



Schweizerischer Sigristen-Verband

Der Beruf des Sigristen / Mesmer oder kirchlichen Hauswartes

Berufsbild

Der Sigrist, Mesmer, Messner, Messmer, Mesner, Küster, Kirchenvogt, Kirchner, Glöckner, Wächter, Caluster, Moni, Sagrestano, Sacrista.

So verschieden die Namen sind, genau so vielfältig sind die Aufgaben, die der Beruf des Sigristen mit sich bringt. Je nach Gegend werden die Amtsinhaber anders genannt. In der Schweiz ist die häufigste Bezeichnung, Sigrist oder Mesmer.

In Kirchgemeinden mit Kirchgemeindehäusern wird die doppelte Berufsbezeichnung Sigrist/Mesmer/Hauswart verwendet. Ein Sigrist/Mesmer ist niemals ein Abwart. Denn unser Beruf hat nun wirklich nichts mit abwarten, sondern mit Dienstleistung und Präsenz zu tun. Jeder Sigrist/Mesmer sollte stolz auf seine Berufsbezeichnung sein. Dieses Amt ist ein kirchliches Amt und umfasst Arbeiten vom "heiligen Dienst" bis zur "schmutzigsten" Arbeit.

Der Beruf des Sigristen/Mesmers gehört zu den sogenannten Erwachsenenberufen. Das bedeutet, dass die Lehr- und Wanderjahre abgeschlossen sein sollten. Er über eine gewisse Lebenserfahrung verfügen muss, die er sich durch charakterliche Entwicklung und Ausbildung in einem erlernten Beruf angeeignet hat. Für die Zusammenarbeit mit den verschiedenen Gruppen und Kreisen, den Besuchern, Gästen und Teilnehmern der gottesdienstlichen und anderen kirchlichen Veranstaltungen der Kirchgemeinden ist gute Kontaktfähigkeit erforderlich. Darum gehören in diesem Dienst entsprechende Umgangsformen zu den Grundanforderungen.

- **Zu der Anforderung ist heute für die Planung unbedingt das Können eines Logistikers gefragt, der nebst der Erfahrung, vernetzt denken kann.**
- **Handwerkliches Können wird erwartet.**
- **Daneben sind selbständiges Arbeiten und die Fähigkeit, selbständig Entscheidungen treffen zu können, im Rahmen der Aufgabenübertragung, eine wichtige Voraussetzung zu diesem Beruf.**
- **Er muss Prioritäten setzen können und flexibel sein.**
- **Er muss bereit sein Wochenenddienste zu verrichten und sich bewusst sein, dass nur ein freies Wochenende pro Monat zur Verfügung steht, ausser es werde anders geregelt in der Kirchgemeinde**

Diese Voraussetzungen sollten in eine christliche Lebensweise, die der Bedeutung des Dienstes entspricht, ebenso eingebunden sein wie die Liebe zu diesem Dienst.

Die Aufgaben des Sigristen/Mesmer/ Hauswart

Der Sigrist /Mesmer sorgt durch seinen Dienst für die äusseren Voraussetzungen des gottesdienstlichen Lebens im Alltag einer Kirchengemeinde. Obwohl ein Grossteil seiner Aufgaben mehr technischen und organisatorischen Charakter besitzt, kann seine Tätigkeit nicht von den geistlichen Bezügen christlichen Lebens getrennt werden. Aus dieser Aufgabenstellung ergibt sich ein Berufsbild, das zwar in seiner Beschreibung ein praktisches und technisches Übergewicht zu haben scheint, aber ohne das Wissen um seine geistlichen und kultischen Bezüge nicht sinnvoll ausgeübt werden kann.

Durch seine Präsenz in den Gebäuden und Anlagen der Kirchengemeinde ist er Ansprechpartner für viele Besucher, Gäste und Gemeindeglieder. Er gibt Auskunft, übermittelt Informationen, oder stimmt organisatorische Angelegenheiten aufeinander ab. Er beantwortet Fragen erledigt Anliegen und steht vermittelnd und informierend zwischen Gemeindeglieder und Gemeindeleitung sowie den anderen kirchlichen Mitarbeitern. Er trägt durch seinen Dienst dazu bei, dass sich die Gemeinde als Gottesfamilie mit Freude zu ihren Gottesdiensten, Veranstaltungen und Festen versammeln.

Zur Gewährleistung eines angenehmen Hausklimas sowie störungsfreiem Veranstaltungsablauf und Förderung des Gemeindelebens und Gemeindeveranstaltungen soll der Sigrist mit Dienststellenleitung, den übrigen Mitarbeitern und allen Gruppen und Kreisen vertrauensvoll zusammenarbeiten. Zu den Aufgaben des Sigristen/Mesmer gehört: Die Vorbereitung, Begleitung und Nachbereitung des Gottesdienstes.

Gottesdienste und Amtshandlungen:

Zur Vorbereitung:

- Schmücken des Kirchenraumes (Taufstein, Altar oder Abendmahlstische) mit Blumen, Kerzen, besonderer Schmuck für Advent, Weihnachten, Ostern, Pfingsten, Erntedankfest usw. Bereitlegen der Bibel, Gesangbuch, der Kollektenbehälter, (ev. je nach Gemeinden noch weitere Aufgaben),
- Bereitstellung der Abendmahlsgeräte und Elemente (Brot und Wein).
- Liednummern stecken. Optimale Bedienung der Mikrofone und Lautsprecheranlage, evt. Der Gehörbehindertenanlage.
- Aushängen der Kirchenfahnen
- Gesangbücher bereitstellen.
- Öffnen der Kirche und einhalten des Läutdienstes nach der Läutordnung
- Heizung und Lüftung des gottesdienstlichen Raumes.

Zur Begleitung:

- Empfang der Gottesdienstbesucher, Verteilung der Gesangbücher ev. Sitzkissen.
- Möglichkeit Störungen abzustellen oder zu verhüten.
- Mithilfe beim Verteilen des Abendmahls
- Zur Nachbereitung gehört der geregelte Ausgang der Gottesdienstbesucher,
- Lagerung der restlichen Elemente der Abendmahlsfeier
- Reinigung und sichere Aufbewahrung der Abendmahlsgeräte sowie Reinigung und Pflege des gottesdienstlichen Raumes.
- Kollektenzählung, Weiterleitung oder Verwaltung je nach Gemeinderegelung.

Der Sigrüst dient, hilft und unterstützt den Pfarrer bei Amtshandlungen (Taufen und Trauungen)

- Das Bereitstellen der Taufschale mit gewärmtem Taufwasser, Taufkerze und der Tücher.
- bei Trauungen führt der Sigrüst die Absprachen über den äusseren Ablauf (Weisungen der Kirchenpflege) des Traugottesdienstes sowie Blumenschmuck, mit dem Brautpaar.
- Er stellt Stühle, Ringschale etc. bereit.
- Kirchliche Gerätschaften sind gleichentags zu reinigen und weg zu schliessen.

Veranstaltung der Kirchgemeinde. Zur Vorbereitung von Veranstaltungen der Kirchgemeinden gehört:

- Führen der Agenda, Teilnahme am Konvent (Besprechung der internen Abläufe) mit Pfarrer, Sekretärin, Kirchenpflege, Diakone und Gemeindehelfer
- Organisation der Wochenabläufe
- die Absprache mit den Gruppen und Kreisen über die Nutzung der Räume
- Die Bestuhlung der Veranstaltungsräume, Überwachung, wenn diese vom Veranstalter selber übernommen werden muss.
- das Bereitstellen und Instruktion der technischen Hilfsmittel (Tafel, Lautsprechanlagen, Beamer- oder Videoanlagen, Diageräte usw.)
- Die Vorbereitung der Bewirtung, Empfang und Sitzzuweisung, Einweisung der Gruppenleiter oder Referenten sowie das Heizen und/oder Lüften der Veranstaltungsräume.

Zur Durchführung gehört:

- die Regelung der äusseren Abläufe während der Veranstaltung
- Die Vermeidung oder Verhütung von Störungen.
- Das Einhalten der gesundheits- und hygienischen Vorschriften

Zur Nachbereitung:

- Reinigung und Pflege der Veranstaltungsräume sowie der sanitären Anlagen.
- Das Verwalten und die Wartung visioneller Apparaturen.

Stellvertretung:

- Mündlich oder besser schriftliche Anweisungen für die auszuführenden Arbeiten während der Stellvertretung

Hilfskräfte und Handwerker:

- Anweisungen/Einteilung und Überwachung der Reinigungshilfen sowie anderer Hilfskräfte
- Einweisung der Handwerker
- Entgegennahme von angelieferten Verbrauchsmitteln
- Anweisung und Aufgabeneinteilung für Freiwillige Mitarbeiter

Gebäude, Einrichtungen und Aussenanlage:

- Der Sigrist/Mesmer/Hauswart ist für die Bedienung, Überwachung und die Pflege der ihm anvertrauten Gebäude, Anlagen und Gegenstände zuständig.
- Tägliche Kontrollgänge sind unerlässlich.
- Läutdienst nach der Läutordnung,
- Steuerung der Heizungs-, Lüftungs- und Klimaanlage, der Beleuchtungsanlage, der Sprachübertragungs-, und Schwerhörigenanlage, der Klimamessgeräte, Alarm- und Gebäudesicherungsanlagen sowie der Türschliessanlage.
- Führen eines Schlüsselverzeichnisses, er ist für die Herausgabe verantwortlich, nach Anweisung der Behörde.
- Beschaffung, Einteilung und Verteilung von Verbrauchsgütern,

- akustische und optische Kontrolle des Geläuts, der Läutanlage und der Turmuhr
- Einhaltung und Durchführung der Wartungsverträge der zu wartenden Einrichtungen
- die Überwachung der Gebäude, Einrichtungen und Gegenstände auf eventuelle Schäden oder Beschädigungen sowie deren Weitermeldung
- Die Beachtung und Überwachung der Sicherheitsbestimmungen, das Anbringen von Warn-, Vorsichts- und Hinweisschildern.
- Kleinere bis mittlere Reparaturen sind selbständig durchzuführen.

Störungen und Notfälle:

- Sorgt für Ruhe und Ordnung während der Veranstaltung
- Erste Hilfe
- Beseitigen von Störungen an technischen Einrichtungen

Unfall- und Feuerverhütungsvorschriften:

- Beachtung der Sicherheitsbestimmungen (Feuerpolizeiliche Vorschriften)
- Überwachung und Sicherheitsprüfung von Fahrstühlen, Türöffnungsautomaten oder an deren besonderen technischen Einrichtungen

Weitere Tätigkeiten – je nach Kirchgemeinden verschieden:

- Kirchenführungen
- Friedhofbetreuung (eventuell)
- Botendienste (Weibeldienste)
- Kollekten einziehen und abrechnen
- Bestellung oder Einkauf für Lebensmittel und Getränken
- Kochen für Essen, Chilekafi, Apéros etc. (eventuell)
- Mitwirkung bei Gestaltung von Gemeindebrief und Schaukasten

Ausbildung

- Sigristen werden für ihren Dienst im Grund- und Weiterbildungskursen geschult.
- Das Kursangebot erscheint jährlich neu.

Ein Sigrist /Mesmer sollte in jedem Fall einmal den Grundkurs in den ersten zwei Jahren und jährlich wiederkehrend einen der angebotenen Weiterbildungskurse besuchen dürfen. Er bekommt so das nötige Rüstzeug, in den Gemeinden seinen Dienst zu tun.

Die Kurskosten werden von der Kirchenbehörde übernommen.

Sigristen-/Mesmerdienst /Kirchenbehörde

Der Dienst des Sigristen/Mesmer in den einzelnen Gemeinden ist sehr unterschiedlich. Infolgedessen wird der Sigristen-/Mesmerdienst als Voll- oder als Nebenamt bezeichnet. In grösseren Gemeinden wird ein Sigristen-/Mesmer Ehepaar angestellt. Der Sigristen-/Mesmerberuf ist ein besonderer Beruf, der von den Amtsinhabern sehr viel abverlangt. Es ist nicht irgendein "Job", sondern eine Tätigkeit, die den ganzen Menschen, Leib und Seele fordert. Man sagt nicht vergebens, der Sigristen-/Mesmerdienst ist das Schaufenster oder die Visitenkarte einer Kirchgemeinde. Er sollte deshalb dem Anlass entsprechend gekleidet sein.

Viele Fäden laufen im Sigristen-/Mesmerdienst zusammen, eine Behörde, die Pfarrer sollten dies wissen und die Tätigkeit des Sigristen vollumfänglich kennen. Hier gilt es wie überall, Hochachtung und Respekt für die Arbeit des andern.

Es ist selbstverständlich, dass sämtliche Aufgaben, die ein Sigrist/Mesmer/Hauswart verrichten muss, in einem Pflichtenheft festgehalten werden. Das Pflichtenheft ist ein Bestandteil des Arbeitsvertrages und sollte periodisch angepasst werden. Der Sigrist/Mesmer kann an die Behördesitzungen mit beratender Stimme, jedoch ohne Stimmrecht eingeladen werden. Er sollte jedoch immer bei Traktanden, die sein Arbeitsgebiet betreffen zur Auskunft oder Beratung beigezogen werden. Durch die Erfahrungswerte eines Sigristen/Mesmer kann einerseits viel Zeit, andererseits auch Geld gespart werden.

- Denken Sie bitte daran, der Sigrist/Mesmer oder der kirchliche Hauswart hat einen Arbeitsvertrag.
- Der Sigrist/Mesmer erfasst mit einem Monats- oder Wochenrapport seine Stunden.
- Er ist in der Regel zu einer 42 Stundenwoche angestellt. Oft dauern aber Abendveranstaltungen viel länger und der Sigrist/Mesmer muss präsent sein, das bedeutet oft 12 bis 16 Stunden im Einsatz.
- Dies ist Überzeit und kann kompensiert werden, ausser es gebe eine andere Regelung – Stellvertretung oder ein Vereinswart übernimmt die Abendpräsenz.

- Ein Sigrist/Mesmer im Vollamt hat Anspruch auf ein freies Wochenende im Monat. Das heisst 12 Samstage und 12 Freisonntage ohne Ferien.
- Ein Sigrist/Mesmer/Hauswart braucht seine Freizeit, er kann also nicht 24 Stunden im Einsatz sein.
- Es ist wichtig, dass die Behörde für eine vollwertige Stellvertretung besorgt ist.
- Ein gutes Arbeitsklima kann nur gewährleistet sein, wenn zwischen Behörde, den weiteren kirchlichen Mitarbeitern und dem Sigristen/Mesmer ein pflichtbewusstes Vertrauen vorhanden ist, und regelmässig informelle Gespräche geführt werden.
- Niemals bei all dem geschäftigen Treiben vergessen, wo wir arbeiten, nämlich im "Gotteshaus - im Haus Gottes". Wenn dies nicht vergessen geht, ist es wunderschön dessen Wächter zu sein.

Dieses Berufsbild ist bewusst in der herkömmlichen Form abgefasst und schliesst alle weiblichen Mitarbeiter sowie anders lautende Berufsbezeichnungen mit ein.

Weitere Informationen und Adressen finden Sie unter:

www.sigristen.ch

www.sigristen.org

www.sigristen.net

www.sigristen.com