Anhang 3

**Pflichtenheft für Hauptleiter**

**1. Voraussetzungen**

- Klare Bekehrung zu Jesus Christus und Wiedergeburt, d.h. Kind Gottes und ein Glied am Leib
 Christi sein.

- Anerkennung der ganzen Bibel als Autorität für das persönliche Leben.

- Neuzugezogene sollten nach Möglichkeit während mindestens einem Jahr die Jungschar und Gemeinde-
 anlässe besucht haben.

- Kenntnis des organisatorischen Aufbaus der Ortsgemeinde, und des BESJ.

- Berufung in die Arbeit der Jungschar. Eine Schau für die Arbeit haben!

 Eine Last für die Kinder, mit Kindern und Leitern umgehen können.

- Bereitschaft zur Weiterbildung haben.

- Mindestens volljährig sein.

- Sicht für Gesamtgemeindejugendarbeit haben.

**2. Aufgaben**

- Junge Menschen für Jesus Christus gewinnen und zur hingebenden Nachfolge anleiten. Vorbild sein
 in selbstkritischer Ehrlichkeit, Lernbereitschaft, in der Fürbitte und im Lasten tragen (Eph. 4,1+2; Gal.
 6,2+4).

- Förderung des geistlichen Wachstums der Mitarbeiter, Ermutigung und Korrektur geben. (Seelsorge)

- Jahresziele mit dem Team ausarbeiten, in Absprache mit dem Ressortleiter/Beraterkreis.

- Mitarbeiter fördern durch Ermutigung in der Übernahme von Verantwortung, Anleitung der Mitarbeiter,
 Ermutigen zum Besuch der BESJ-Aus- und Weiterbildungskurse. Neueinsteiger schrittweise in die Mitar-
 beit einführen.

- Organisieren, leiten oder delegieren der Teamsitzungen und Gruppentreffen/anlässe. Möglichst gabenorien-
 tiert arbeiten!

- Terminkoordination und Kommunikation mit der Gemeinde/Beraterkreis/Team/anderen Gruppen.

- Koordination der Elternkontakte.

- Besuchen oder delegieren eines Leiters in die Zusammenkünfte des Mitarbeiterteams.

- Entscheidungen von grösserer Tragweite mit dem Ressortleiter absprechen.

- Vertreten der Jungschar gegenüber der Gemeinde und gegen aussen, in Absprache mit Ressortleiter/Be-
 raterkreis

- Anfragen neuer Mitarbeiter nach Absprache mit dem Ressortleiter/Beraterkreis.

- Hineintragen des JS-Anliegens in die Gemeinde.

- Motivation zur missionarischen Tätigkeit der Jungschar.

- Förderung der Altersgerechten Jungschararbeit.

- Neue Ideen und Impulse ins Team tragen, durch Besuch von Weiterbildungsanlässen und des regionalen
 Wochenendes.

- Verbindung zum BESJ und zur Region sicherstellen

**3. Kompetenzen**

- Alle Entscheide, die zur Erfüllung der Aufgabe und zu einem geordneten Betrieb nötig sind. In Absprache mit
 dem Ressortleiter/Beraterkreis sind folgende Entscheide zu fällen:

 - Jahresziele

 - Start von neuen evangelistischen Formen, wie z.B. offene Arbeit, usw.

 - Strukturfragen - Übertrittsfragen (Gesamtkoordination)

 - Anfrage von neuen Mitarbeitern und deren Einsetzung

 - Ausschluss von Mitarbeitern

 - Termine von JS-Anlässen

 - Finanzielle Entscheide, die das Budget der JS übersteigen

 - Entscheide von grosser Tragweite

 - Rücktritt und Nachfolgefrage

 -

**4. Weiterbildung**

- Mindestens Grundkurs des BESJ besuchen.

- Besuch des Aufbaukurses und der Lagerkurse erwünscht.

- Ein Unkostenbeitrag kann bei der Gemeindeleitung beantragt werden.

**5. Informationsweg**

- Den Ressortverantwortlichen regelmässig über wichtige Entscheide und Schwierigkeiten informieren.

- Gebetsanliegen an Gebetskreise oder zpezielle Beter aus der Gemeinde weitergeben.

- Termine und langristige Planung rechtzeitig ins Mitarbeiterteam einbringen.

- An einer Gemeindeversammlung pro Jahr, 5-10 Minuten einen kleinen Rückblick und Ausblick geben, sowie
 das Team vorstellen.

**6. Kasse**

- Bestimmen eines Kassiers für das separate Jungscharkonto.

- Vorlegen der Jahresrechnung zuhanden des Leiterteams und der Gemeindeversammlung (kann delegiert
 werden).

**7. Rücktritt und Neubesetzung**

- Will ein Hauptleiter seine verantwortungsvolle Aufgabe einem Nachfolger übergeben, hat er dies mindestens
 3 Monate vor seinem Rücktritt dem Ressortleiter / Beraterkreis bekanntzugeben, ohne bereits einen Nach-
 folger angefragt oder bestimmt zu haben.

- Ein Nachfolger sollte in sein Amt eingeführt werden können. Darum schlägt der Hauptleiter der Gemeinde-
 leitung eine geeignete Person rechtzeitig vor, welche dann nach Absprache durch die Gemeindeleitung
 angefragt wird.