innen (Dienstag oder Mittwoch).
2. Dekane und Dekanatsreferenten/-innen (Donnerstag) mit der Bitte, die Leitenden Pfarrer zu informieren (mit der Information: wohin und woher erfolgt der Wechsel der Person? Vgl. Amtsblattinformation).
3. MAV und Schuldekane werden zeitgleich mit den Dekanen informiert.
4. Bei Pfarrern/Administratoren und Pfarrvikaren: Die Gemeinden der Seelsorgeeinheit werden am darauffolgenden Sonntag im Gottesdienst informiert.
5. Die Sperrfrist für die Veröffentlichung in den Medien ist bei Pfarrstellen und Pfarrvikarsstellen Sonntag 12:00 Uhr.

2. Abläufe und Mitwirkungen

Die Stellen für **Priester** werden drei Mal im Jahr ausgeschrieben: Im Frühjahr (zum 15.01.), Sommer (zum 15.04.) und Herbst (zum 15.09.). Die Stellenausschreibungen für **Diakone, Pastoral- und Gemeindeferent/innen** erfolgen zwei Mal im Jahr: Im Frühjahr (zum 15.02.) und Herbst (zum 15.09.). Sie werden jeweils im Kirchlichen Amtsblatt veröffentlicht. Die Hauptausschreibung findet im Frühjahr statt.

Die folgende Übersicht gibt in Kurzform wieder, was in ausführlichen Leitfäden für die Interessent/innen enthalten ist. Es ist wichtig und im Vorgehen zu berücksichtigen: Interessent/innen, die sich vor Ort über die Stellensituation informieren, sind noch keine Bewerber/innen! Deshalb dürfen sie nicht öffentlich mit Namen bekannt gemacht werden. Dies wäre zum Schaden für die betroffene Gemeinden, die bisherigen Einsatzorte und die Personen selbst. Es handelt sich nicht um Bewerbungsgespräche, sondern um vertrauliche **Informationsgespräche**.

Die **Rückmeldung an den/die Personalverantwortliche/n aus diesen Informationsgesprächen** ist erwünscht und wird bei der Vorbereitung der Entscheidung durch den Bischof mit einbezogen. Es entsteht dadurch aber kein Anspruch auf Besetzung der Stelle durch eine bestimmte Person.

2.1 Bei Pfarrstellen

- 2.1.1 Zunächst erfolgt ein Orientierungsgespräch mit dem Diözesanreferenten für die Priester, gegebenenfalls zusammen mit dem Diözesanreferenten für die nichtinkardinierten Priester.
- 2.1.2 Ein Bewerber muss mit dem Dekan sprechen.
- 2.1.3 Außerdem kann ein vertrauliches Gespräch mit dem Pastoralteam stattfinden.
- 2.1.4 Ein vertrauliches Informationsgespräch mit dem/der/den Zweiten Vorsitzenden oder anderen vom KGR benannten Vertreter/innen ist auf Grundlage des Pfarreiberichts möglich.
- 2.1.5 Wenn ein Interessent sich zur Bewerbung entscheidet, reicht er beim Bischof schriftlich die Bewerbung ein und sendet an die HA V – Pastorales Personal einen aktualisierten Lebenslauf mit einem aktuellen Foto (Porträt in jpg-Format ca. 2 MB).

2.2 Bei Pfarrvikarsstellen

- 2.2.1 Ein Orientierungsgespräch mit dem Diözesanreferenten für die Priester, gegebenenfalls zusammen mit dem Diözesanreferenten für die nichtinkardinierten Priester.
- 2.2.2 Ein vertrauliches Informationsgespräch mit dem Pfarrer der Seelsorgeeinheit.
- 2.2.3 Außerdem kann ein vertrauliches Gespräch mit dem Pastoralteam stattfinden.
- 2.2.4 Ein vertrauliches Informationsgespräch mit dem/der/den Zweiten Vorsitzenden oder anderen vom KGR benannten Vertreter/innen ist auf Grundlage der Stellenbeschreibung möglich.
- 2.2.5 Wenn ein Interessent sich zur Bewerbung entscheidet, reicht er beim Bischof schriftlich die Bewerbung ein und sendet an die HA V – Pastorales

Personal einen aktualisierten Lebenslauf mit einem aktuellen Foto (Porträt in jpg-Format ca. 2 MB).

2.3 Stellen für Diakone im Hauptberuf, Pastoralreferent/innen und Gemeindefeferent/innen

2.3.1 Orientierungsgespräch mit dem/der zuständigen Diözesanreferent/in für die Berufsgruppe.

2.3.2 Vertrauliches Informationsgespräch mit dem Pfarrer, gegebenenfalls mit dem Administrator.

2.3.3 Vertrauliches Informationsgespräch mit dem/der/den Zweiten Vorsitzenden oder anderen vom KGR benannten Vertreter/innen auf Grundlage der Stellenbeschreibung.

2.3.4 Sehr empfohlen: Vertrauliches Gespräch mit dem Pastoralteam und begleitete Rundfahrt an wichtige Orte der Seelsorgeeinheit.

2.3.5 Wenn der/die Interessent/in sich zur Bewerbung entscheidet, reicht er bei dem/der jeweils Zuständigen in der HAV – Pastorales Personal ein Motivationsschreiben, einen aktualisierten Lebenslauf und ein aktuelles Foto ein (Porträt in jpg-Format ca. 2 MB).

Die Mitarbeitervertretung (MAV-SV) ist vor der Stellenvergabe bei den Pastoral- und Gemeindefeferent/innen entsprechend der MAVO einbezogen.

2.4 Verfahren bei kategorialen Stellen

Für kategoriale Stellen und Stellen mit einem deutlich kategorialen Anteil gilt folgendes Bewerbungsverfahren:

2.4.1 Gespräch mit dem/der zuständigen Diözesanreferenten/in für die Berufsgruppe.

2.4.2 Informationsgespräch vor Ort, falls möglich mit dem bisherigen Stelleninhaber/der Stelleninhaberin und dem/der künftigen Dienstvorgesetzten.

- 2.4.3 Bei Einrichtungen des Dekanates: Gespräch mit dem Dekan.
- 2.4.4 Wenn der/die Interessent/in sich zur Bewerbung entscheidet, reicht er bei dem/der jeweils Zuständigen in der HA V – Pastorales Personal ein Motivationsschreiben, einen aktualisierten Lebenslauf und ein aktuelles Foto ein (Porträt in jpg-Format ca. 2 MB).
- 2.4.5 Es folgt die Einladung zum Bewerbungsgespräch. An diesem nehmen teil: die zuständigen Referent/innen für den jeweiligen Bereich aus den HA V (und IV) sowie ein/e Vertreter/in der zuständigen MAV-SV. Der Dekan, in dessen Verantwortungsbereich die Stelle gehört, ist eingeladen. Wenn er nicht am Gespräch teilnimmt, gibt er ein schriftliches Votum zu den Bewerber/innen ab. Dienstvorgesetzte, die nicht Dekane sind (z. B. Hochschulseelsorger/innen), geben ebenfalls ein schriftliches Votum ab.
- 2.4.6 Die Mitwirkung der HA IV, der MAV-SV und der Dienstvorgesetzten ist beratend. Die HA V – Pastorales Personal erstellt den Besetzungsvorschlag, die Entscheidung über die Besetzung liegt bei der **Personalkommission** des Bischöflichen Ordinariates.

3. Was geschieht bei Nichtbesetzung?

3.1. Allgemein

- 3.1.1 Grundsätzlich kann formlos die weitere Ausschreibung der Stelle beantragt werden. Bei begründetem Bedarf kann die Umwidmung der Stelle für eine andere Berufsgruppe beantragt werden.
- 3.1.2 Die Dekanatsgeschäftsstelle bietet Hilfestellung an, insbesondere im Blick auf die Vermittlung von Informationen, Kontakten und Arbeitshilfen.
- 3.1.3 Über Delegationsmöglichkeiten von Aufgaben informieren die Leitlinien 2: „Freiräume gewinnen durch Delegation“.
- 3.1.4 Darüber hinaus kann die kollegiale Beratung mit anderen Betroffenen hilfreich sein.
- 3.1.5 Für Fragen der Kirchengemeindeordnung ist die Hauptabteilung IV – Pastorale Konzeption zuständig.

- 3.1.6 Für Verwaltungsfragen und Baufragen, gegebenenfalls unter Einbeziehung der HA VIIIb „Kirchliches Bauen“, ist die Hauptabteilung XIII – Kirchengemeinden zuständig.
- 3.1.7 In mit der HA V abgestimmten Fällen können Gemeinde- oder Pastoralreferent/innen oder Religionslehrer/innen i. K. für pastorale Aufgaben eine entsprechende befristete Vertragserhöhung durch die Diözese erhalten. In Einzelfällen kann auch Hilfe aus umliegenden Seelsorgeeinheiten vermittelt werden.
- 3.1.8 Durch Antrag des Gemeinsamen Ausschusses kann, wenn 3.1.7. nicht zum Erfolg führt, eine Person, die für die entsprechende Aufgabe qualifiziert und geeignet ist, über den Dekan zur Zustimmung durch die HA V vorgeschlagen werden und um Kostenübernahme durch die HA V – Pastorales Personal gebeten werden. Hierzu muss die Qualifikation, die Aufstellung der Aufgabe mit geplantem (befristetem) Zeitaufwand sowie Name und Funktion der Person, die die Begleitung sicherstellt, benannt werden. Es muss sich um eine Aufgabe handeln, die zum Dienst eines/einer Hauptberuflichen gehört und sich auf die ganze Seelsorgeeinheit erstreckt. Diese Person(en) können im Rahmen der gesetzlichen Vorgaben eine finanzielle Zuwendung erhalten (EStG § 3, Abs. 1, Nr. 26, sog. Übungsleiterpauschale, zur Zeit max. 2.400 €, wenn der Auftrag ca. 250 Stunden insgesamt umfasst). Nach Abschluss der Maßnahme fordert die Kirchenpflege bei der HA V – Pastorales Personal die Rückerstattung der Kosten an.

3.2 *Bei Nichtbesetzung von Pfarrstellen*

- 3.2.1 Zusätzlich zu den oben genannten Maßnahmen ist bei Vakanz eines investierten Pfarrers eine befristete Deputatserhöhung der Pfarramtssekretärin möglich (bis zu **20 %** des im Stellenplan vorgesehenen Deputats für die Seelsorgeeinheit), gegebenenfalls auch eine befristete Neuanstellung, sofern dies sinnvoll ist. Die Aufteilung ist der Seelsorgeeinheit überlassen. Es kann auch sinnvoll sein, die Erhöhung zum Teil auf die Seelsorgeeinheit des Vakanzadministrators zu beziehen, da dort auch ein erhöhter Aufwand erbracht werden muss. Anstellungsträger bleibt die Gemeinde. Die entsprechende Kostenerstattung, die im Vorfeld bei der HA V beantragt werden muss, kann zum Jahresende bei der HA V – Pastorales Personal – angefordert werden.

3.2.2 Neben Einzel- und Teamsupervision ist im Zusammenhang einer Vakanz die Organisationsberatung ein hilfreiches Instrument, um Ziele zu entwickeln, die vielfältigen Kommunikations- und Kooperationsfelder gelingend zu gestalten und zu verbindlichen Vereinbarungen zu kommen. Die Kosten trägt die Diözese zu 75 %. In besonders begründeten Einzelfällen kann vom Eigenbeitrag von 25 % befreit werden. Anträge auf Organisationsberatung sind zu richten an: Dr. Matthias Ball, Telefon 07472 922-153, E-Mail: mball.institut-fw@bo.drs.de. Anträge auf Befreiung vom Eigenbeitrag können über die HA V – Pastorales Personal an die HA IV – Pastorale Konzeption gerichtet werden.

3.3 *Bei Nichtbesetzung von anderen Diensten und Ämtern*

Für unbesetzte Stellen pastoraler Dienste, die trotz wiederholter Stellenausschreibung nicht besetzt werden können, gibt es die Möglichkeit einer befristeten Deputatserhöhung für die Pfarramtssekretärin (bis zu **10 %** des vorgesehenen Deputats für die Seelsorgeeinheit). Damit kann ein eventueller Mehrbedarf im Sekretariat ausgeglichen werden. Eine Kostenerstattung, die im Vorfeld bei der HA V beantragt werden muss, kann zum Jahresende bei der HA V – Pastorales Personal angefordert werden.

4. Wichtige und weiterführende Arbeitshilfen und Formulare

- **Leitlinien 2: Freiräume gewinnen durch Delegation**

(Mitarbeiterportal/Formulare/Pastorales Personal/Kirchengemeinden und Seelsorgeeinheiten)

- **Leitlinien 4: Informationsgespräche führen**

(Mitarbeiterportal/Formulare/Pastorales Personal/Kirchengemeinden und Seelsorgeeinheiten)

- **Leitlinien 5: Abschied und Neubeginn**

(Mitarbeiterportal/Formulare/Pastorales Personal/Pastoraler Dienst)

- **Leitlinien 6: Vakanzen gestalten**

(Mitarbeiterportal/Formulare/Pastorales Personal/Kirchengemeinden und Seelsorgeeinheiten)

- **Formular Situationsbericht (Pfarreibericht)**

(Mitarbeiterportal/Formulare/Pastorales Personal/Kirchengemeinden und Seelsorgeeinheiten)

- **Formular Stellenbeschreibung**

(Mitarbeiterportal/Formulare/Pastorales Personal/Kirchengemeinden und Seelsorgeeinheiten)

