

Merkblatt 2.2. Anstellung für pfarramtliche Stellvertretung

Für die Anstellung einer pfarramtlichen Stellvertretung muss ein vom Personaldienst vorgegebenes Antragsformular ausgefüllt und an den Personaldienst gesandt werden. Dieser holt das Visum bei der Leitung der Abteilung Spezialseelsorge ein, verfügt die Anstellung und informiert die leitende Pfarrerin, den leitenden Pfarrer und die Leitung Abteilung Spezialseelsorge.

Das Antragsformular sowie das Papier „Wegleitung / Ablauf: Pfarramtliche Stellvertretungen“ sind unter „Formulare“ zu finden und zu downloaden.

Zürich, 8. September 2016