

- (2) Der Vorstellungstermin wird in Absprache zwischen dem zuständigen Pfarramt der jeweils am Bewerbungsverfahren beteiligten Kirchengemeinde und dem Amt für Kirchenmusik festgelegt. Die ausgewählten Bewerber werden von der beteiligten Kirchengemeinde zum Vorstellungstermin eingeladen. Die Einladungen sollten nach Möglichkeit spätestens einen Monat vor dem Termin versandt werden; ein detaillierter Zeitplan für den Vorstellungstermin wird spätestens zwei Wochen vor dem Termin zur Verfügung gestellt. Die Bewerber dürfen auf dem Zeitplan namentlich nicht genannt sein.
- (3) Die Übezeiten an der Orgel regelt das zuständige Pfarramt in Absprache mit den zum Vorstellungstermin geladenen Bewerbern. Es sollten mindestens zwei Stunden je Bewerber zur Verfügung gestellt werden.
- (4) Der Auslagenersatz für Reise- und ggf. Übernachtungskosten für die geladenen Bewerber wird von der jeweiligen am Bewerbungsverfahren beteiligten Kirchengemeinde übernommen.
- (5) Bei der Besetzung einer Regionalkantorenstelle ist in der Regel die Erstellung einer kirchenmusikalisch-konzeptionellen Arbeit Bestandteil des Bewerbungsverfahrens. Zusätzlich kann dem Vorstellungstermin vor Ort ein Bewerbungsgespräch im Bischöflichen Ordinariat unter Beteiligung der Leitung der Hauptabteilung VIIIa – Liturgie, Kunst und Kirchenmusik, des Amtes für Kirchenmusik und des leitenden Pfarrers der jeweils am Bewerbungsverfahren beteiligten Kirchengemeinde vorausgehen.

§ 3 – Ablauf des Vorstellungstermins

- (1) Der Vorstellungstermin umfasst Orgelspiel, Chorproben und ein Bewerbungsgespräch mit dem Auswahlgremium.
- (2) Das Orgelspiel umfasst eine Spielzeit von insgesamt ca. 40 Minuten. Davon sind jeweils ca. 20 Minuten für die beiden Bereiche Orgelliteraturspiel und liturgisches Orgelspiel mit folgendem Inhalt vorgesehen:
 - a) Es sollen drei Werke für den Bereich Orgelliteraturspiel aus unterschiedlichen Epochen vortragen werden. Die Titel der drei Literaturstücke sind dem Amt für Kirchenmusik spätestens drei Wochen vor dem Probespiel mit Angabe der Dauer zuzusenden.
 - b) Die vorzubereitenden Aufgaben für den Bereich des liturgischen Orgelspiels werden den Bewerbern spätestens vier Tage vor dem Vorstellungstermin vom Amt für Kirchenmusik mitgeteilt. Weitere Improvisationsaufgaben werden beim Vorspiel vom Vertreter des Amtes für Kirchenmusik gestellt.
 - c) Die Bewerber werden gebeten, ein Programm mit den Orgelliteraturstücken und den vorbereitenden Improvisationsaufgaben zu erstellen und in zehnfacher Ausfertigung zum Vorspiel mitzubringen.
 - d) Der Vertreter des Amtes für Kirchenmusik leitet den Ablauf des Probespiels, insbesondere hinsichtlich der Einhaltung der vorgegebenen Aufgaben und Zeiten, und protokolliert dessen musikalischen Ablauf.
- (3) Die Chorprobe mit dem Kirchenchor sollte ca. 40 Minuten dauern, die Kinder- oder Jugendchorprobe nicht mehr als 30 Minuten.
 - a) Im Mittelpunkt der Kirchenchorprobe steht das Einstudieren eines dem Chor unbekanntes Chorwerks oder einzelner Teile daraus. Die Probe beginnt mit einem Einsingen von einer Dauer von ca. 7 Minuten, das sich auf das anschließend einzustudierende Chorwerk beziehen sollte. Ergänzend hierzu kann der Vertreter des Amtes für Kirchenmusik das Nachdirigieren eines Stückes aus dem Repertoire des Chores fordern.
 - b) Die Probe mit Kindern oder Jugendlichen muss Bestandteil des Bewerbungsverfahrens sein. Sollte (noch) keine Gruppierung von Kindern oder Jugendlichen bestehen, so ist im Vorfeld eine Gruppe zu bilden, die für die Probe bzw. Singstunde zur Verfügung steht (Teil einer Religionsklasse, Kindergruppe aus kirchlichen Verbänden, Familienkreisen, Kindergärten o. Ä.). Den Kern der Kinder- oder Jugendchorprobe bildet das Einstudieren eines den Sängern und Sängern unbekanntes Gesangs- oder Chorwerks bzw. einzelner Teile daraus.

- Stimmbildnerische Aspekte sind in die Probenarbeit, jedoch nicht zwingend in Form eines Einsingens zu Beginn der Probe, einzubeziehen.
- c) Das Amt für Kirchenmusik wählt sowohl die einzustudierenden Stücke für die Kirchenchorprobe als auch für die Kinder- oder Jugendchorprobe aus und stellt sicher, dass sie den Chören unbekannt sind. Diese werden den Bewerbern spätestens zehn Tage vor dem Bewerbungsverfahren mitgeteilt.
 - d) Der Vertreter des Amtes für Kirchenmusik leitet den Ablauf des Probedirigats, insbesondere hinsichtlich der Einhaltung der vorgegebenen Aufgaben und Zeiten, und protokolliert dessen musikalischen Ablauf. Nach den Chorproben kann vom Leiter des Amtes für Kirchenmusik oder dem von ihm beauftragten Vertreter ein Meinungsbild der Chöre eingeholt werden.
 - e) Die Chorproben sind nicht öffentlich.
- (4) Das Bewerbungsgespräch leitet ein Vertreter der jeweils am Bewerbungsverfahren beteiligten Kirchengemeinde. Für das Gespräch ist eine Dauer von mindestens 30 Minuten anzusetzen. Es findet in der Regel im Pfarr- oder Gemeindehaus der jeweils am Bewerbungsverfahren beteiligten Kirchengemeinde statt.

§ 4 – Auswahlgremium

- (1) Die Kommission setzt sich aus Vertretern der jeweils am Bewerbungsverfahren beteiligten Kirchengemeinde, dem Amt für Kirchenmusik sowie weiteren Vertretern zusammen. Ihr gehören in der Regel an:
- a) der leitende Pfarrer (oder die leitenden Pfarrer, falls die Stelle von mehreren Kirchengemeinden getragen wird),
 - b) der Präses des Kirchenchores (falls der Pfarrer dieses Amt delegiert hat),
 - c) ein Vertreter des Kirchengemeinderats,
 - d) ein Vertreter des Verwaltungsausschusses,
 - e) ein Vertreter des Kirchenchores,
 - f) der Kirchenpfleger oder Verwaltungsaktuar,
 - g) der Leiter des Amtes für Kirchenmusik oder ein von ihm beauftragter Vertreter,
 - h) bei reinen Gemeindekirchenmusikerstellen der zuständige Dekanatskirchenmusiker,
 - i) bei Dekanatskirchenmusikerstellen der zuständige Regionalkantor,
 - j) bei Regionalkantorenstellen ein Vertreter des Regionalkantorenkollegiums,
 - k) bei Regionalkantoren- und Dekanatskirchenmusikerstellen der Dekan oder ein von ihm beauftragter Stellvertreter,
 - l) je nach Bedeutung der Stelle ggf. weitere hauptamtliche Kirchenmusiker, die vom Amt für Kirchenmusik berufen werden. Diese sollten mindestens die kirchenmusikalische Qualifikation besitzen, die die zu besetzende Stelle verlangt.
- (2) Die Beratungen des Auswahlgremiums sind vertraulich. Dies ist den Kommissionsmitgliedern bei der Einladung zum Besetzungsverfahren schriftlich mitzuteilen.
- (3) Die Beteiligungsrechte der Mitarbeitervertretung, insbesondere §§ 33, 34 MAVO, sind bei der Einstellung zu beachten.

§ 5 – Grundlagen der Bewertung

Die Bewertung der einzuladenden Kandidaten erfolgt auf Grundlage des in der Stellenausschreibung formulierten Tätigkeits- und Anforderungsprofils. Hierbei werden vor allem die musikalisch-künstlerischen Leistungen, die pädagogische Kompetenz, die Kommunikations- und Teamfähigkeit, die Kenntnisse über liturgie-musikalische und pastorale Konzeptionen der Kirchenmusik sowie die kirchliche Sozialisation in den Blick genommen.

§ 6 – Auswahl des anzustellenden Kandidaten

Die Entscheidung zugunsten des anzustellenden Kandidaten für die Stellen des Regionalkantors / Dekanatskirchenmusikers erfolgt durch die Kirchengemeinde als Anstellungsträgerin nach erfolgter Abstimmung mit dem Amt für Kirchenmusik. Erfolgt keine Einigung zwischen der Kirchengemeinde und dem Amt für Kirchenmusik bezüglich des anzustellenden Kandidaten, kann eine Anstellung lediglich für den Anteil erfolgen, der auf die Kirchengemeinde entfällt. Bei einer reinen Gemeindekirchenmusikerstelle steht der Kirchengemeinde nach Abstimmung mit dem Amt für Kirchenmusik das Letztentscheidungsrecht zu.

§ 7 – Inkrafttreten

Diese Ordnung zur Durchführung des Bewerbungsverfahrens für eine hauptamtliche Kirchenmusikerstelle in der Diözese Rottenburg-Stuttgart zum tritt 1. Januar 2021 in Kraft.