

**Amt für kirchliche Dienste** · Goethestraße 26–30 · 10625 Berlin

An die Kirchengemeinden in der Ev. Kirche Berlin-  
Brandenburg-Schlesische Oberlausitz  
nachrichtlich an  
das Konsistorium der EKBO  
und den Konventausschuss der Küster\*innen, Haus-  
und Kirchart\*innen

**Amt für kirchliche Dienste**  
Gemeindeberatung

**Bernd Neukirch**  
Studienleiter

Goethestraße 26–30  
10625 Berlin

Telefon 030 3191 250  
b.neukirch@akd-ekbo.de

**akd-ekbo.de**

Berlin, im April 2021

## **Nächster „Qualifizierungskurs für das Gemeindebüro“ (2021-2022)**

Sehr geehrte Damen und Herren, liebe Kolleg:innen!

Der nächste Qualifizierungskurs für das Gemeindebüro findet vom 13. August 2021 bis  
(voraussichtlich) 3. Juni 2022 statt.

Diese Fortbildung qualifiziert aktive Mitarbeiter:innen im Gemeindebüro grundlegend und vertieft  
bereits vorhandene Kenntnisse. Der Lehrgang umfasst folgende Themen:

### **(1) Strukturen kirchlichen Lebens**

- 1** Aufbau und Struktur der EKBO und der EKD
- 2** Grundordnung der EKBO
- 3** Lebensordnung der UEK
- 4** Regionalisierung und Kooperation

### **(2) Der Dienst der Mitarbeiter:innen im Gemeindebüro**

- 1** Berufsbild der Mitarbeiter:innen im Gemeindebüro
- 2** Selbstorganisation und Zeitmanagement
- 3** Arbeitsrechtliches Grundwissen
- 4** Mitarbeitervertretung

### **(3) Recht und Verwaltung**

- 1** Haushalt und Finanzen der Gemeinde
- 2** Registratur und Aktenführung
- 3** Kirchenbücher und Archivwesen
- 4** Melde- und Formularwesen
- 5** Datenverwaltungsprogramm KiRA
- 6** Regeln des Datenschutzes

### **(4) Gemeindliches Leben**

- 1** Gestaltung einer Andacht
- 2** Kirchenjahr und Gottesdienstliturgie
- 3** Kirchliche und gemeindliche Erneuerung
- 4** Zusammenarbeit von beruflichen und ehrenamtlichen Mitarbeiter:innen

## (5) Interne und externe Kommunikation

- 1 Grundkurs Kommunikation
- 2 Öffentlichkeitsarbeit
- 3 Umgang mit Hilfesuchenden
- 4 Gespräche mit Trauernden
- 5 Seelsorgerliche Gesprächsführung

Der Lehrgang wird in hybrider Form, d.h. mit Präsenzeinheiten, Videokonferenzen, Gruppenarbeiten und Lernaufgaben organisiert. Er umfasst 27 Seminartage. Diese finden wöchentlich freitags (Zeitfenster: 10:00 bis 14:00 Uhr) statt (Ferienzeiten und Feiertage sind kursfrei). Darüber hinaus gehört zum Lehrgang ein dreitägiges Kompaktseminar „Kommunikation“. Dieses findet vom **29. September 2021 bis 1. Oktober 2021** im Bildungszentrum in Elstal statt.

Der zeitliche Aufwand für den Lehrgang beträgt wöchentlich vier Stunden. Nach vollständigem Abschluss des Lehrgangs erhalten die Teilnehmer:innen ein Zertifikat.

Die Teilnehmer:innenzahl für diesen Lehrgang ist begrenzt. Dieses Fortbildungsangebot richtet sich an aktive berufliche und ehrenamtliche Mitarbeiter:innen im Gemeindebüro. Der Bezug zur Praxis ist wichtig und daher Teilnahmevoraussetzung. Die Kosten für den Lehrgang betragen **680,00 €**. Darin sind alle Kosten für die Seminartage, das Zertifikat sowie für den Kompaktkurs (inkl. Übernachtung und Verpflegung) enthalten.

Die Kosten für den Lehrgang sind entsprechend der „Verwaltungsvorschrift über die Fortbildung in der Evangelischen Kirche Berlin-Brandenburg-schlesische Oberlausitz“ vom 2. Dezember 2011<sup>1</sup> durch den Auftraggeber zu übernehmen. Für Ehrenamtliche gelten zudem die entsprechenden Bestimmungen der Grundordnung<sup>2</sup>. Nach landeskirchlicher Vereinbarung<sup>3</sup> ist dieser Lehrgang für berufliche Küster:innen (Gemeindesekretär:innen) als Dienstzeit zu werten.

Sollten in Ihrer Gemeinde/Einrichtung Mitarbeiter:innen für diesen Kurs infrage kommen, bitten wir Sie, uns das beigefügte Anmeldeformular ausgefüllt und unterschrieben bis spätestens **13. Juli 2021** zusammen mit der Kopie eines Entsendebeschlusses der zuständigen Auftrag gebenden kirchlichen Dienststelle (z. B. durch den GKR) zuzuschicken.

Zusagen für den Lehrgang erfolgen in der Reihenfolge der eingegangenen vollständigen Anmeldeunterlagen.



(Bernd Neukirch)  
Studienleiter

## Anlage

---

<sup>1</sup> KABI 1/2012, S. 10-12

<sup>2</sup> § 29 GO (RS 1): „Ehrenamtliche haben ein Recht auf Fortbildung und Auslagenersatz.“

<sup>3</sup> Diesbezüglich heißt es im § 5 des EKBO-Tarifvertrag es (RS 400): „( 1 ) 1 Der Mitarbeiter ist verpflichtet, seine Kenntnisse und Fähigkeiten für die ausgeübte Tätigkeit durch berufliche Fortbildung aufrechtzuerhalten und weiterzuentwickeln. 2 Findet eine Fortbildungsmaßnahme auf Anweisung des Arbeitgebers statt, hat dieser die Kosten zu tragen. ( 2 ) Zeiten von vereinbarten Qualifizierungsmaßnahmen gelten als Arbeitszeit.“