|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Dienststelle/Abteilung | | | Bereich/Referat | | Gruppe |
| Propstei XY  Dekanat XY | | | Kirchenmusik | |  |
| **1.** | Stellenbezeichnung | | | Kirchenmusiker/Kirchenmusikerin in einer B-Stelle | | |
| **2.** | Unterstellung | | | Dekan/ Dekanin, DSV, Zentrum Verkündigung – Fachbereich Kirchenmusik, Propsteikantorin/Propsteikantor | | |
| **3.** | Überstellung | | |  | | |
| **4.** | Stelleninhaber/in vertritt | | | Gegebenenfalls im Dekanat zu klären | | |
|  | - | wird vertreten von | | Gegebenenfalls im Dekanat zu klären | | |
|  | - | informiert | | Dekan/Dekanin, DSV, Dekanatskantor/ Dekanatskantorin, Propsteikantor/Propsteikantorin, Landeskirchenmusikdirektorat (gegebenenfalls Kirchengemeinde/Kirchenvorstand zu ergänzen) | | |
|  | - | wird informiert von | | Dekan/Dekanin, DSV, Dekanatskantor/ Dekanatskantorin, Propsteikantor/Propsteikantorin, Landeskirchenmusikdirektorat (gegebenenfalls Kirchengemeinde/Kirchenvorstand zu ergänzen) | | |
|  | - | arbeitet laufend  zusammen mit | | Dekan/Dekanin, DSV, Dekanatskantor/ Dekanatskantorin, Propsteikantor/Propsteikantorin, Landeskirchenmusikdirektorat (gegebenenfalls Kirchengemeinde/Kirchenvorstand zu ergänzen) | | |
| **5.** | Entscheidungsbefugnisse | | | Im Rahmen der zugeordneten Aufgabengebiete | | |
| **6.** | Unterschriftsbefugnisse | | | Im Rahmen der durch die Stellenbeschreibung übertragenen  Aufgaben | | |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 7. | Ziel der Stelle und Aufgaben des Stelleninhabers/der Stelleninhaberin | **Prozentualer Zeitaufwand** |
| 7.1. | Ziel der Stelle 7.1.1. Künstlerische Tätigkeit als Kirchenmusiker /Kirchenmusikerin in einer B-Stelle  7.1.2. Gewinnung und Förderung des kirchenmusikalischen Nachwuchses  7.1.3. Qualitätssicherung der Kirchenmusik  **Daraus ergeben sich im Einzelnen folgende Aufgaben:**  Die **künstlerische Tätigkeit** als Kirchenmusikerin/Kirchenmusiker in einer B-Stelle  beinhaltet im Einzelnen:   1. Förderung des Singens und Musizierens im Gottesdienst, in Gruppen und in Veranstaltungen der Kirchengemeinde und des Dekanates 2. Liturgisches Orgelspiel (improvisiertes Choralvorspiel, reich differenzierte Gemeindebegleitung, Literaturspiel bis zum Schwierigkeitsgrad Bach, Praeludium und Fge G-Dur BWV 541) 3. Chorleitung (größere Motetten, Kantaten, kleinere oratorische Werke) 4. Kinderchorleitung (Lieder und Chorwerke, größere Musicals, Kinderoper) 5. Posaunenchor (schwierige Choralvorspiele und freie Stücke, differenzierte Gottesdienstgestaltung) 6. Pop-Piano (differenzierte Songbegleitung, Improvisationen, Spielen mit größeren Bandformationen)   Pop- und Gospelchorleitung (größere Chorarrangements, Jazzmessen, Musicals mit Band und Orchester)   1. Durchführung besonderer kirchenmusikalischer Veranstaltungen   Die **Gewinnung und Förderung des kirchenmusikalischen Nachwuchses**  beinhaltet im Einzelnen:  1. Förderung des Singens mit Kindern auf gemeindlicher und Dekanatsebene, z.B. durch Singen in der KiTa, in Kooperation mit Schulen oder anderen Bildungseinrichtungen  2. Förderung des Singens mit Jugendlichen und Erwachsenen, z.B. durch Offene Singen, Projektchorarbeit  3. Jungbläserausbildung  4. Band-Coaching  5. Aus- und Weiterbildung von kirchenmusikalischen Nachwuchskräften in Absprache mit der Dekanatskantorin/ dem Dekanatskantor z.B. Unterricht in regionalen Kursen zur Ausbildung nebenberuflicher Kirchenmusikerinnen und Kirchenmusiker  6. Durchführung des kirchenmusikalischen Praktikums als Mentor/Mentorin  Die **Qualitätssicherung der Kirchenmusik** beinhaltet im Einzelnen:  1. Konzeptionelle Zusammenarbeit mit den kirchenleitenden Verantwortlichen auf Gemeinde- und Dekanatsebene und der Dekanatskantorin/ dem Dekanatskantor  2. Sicherstellung der Präsenz qualitätvoller Kirchenmusik in vielfältiger Stilistik innerhalb der Kirche, Engagement für die kirchenmusikalische Tradition und für zeitgenössische Kirchenmusik in tradierten und neuen Präsentationsformen in Zusammenarbeit mit innerkirchlichen Gruppen und Organisationen auf Gemeinde- und Dekanatsebene, Öffentlichkeitsarbeit  3. Sicherstellung der Präsenz qualitätvoller Kirchenmusik außerhalb der Kirche durch Vernetzung mit außerkirchlichen Kultur- und Musikorganisationen, Vertretung der Kirchenmusik in diese Bereiche auf lokaler Ebene, Kooperation im musikalischen und organisatorischen Bereich, Öffentlichkeitsarbeit |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  | |  |
|  |  | Künstlerische Tätigkeit als Kirchenmusiker/Kirchenmusikerin in einer B-Stelle,Nachwuchsförderung und Qualitätssicherung | 100 % |
|  |  |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **Der Stelleninhaber/die Stelleninhaberin ist verpflichtet, auf Weisung der Vorgesetzten/des Vorgesetzten Einzelaufträge auszuführen, die nach dem Wesen zu seinem/ihrem Aufgabenbereich zählen oder sich aus betrieblichen Notwendigkeiten ergeben. Dies ist fester Bestandteil einer jeden Stellenbeschreibung.** |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 8. | Anforderungen an den Stelleninhaber/die Stelleninhaberin | |
|  |  |  |
|  | 1. 2. | Ausgebildeter B-Kirchenmusiker/B-Kirchenmusikerin bzw. Bachelor Nachweis des kirchenmusikalischen Praktikums oder Berufserfahrung auf einer hauptberuflichen Kirchenmusikstelle |
|  | 3. | Teamfähigkeit |
|  | 4. 5. 6.  7.  8.  9.  10.  11.  12.  13.  14.  15.  16. | Kommunikative Kompetenz Sehr gutes Organisationstalent  Fähigkeit und die Bereitschaft zur Übernahme besonderer Verantwortung und zu selbstständigen Leistungen  Analysefähigkeit der Situationen vor Ort in der Beratung/Strukturplanung und Offenheit für Veränderungsprozesse  Sprachfähigkeit in der Zusammenarbeit mit Theologie, Kunst und Kultur  Vertrautheit mit dem kirchlichen Finanzierungswesen  Bereitschaft zur Einarbeitung in Sponsoring und Fundraising  Sehr gute pädagogische Kompetenzen  Selbstständigkeit, Verhandlungs- und Gesprächsführungsgeschick  Fähigkeit zur Netzwerkbildung und Kooperation  Gute Kenntnisse in der arbeitsplatzbezogenen EDV (Sibelius o.ä., Officepaket)  Grundsätzliche Fortbildungsbereitschaft |
|  | 17. | Mitgliedschaft in der Evangelischen Kirche |
|  |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **Stelleninhaber/in** | Name |
|  |  |
| **Seit** |  |
| Einstufung | E 9 |
| **Bewertung (Stellenplan)** |  |
| Unterschrift **des Stelleninhabers/**  **der Stelleninhaberin,**  **Datum** |  |
| **Unterschrift**  **des Propsteikantors/**  **der Propsteikantorin,** Datum |  |
| **Unterschrift**  **des Dienstvorgesetzten/**  **der Dienstvorgesetzten**  Datum |  |
| **Unterschrift**  **der Regionalverwaltung** Datum der Inkraftsetzung |  |