**Arbeitsvertrag**

zwischen der

Evangelisch-reformierten Kirchgemeinde …….

vertreten durch die Kirchenpflege als Anstellungsbehörde

und

**Vorname / Name**

**Adresse / PLZ / Ort**

geb. am ………….. von ………………

als sozialdiakonische/r Mitarbeiter/in

evtl. mit Schwerpunkt …….

1. **Öffentlich-rechtliches Arbeitsverhältnis**

**Aufgrund des Entscheids der Kirchenpflege vom ….. und gestützt auf die geltende Personal- und Besoldungsordnung der Evangelisch-reformierten Kirche des Kantons Basel-Landschaft (ERK BL) schliessen die beiden Parteien folgenden öffentlich-rechtlichen Arbeitsvertrag:**

1. **Beginn und Beendigung des Arbeitsverhältnisses, Pensum**

**Der Stellenantritt erfolgt am ……. Das Arbeitspensum beträgt …. %**

**Die Probezeit beträgt drei Monate.**

**Die Beendigung des Arbeitsverhältnisses richtet sich nach den Bestimmungen der Personal- und Besoldungs­ordnung und den ergänzenden Reglementen der ERK BL.**

1. **Auftrag**

**Auftrag und Tätigkeit des Diakonischen Dienstes sind in der Kirchenverfassung und Kirchenordnung umschrieben.**

**Die weiteren Aufgaben richten sich nach dem Stellenbeschrieb (Beilage). Dieser ist integrierender Bestandteil des Vertrags.**

1. **Verantwortlichkeit**

**Der/Die** sozialdiakonische/r Mitarbeiter/in **ist für die sorgfältige Amtsführung der Kirchenpflege gegenüber verantwortlich und verpflichtet sich, deren Zuständigkeit zu respektieren.**

**Sie / Er hat verbindlich Kenntnis genommen von den mit der Anstellung verbundenen und in der Kirchenordnung geregelten Grundsätzen bezüglich Prävention von Grenzüberschreitungen und sexuellen Übergriffen, Pflicht zur Verschwiegenheit und Vorteilannahmeverbot.**

**Die vorgesetzte Stelle ist die Kirchenpflege.**

1. **Besoldung**

**Die Besoldung erfolgt in Lohnklasse …, Erfahrungsstufe …. (bei Stellenantritt)**

**Die Lohnzahlung erfolgt in 12 Raten jeweils auf Ende des Monats. Der 13. Monatslohn wird spätestens bis Mitte Dezember des laufenden Jahres ausbezahlt.**

1. **Lohnabzüge, Versicherungen und berufliche Vorsorge**
   1. **AHV / ALV / IV / EO**

**Vom Lohn werden die gesetzlich vorgeschriebenen Abzüge für die Sozialversicherungen vorgenommen.**

**6.2. UVG**

Der/Die sozialdiakonische/r Mitarbeiter/in ist für die Folgen eines Berufs- und Nichtberufsunfalls im Kollektivvertrag der Anstellungsbehörde versichert, sofern die wöchentliche Arbeitszeit mehr als 8 Stunden beträgt. Ist dies nicht der Fall, ist die Arbeitnehmerin verpflichtet, in ihrer privaten Krankenversicherung das Unfallrisiko einzuschliessen.

* 1. **KTG**

Der/Die sozialdiakonische/r Mitarbeiter/in **ist über den Kollektivvertrag der Anstellungsbehörde Krankentaggeld versichert.**

* 1. **Pensionskasse**

Der/Die sozialdiakonische/r Mitarbeiter/in **ist im Vorsorgewerk der Kirchgemeinde eingeschlossen, sofern das Einkommen die Eintrittsschwelle gemäss Vorsorgeplan übersteigt.**

1. **Lohnfortzahlung bei Unfall und Krankheit**

**Die Lohnfortzahlung erfolgt gemäss Personal- und Besoldungsordnung bzw. den darin erwähnten Bestimmungen des kantonalen Personalrechts.**

1. **Spesen**

**Die Spesen richten sich nach dem Spesenreglement der Kirchgemeinde.**

1. **Arbeitszeit und Ferien**

**Arbeitszeit und Ferien richten sich nach den Bestimmungen der Personal- und Besoldungs­ordnung und den ergänzenden Reglementen der ERK BL.**

1. **Weiterbildung, Supervision und Studienurlaub**

Anspruch auf Weiterbildung besteht im Umfang der für die Mitarbeitenden der Kirchgemeinden festgehaltenen Bestimmungen, mindestens aber im Umfang des durch die ERK BL festgelegten Reglements zu Ausbildung und Personalentwicklung.

1. **Öffentliches Amt, Nebenbeschäftigung**

**Die Übernahme einer Nebenbeschäftigung oder eines öffentlichen Amtes bedarf der Bewilligung durch die Personalkommission.**

1. **Ergänzende Bestimmungen**

Der/Die sozialdiakonische/r Mitarbeiter/in **untersteht der Schweigepflicht gemäss aktueller Gesetzgebung. Diese bleibt auch nach Beendigung des Arbeitsverhältnisses bestehen.**

**Bezüglich der im vorliegenden Vertrag nicht geregelten Fragen des Arbeitsverhältnisses gelten die Bestimmungen der Personal- und Besoldungsordnung und die ergänzenden Reglemente der ERK BL.**

**Dieser Vertrag ist zweifach ausgefertigt und unterzeichnet. Je ein Exemplar geht an den/die** sozialdiakonische/r Mitarbeiter/in **und an die Kirchenpflege der Kirchgemeinde.**

**Ort, Datum Ort, Datum**

**Evangelisch-reformierte Kirchgemeinde Vorname / Name Arbeitnehmer/in**

**Vertretung Kirchenpflege (rechtsgültig)**

**Beilagen**

**- Stellenbeschrieb**

**- Spesenreglement der Kirchgemeinde**