

»» Stellenbeschreibung - Referent/-in Stufenarbeitskreis (Beispiel Diözesanebene)

1) Beschreibung des Amtes

- berufen durch den Diözesanvorstand auf Vorschlag der betreffenden Diözesankonferenz der Altersstufe (für die max. Dauer von drei Jahren; gekoppelt an aktuellen Diözesanvorstand)
- erneute Berufung durch den Diözesanvorstand möglich
- eine abgeschlossene Woodbadgeausbildung ist erforderlich

2) Aufgaben

- werden teilweise in Zusammenarbeit mit den Arbeitskreismitgliedern wahrgenommen
- die Planung, Durchführung und Leitung von regelmäßigen Arbeitskreissitzungen
- die Vorbereitung, Durchführung und Leitung von Diözesanunternehmungen (z.B. Stufenlager)
- die Vorbereitung, Durchführung und Leitung von Aktionstagen
- die Vermittlung neuer Arbeitsformen und die Erstellung von Arbeitshilfen für die Altersstufe
- die Ausbildung und Begleitung von Leiterinnen und Leitern
- die Erarbeitung von Modellunternehmungen
- die Vorbereitung, Durchführung und Leitung von Arbeitstagungen für die Altersstufe
- die Planung, Durchführung und Leitung der Diözesanstufenkonferenz
- die Beratung und Unterstützung der Bezirke; Kontaktpflege
- die Teilnahme an den Sitzungen der Diözesanleitung
- die Teilnahme an der Diözesanversammlung
- die Umsetzung/Weitergabe der Beschlüsse der Diözesanversammlung
- die Beratung und Unterstützung des Diözesanvorstandes
- die Teilnahme an der Regionalen Studientagung
- die Teilnahme an der Bundeskonferenz der Altersstufe
- die Umsetzung/Weitergabe der Beschlüsse des Bundesstufenarbeitskreises
- die Teilnahme an Ausbildungsveranstaltungen auf Bundesebene
- Öffentlichkeitsarbeit (z.B. Homepage, Presseartikel)
- konzeptionelle Arbeit
- administrative Tätigkeiten (z.B. Bearbeitung von E-mails,...)

3) Welche Fähigkeiten und Kompetenzen werden erworben/gestärkt/erweitert

- die Fähigkeit im Team zu arbeiten
- Leitungskompetenz
- die Kompetenz von den Bedürfnissen und Anliegen der Kinder und Jugendlichen und der anderen Leiter her zu denken (Empathiefähigkeit)
- Verantwortungsbewusstsein
- soziale Kompetenzen
- fachliche Kompetenzen
- Organisations- und Managementfähigkeiten
- repräsentative Fähigkeiten
- Kommunikationsfähigkeit



4) Referent/-in im Stufenarbeitskreis zu sein bedeutet:

- Spaß zu haben
- tolle Erlebnisse
- Erfolge zu haben
- die Anliegen der Stufe im Diözesanverband zu vertreten
- Stufenaktionen für/im Diözesanverband zu planen und zu realisieren
- Leiter und Leiterinnen aus dem gesamten Diözesanverband und anderen Diözesanverbänden kennen zu lernen
- die Arbeit des Diözesanverbandes mit zu prägen
- Austausch mit Referenten aus anderen Diözesanverbänden

5) Was es sonst noch ermöglicht:

- schriftliche Bestätigung des ehrenamtlichen Engagements (z.B. als Nachweis bei Bewerbungen)
- Anerkennung in der Gesellschaft
- Möglichkeit der persönlichen Aus- und Weiterbildung
- Kontakte und Beziehungen
- Freundschaften
- Bestärkung der eigenen Persönlichkeit

6) Unterstützungsmöglichkeiten

- andere Arbeitskreismitglieder
- zuständiger Vorstand
- Mitglieder und Referent/-in des Bundesstufenarbeitskreises
- Hauptberufliche Referenten aus dem Diözesanbüro oder Jugendreferenten aus den Katholischen Jugendzentralen
- Diözesanbüro (z.B. bei Erstellung/Versand von Ausschreibungen)
- Ehemalige
- Leiter aus der Stufe

7) Zeitumfang

- Leitung der Arbeitskreissitzungen (i.d.R. alle sechs Wochen 1 Abend)
- Vorbereitung, Durchführung und Leitung von Diözesanunternehmungen (abhängig von Aktion)
- Vorbereitung, Durchführung und Leitung von Aktionstagen (abhängig von Aktion)
- Durchführung und Leitung der Diözesanstufenkonferenz (ein Wochenende/Jahr zzgl. Vorbereitung)
- Beratung und Unterstützung der Bezirke; Kontaktpflege (nach Absprache)
- Planung, Durchführung und Leitung von Ausbildungsveranstaltungen (3 Wochenenden im Jahr zzgl. Vorbereitung)
- Teilnahme an Sitzungen der Diözesanleitung (alle sechs Wochen 1 Abend bzw. ein Wochenende Fr-Sa)
- Teilnahme an der Diözesanversammlung (1 Wochenende/Jahr)
- Teilnahme an der Regionalen Studientagung (1 Wochenende/Jahr)
- Teilnahme an der Bundeskonferenz der Altersstufe (1 Wochenende/Jahr)
- Teilnahme an Ausbildungsveranstaltungen der Bundesebene (nach Angebot und Bedarf)
- konzeptionelle Arbeit (4 Abende pro Jahr)
- Öffentlichkeitsarbeit (nach Bedarf)
- administrative Tätigkeiten (30 Minuten pro Tag)

