

# Richtlinienhandbuch

**Globe Mission Schweiz**

**CH-4936 Kleindietwil**

Wenn **Globe Mission** steht, sind die Richtlinien von der deutschen Ausgabe eins zu eins übernommen und haben für den Schweizerzweig genauso volle Gültigkeit. Anpassungen spezifisch für **Globe Mission Schweiz** sind als solche unter diesem Namen aufgeführt.

Juni 2015

## Inhaltsverzeichnis

1. Einführung	03
2. Fachliche, geistliche und administrative Betreuung	06
3. Aufnahmebedingungen, um Missionar bei Globe Mission werden zu können	07
4. Aussendung	10
5. Finanzen	12
6. Verschiedene Ergänzungen	14
7. Vorbereitung auf den Missionseinsatz	17
<b>Anhang</b>	19
Aufgabenbeschreibung	20
Funktions- und Arbeitsbeschrieb	21
Arbeitszeiteinteilung (Wochenplan)	22
Richtlinien für die Benutzung von IT-Medien	23
Verhaltensweise im Konfliktfall	25
Checkliste für Orientierung auf dem Missionsfeld	26
Fragebogen für Missionare, die sich einem schon bestehenden Team anschliessen	29
Checkliste Missionarsbewerber	31

## 1. Einführung

### 1.1 Übersicht über die Ziele von Globe Mission

1.1.1 Das Motto von Globe Mission lautet:

GEMEINSAM FÜR DIE NATIONEN – WIR MACHEN MISSION MÖGLICH

1.1.2 Globe Mission will dazu beitragen,

dass Menschen auf der ganzen Welt durch die Verkündigung des Evangeliums in Wort und Werk Jesus als ihren Retter kennen lernen, sich ihm ganz ausliefern, als Jünger und Leiter wachsen, um selber anderen zu helfen, auch Jünger zu werden. Als Folge sollen selbständige, sich multiplizierende Gemeinden entstehen.

Zusammen mit anderen Werken und Gemeinden will Globe Mission Menschen mit einer Berufung in den missionarischen Dienst entdecken, zu Missionaren ausbilden und im Dienst ermutigen und begleiten.

1.1.3 Globe Mission dient

#### 1.1.3.1 Globe Mission Schweiz dient Gemeinden

Das erste Ziel von Globe Mission ist, sendende Gemeinden weltweit bei der Ausführung des Auftrages Jesu zu unterstützen. Dies geschieht insbesondere durch:

- Beratung für die Entwicklung eines Unterstützungskonzeptes
- Verbreitung von Infomaterial und Büchern, die die Aufmerksamkeit der Gemeinde auf den weltweiten Auftrag Jesu lenkt
- Unterstützung bei der Durchführung von Seminaren und Konferenzen
- Vermittlung von Missionaren und statutenkonformen, unterstützungswürdigen Projekten

#### 1.1.3.2 Globe Mission Schweiz dient Missionaren

Das zweite Ziel von Globe Mission ist, nachdem die Gemeinde den göttlichen Ruf bestätigt und die Aussendung des Mitarbeiters verantwortlich übernommen hat, bei der Durchführung von Unterstützungs- und Hilfsdiensten behilflich zu sein, die von Gemeinden nur schwer wahrgenommen werden können, wie z.B.:

- Member Care: wir gehen individuell auf die Bedürfnisse der einzelnen Missionare ein (Beratung und Begleitung vor, während und nach dem Missionseinsatz)
- Unterstützung bei der Einarbeitung unter erfahrenen Mitarbeitern vor Ort
- Übernahme von administrativen Aufgaben in der Heimat (Abwicklung des Zahlungsverkehrs, Spendenbuchhaltung, Sozialleistungen, Kinderzulage, etc)
- Ausstellung von Spendenbescheinigungen
- Beratung in der finanziellen und sozialen Absicherung
- Kurse, Schulungen, Weiterbildung, Strategieentwicklung, Projektberatung

- Unterstützung bei juristischen Angelegenheiten

### 1.1.3.3 Missionare von Globe Mission helfen im Ausland bei:

- Gemeinde- und Bibelschulgründungen
- Evangelisationen
- Verteilaktionen von Bibeln und christlicher Literatur
- Hilfsdiensten für Arme, Waisen und Witwen
- Humanitären und medizinischen Diensten
- Katastrophen- und Nothilfprojekten
- Ausbildungsprojekten
- Patenschaftsprogrammen

### 1.1.3.4 Weitere Arbeiten, die derzeit durch Globe Mission gefördert werden:

ARCA DAS CRIANÇAS, Brasilien; Chinese Church Support Ministries (CCSM), China; IN.touch, Indien; The Challenge, Kenia

### 1.1.3.5 Globe Mission arbeitet

mit anderen Globe-Organisationen im Globe Netzwerk zusammen. **Dies ermöglicht es, Kontakte mit erfahrenen Mitarbeitern in aller Welt zu vermitteln.**

## 1.2 Die Kernwerte von Globe Mission

Folgende Kernwerte sollen die Grundlage für Motivation, Handeln und Charakterentwicklung des Dienstes von Globe Mission und seinen Mitarbeitern weltweit sein:

- **Dienen**  
Unser Denken und Handeln soll geprägt sein von einer dienenden Haltung. Wie Jesus kam, um zu dienen, so auch wir (Markus 10, 42 - 45).
- **Barmherzigkeit**  
Unser Charakter soll sich am Beispiel Gottes, des Vaters, orientieren und eine Barmherzigkeit ausdrücken, die kein persönliches Opfer scheut (Epheser 2, 4).
- **Glaube**  
Aller Leben und Dienst ist abhängig von und rechnet mit göttlicher Leitung und Hilfe. Wir vertrauen den Verheissungen Gottes und sehen im Glauben über das Sichtbare hinaus (Hebräer 11, 1).

## 1.3 Glaubensgrundlage von Globe Mission

Folgende grundlegenden Aussagen sind wichtig für die geistliche Einheit bei Globe Mission:

### 1.3.1 Gott

Wir glauben an Gott, der sich in drei Personen offenbart hat: Vater, Sohn und Heiliger Geist.

### 1.3.2 Inspiration der Heiligen Schrift

Wir glauben an die Inspiration und göttliche Autorität der Bibel, sowohl des Alten, als auch des Neuen Testaments.

### 1.3.3 Der Vater

Wir glauben an Gott, den Vater, der in seinem Wesen Liebe ist. Er ist barmherzig und gnädig, langsam zum Zorn und reich an Gnade und Treue, voll Gerechtigkeit und Wahrheit. Er kann aber nicht Schuld, Sünde und Vergehen ungestraft lassen.

### 1.3.4 Der Sohn, Jesus Christus

Wir glauben an Jesus Christus, das fleischgewordene Wort Gottes, gezeugt vom Heiligen Geist und geboren von der Jungfrau Maria. In Ihm hat Gott sich uns Menschen endgültig zum Heil geoffenbart. Jesus Christus ist sowohl göttlicher als auch menschlicher Natur und hat ein sündloses Leben geführt. Wir glauben an den Tod Jesu Christi am Kreuz und an seine leibliche Auferstehung.

### 1.3.5 Der Heilige Geist

Wir glauben an den Heiligen Geist, der die dritte Person der Dreieinigkeit ist und bei der Erlösung des Menschen folgende Aufgaben hat: von Sünde zu überführen, in die Busse zu führen, und in ihnen Wohnung zu nehmen (Wiedergeburt). Er führt die Gläubigen in alle Wahrheit und verleiht ihnen Gaben, mit denen sie den Menschen dienen sollen, so, wie es Christus getan hat.

Wir glauben an die Wirkungen des Heiligen Geistes in der heutigen Gemeinde, wie sie in 1. Korinther 12, 8 - 11 aufgeführt sind.

Wir glauben an die Taufe im Heiligen Geist für alle Gläubigen, wie es von Johannes dem Täufer, Jesus und Petrus verheissen wurde und angefangen von den ersten Jüngern bis heute von vielen Jüngern Jesu erfahren wurde und wird.

### 1.3.6 Der Mensch

Die Heilige Schrift lehrt deutlich, dass der Mensch von Natur aus ein Sünder ist, verloren, ohne Hoffnung und ohne Gott.

Die Heilige Schrift lehrt weiter, dass es eine ewige Strafe für die Verlorenen und ewige Seligkeit und Belohnung für die Erretteten gibt - die Hölle für die Verlorenen und den Himmel für die Erretteten.

### 1.3.7 Die Errettung

Wir glauben an Jesus Christus, als dem einzigen Weg zu Gott, und dass es in keinem anderen das Heil gibt. Er hat am Kreuz die Sünde der Welt getragen und die Strafe für die Sünde auf sich genommen.

Wir glauben an die rettende Kraft des Blutes Jesu und an seine Gerechtigkeit, die den Gläubigen zugerechnet wird.

Für die Errettung gibt es folgende Bedingungen: Busse gegenüber Gott für die Sünde und Glaube an den Herrn Jesus Christus, was die Wiedergeburt zur Folge hat. Diese Errettung geschieht allein durch die Gnade unseres Herrn und nicht durch Werke. Werke sind an der Errettung nicht beteiligt, sie sind die Frucht der Errettung.

## 1.3.8 Göttliche Heilung

Wir glauben, dass Gott Ärzte und Medikamente zum Heilen gebraucht, uns durch das Erlösungswerk Jesu aber auch göttliche Heilung zur Verfügung steht, die z.B. durch Handauflegung der Ältesten, Handauflegung der Gläubigen, durch das Gebet einer Person, die die Gabe der Heilungen hat, oder unmittelbar durch Glauben in Anspruch genommen werden kann.

## 1.3.9 Der Gläubige

Die Heilige Schrift lehrt, dass jeder Gläubige ein Priester des Herrn ist und durch den Herrn Jesus Christus direkten Zugang zum Vater hat. Jeder Mensch muss selbst glauben, selbst getauft werden, selbst gehorchen und sich selbst vor seinem Schöpfer verantworten.

Jeder Gläubige sollte sich darum bemühen, ein für Christus von der Welt abgesondertes Leben zu führen, und durch sein Verhalten Massstäbe zu setzen, die den Herrn und seine Gemeinde verherrlichen.

## 1.3.10 Die Gemeinde

Die Ortsgemeinde Jesu Christi ist eine Versammlung von Gläubigen, die im Namen des Vaters, des Sohnes und des Heiligen Geistes getauft sind, die sich versammeln, um Gott anzubeten, im Gedenken an den Tod, die Auferstehung und die Wiederkunft Jesu das Abendmahl feiern, den Missionsbefehl ausführen und dienen, wie der Heilige Geist sie führt.

## 1.4 Beziehung von Globe Mission zur Ortsgemeinde

Die Aufgabe der Weltevangelisation wurde der Gemeinde gegeben (Markus 16, 15).

Die Zusammenarbeit zwischen Ortsgemeinde, Missionar und Globe Mission und die jeweiligen Verantwortungsbereiche werden gemeinsam erarbeitet und schriftlich dokumentiert.

## 2. Fachliche, geistliche und administrative Betreuung

### 2.1 Globe Mission begleitet den Dienst des Missionars

Globe Mission gibt wo erforderlich Hilfestellung, Korrektur und Beratung.

### 2.2 Globe Mission leistet, zusammen mit den aussendenden Gemeinden, pastorale Abdeckung für alle von ihr ausgesandten Missionare

Details werden mit Gemeindeleitung, Missionar und Globe Mission vereinbart und dokumentiert.

### 2.3 Unterstützung und Beratung bei der fachlichen Aus- und Weiterbildung von Missionaren

- 2.4 Zeitlich begrenzte, kostenlose Unterkunft in den Räumen der Globe Mission Zentrale in Hamminkeln
- 2.5 Präsentation des Dienstes der Missionare  
z.B. auf der Globe Website, in den Globe News, usw.
- 2.6 Verwaltungstechnische und Administrative Betreuung
  - 2.6.1 Finanzielle Abwicklung der Spenden
  - 2.6.2 Beratung in Versicherungsfragen (Krankenkasse, Altersvorsorge, etc), Abrechnung von AHV und Pensionskasse sowie Abdeckung der Unfall- und Krankentaggeldversicherung durch Globe Mission Schweiz
  - 2.6.3 Kommunikation mit dem Unterstützerkreis
  - 2.6.4 Versand der Nachrichtenbriefe (Versand nur in D, bei Globe Mission Schweiz Beratung)
  - 2.6.5 Zusendung von Informationen und Lehrmaterial
  - 2.6.6 Vermittlung von Weiterbildungen
  - 2.6.7 Information über Spendeneingänge
  - 2.6.8 Ausstellen und Versand der Spendenbescheinigung Anfang Jahr
  - 2.6.9 Unterstützung in Steuerfragen und neueste Informationen über Finanzvorschriften

### **3. Anforderungen, um Missionar bei Globe Mission werden zu können**

Globe Mission sucht hingeebene Männer und Frauen, die sich der Erreichung von Gottes Zielen in der Weltevangelisation verpflichtet wissen und die ausgebildet und zugerüstet sind, das Evangelium in geeigneter Weise zu verkündigen.

## 3.1 Qualifikationen und Voraussetzungen der Bewerber

### 3.1.1 Geistlich

#### 3.1.1.1

Jeder Bewerber ist durch Jesus Christus errettet und führt ein Leben im Glauben und Gehorsam nach Gottes Wort.

#### 3.1.1.2

Der Bewerber hat sowohl in der Gemeinde als auch am Arbeitsplatz (oder vergleichbarem Umfeld z.B. Schule) einen guten Ruf.

#### 3.1.1.3

Der Bewerber gibt das Wort Gottes gerne weiter. Seine Motivation spiegelt dabei echte Liebe und Sorge für die Verlorenen wieder.

#### 3.1.1.4

Bei Ehepaaren haben beide Partner einen Ruf in die Mission.

#### 3.1.1.5

Der Bewerber ist Mitglied einer Ortsgemeinde. Die Ortsgemeinde kann den Ruf Gottes auf dem Leben des Bewerbers / Bewerberhepaares bestätigen.

#### 3.1.1.6

Der Bewerber ist in der finanziellen Unterstützung missionarischer Dienste geübt.

#### 3.1.1.7

Der Bewerber zeigt Bereitschaft, der Leitung von Globe Mission Folge zu leisten.

### 3.1.2 Ausbildung

#### 3.1.2.1

Eine Teilnahme an der Kandidatenschule von Globe Mission ist Voraussetzung.

#### 3.1.2.2

Jeder Bewerber hat gründliche Kenntnisse von Gottes Wort und seiner Anwendung. Das bedeutet normalerweise Bibelschulausbildung oder eine gleichrangige Ausbildung.

Bei jedem Bewerber wird geprüft, ob die vorhandene Ausbildung für den beabsichtigten Dienst ausreicht oder ob Ergänzungen nötig oder wünschenswert sind.

### 3.1.3 Körperliche Verfassung

Der gesundheitliche Zustand des Bewerbers darf kein Hindernis für den Einsatz im geplanten Umfeld sein.



## 3.1.4 Mindestalter

Der Bewerber muss bei seiner Ausreise volljährig sein.

## 3.1.5 Verpflichtung

Der Bewerber verpflichtet sich im Fall der Aufnahme zu einem mindestens dreijährigen Einsatz in einem Gebiet, das er selbst aussucht. Sprachstudien sind für alle Missionare obligatorisch, die in Ländern mit einer Sprache arbeiten, die nicht ihre Muttersprache ist und dauern je nach Sprache 1 - 2 Jahre. Erwerb von Sprachkenntnissen und das Einleben in die neue Kultur sind somit Hauptziele für neue Missionare.

## 3.1.6 Familienstand

### 3.1.6.1

Sind Missionare verheiratet, werden die Ehepartner bezüglich der Bewerbung, Prüfung und Annahme bei Globe Mission als Einzelpersonen betrachtet.

### 3.1.6.2

Neuvermählte Paare dürfen erst nach dem ersten Ehejahr auf das Missionsfeld ausreisen.

### 3.1.6.3

Wenn Missionare sich verloben wollen, d.h. einen Heiratsantrag stellen oder einem zustimmen wollen, ist die Missionsgesellschaft zu verständigen. Da es ganz unterschiedliche Konstellationen gibt, muss in jedem Einzelfall geprüft werden, ob durch die anstehende Verlobung und Heirat der Missionarsstatus noch gegeben ist und auch, ob der zukünftige Ehepartner die Bedingungen von Globe Mission für einen Missionarsstatus erfüllt. Diese Prüfung entscheidet, ob der Vertrag gekündigt werden muss, für eine Zeitlang ruht, oder weiter geführt wird. Auch wenn der Vertrag weiter geführt wird, ist für den Bau der Ehebeziehung eine Pause von jeder leitenden Missionstätigkeit von einem Jahr einzuplanen.

Um in einem gemeinsamen Dienst zu stehen, muss der Ehepartner ebenfalls den Bewerbungsprozess durchlaufen und die Kandidatenschule absolvieren.

## 3.2 Verfahren, um Missionar von Globe Mission zu werden

### 3.2.1

Bewerbungsunterlagen anfordern oder von Website downloaden.

### 3.2.2

Bewerber (bei Ehepaaren beide) müssen die Bewerbungsunterlagen vollständig ausfüllen und einreichen.

### 3.2.3

Für jede Bewerbung fällt eine Gebühr von CHF 50.00 an.

## 3.2.4

Nach Prüfung der Bewerbung durch den Vorstand wird der Bewerber zu einem Vorstellungsgespräch eingeladen.

## 3.2.5

Nach dem Vorstellungsgespräch ist ein Strafregisterauszug nachzureichen.

## 3.2.6

Jeder Bewerber muss die Broschüre „Unsere Kinder schützen“ (Herausgeber: Christliche Pfadfinderschaft Royal Rangers im Bund Freikirchlicher Pfingstgemeinden K.d.ö.R.) lesen und den Verhaltenskodex unterschreiben. Mit der Unterschrift bestätigt er, dass er den Inhalt verstanden hat, diesem zustimmt und die Verhaltensregeln umsetzen wird.

## 3.2.7

Die Entscheidung über die Annahme oder Ablehnung des Bewerbers wird vom Vorstand von Globe Mission erst nach der Absolvierung der Kandidatenschule getroffen.

## 3.2.8

Nach Annahme des Bewerbers, ist der bei Globe Mission Schweiz unter Vertrag stehende Missionar verpflichtet, folgende Unterlagen auszufüllen, zu unterschreiben und einzureichen: Umfangreiches Personaldatenblatt (Personalien und Angaben für den Notfall), Budget, verschiedene Dokumente zu seinem Dienst und Arbeitsbereich (siehe Anhang), Richtlinien für Benutzung von IT-Medien (siehe Anhang), Verhaltensweisen im Konfliktfall (siehe Anhang), Broschüre (Verhaltenskodex) „Unsere Kinder schützen“, Vollmachten, Testament, Fürsorgeregelung, Notfallvereinbarung und Sicherheits- und Krisenmanagementvereinbarung.

## 3.3 Ablauf des Vertrages

Vor Ablauf des Vertrages, bzw. dessen Verlängerung, findet ein Treffen zwischen Missionar und Missionsgesellschaft (z.B. innerhalb eines Heimataufenthaltes) statt, bei dem gemeinsam der zurückliegende Dienst reflektiert und die Zukunftsperspektive und Vision besprochen wird. Erst danach kann der Vertrag verlängert werden.

## 4. Aussendung

### 4.1 Vertragliche Grundlagen

Vor der Aussendung muss ein rechtsgültiger Vertrag zwischen Globe Mission und Missionar abgeschlossen sein, der auf 3 Jahre begrenzt ist, nach Ablauf aber nach Absprache verlängert werden kann. Zusätzlich ist ein Funktions- und Arbeitsbeschrieb sowie eine Arbeitszeiteinteilung erforderlich.

Der Missionar muss zudem ein ausgefülltes Personaldatenblatt und eine Notfallvereinbarung hinterlegen, welche den in einem Notfall auftretenden Handlungsbedarf regelt.

Spätestens alle 3 Jahre muss der Missionar, bei Ehepaaren mindestens einer der Ehepartner, an der Zeit der Zurüstung (ZdZ) oder dem vergleichbaren Familien-Camp teilnehmen, welches in der Regel in der Missionszentrale in D-Hamminkeln stattfindet. Die Teilnahme und das in diesem Zeitraum stattfindende Evaluierungsgespräch sind Voraussetzung für eine Vertragsverlängerung.

## 4.2 Finanzielle Unterstützung

### 4.2.1 Freundeskreis

Missionare von Globe Mission schauen im Glauben auf Gott als ihren Versorger, der in der Regel dazu einen Freundeskreis gebraucht. Die Missionare sind für die Finanzierung allein verantwortlich, sowohl ihres persönlichen als auch des dienstlichen Bedarfs (Aufbau eines Freundeskreises).

### 4.2.2 Höhe der finanziellen Unterstützung

Erst wenn mindestens 80 % der notwendigen monatlichen finanziellen Unterstützung durch einen Spenderkreis sichergestellt ist, darf ein Missionar in sein Dienstgebiet abreisen. Die Höhe der Unterstützung wird in Absprache mit der Leitung von Globe Mission Schweiz festgelegt und ist Teil des Arbeitsvertrags. Grundlage für die Festlegung der Höhe der Unterstützung ist das Budget, welches der Missionar gemeinsam mit der Leitung von Globe Mission Schweiz erstellt.

### 4.2.3 Dienstaufwendungen

Alle Spenden, die über die monatlichen Lebenshaltungskosten hinausgehen, werden in Absprache mit dem Missionar für dienstliche Zwecke eingesetzt.

### 4.2.4 Persönliche Schulden

Jeder Kandidat muss vor Abreise in den Missionsdienst schuldenfrei sein, ausgenommen Hypothekenzahlungen für Wohnung oder Haus.

## 4.3 Gesundheit

Jeder Missionar von Globe Mission Schweiz ist verpflichtet, sich **vor seiner Ausreise** ins Einsatzland bezüglich der nötigen Impfungen und allfälligen gesundheitlichen Vorsorgemassnahmen bezüglich dem Zielland zu informieren und entsprechende Massnahmen zu ergreifen.

Jeder Missionar entscheidet eigenverantwortlich, ob seine Gesundheit es zulässt, ins Zielland auszureisen und welchen Untersuchungen oder Behandlungen er sich vor, während oder nach dem Missionseinsatz unterziehen lassen will.

Die Kosten sämtlicher Impfungen, Untersuchungen und Behandlungen sind vom Missionar zu tragen.

## 4.4 Andersweitige Verpflichtungen

### 4.4.1 Gerichtsverfahren

Laufen gegen einen Kandidaten Gerichtsverfahren, so sind diese Globe Mission umgehend zu melden. Eine Aussendung / Ausreise während laufenden Gerichtsverfahren ist ausgeschlossen.

### 4.4.2 Forderungen des Finanzamtes / Steuerschulden

Der Kandidat versichert und trägt die Verantwortung dafür, dass vor seiner Ausreise ins Zielland alle seine steuerlichen Angelegenheiten ausreichend geklärt sind und keine Rechnungen offen sind.

## 4.5 Heimataufenthalt

### 4.5.1 Frequenz

Jeder Missionar sollte mindestens alle 2 - 3 Jahre zu einem Heimataufenthalt zurückkommen.

### 4.5.2 Beziehung zur Missionsbasis

Während des Heimataufenthaltes wird ein Besuch bei der Missionsleitung von Globe Mission Schweiz erwartet.

### 4.5.3 Reisekosten

Reisekosten vom und ins Heimatland werden vom Missionar getragen.

## 5. Finanzen

### 5.1 Handhabung der Spenden

Alle zweckgebundenen Spenden für Missionare werden sofort auf das für den Missionar geführte Projektkonto verbucht. Globe Mission berichtet dem Missionar monatlich über diese Einnahmen.

#### 5.1.1 Geldtransfer

Spätestens bis am 15. jeden Monats werden die Vormonatsgelder auf das Privatkonto des Missionars überwiesen.

Die Hausbank von Globe Mission Schweiz ist die PostFinance AG, CH-3040 Bern

Postkontonummer: 40-753969-1

IBAN: CH56 0900 0000 4075 3969 1

BIC: POFICHBEXXX

## 5.1.2 Verwaltungsgebühren

Von seinen Bruttoeinnahmen zahlt der Missionar eine Verwaltungsgebühr von 10% an Globe Mission Schweiz. Alle Zahlungen, die Globe Mission Schweiz für den Missionar tätigt, werden dem bei Globe Mission Schweiz geführten Projektkonto des Missionars belastet.

## 5.1.3 Dienstgelder

Alle Spenden, die den Betrag des vereinbarten monatlichen Gehaltes und die Abzüge des Missionars übersteigen, liegen auf dem Konto des Missionars für dienstliche Zwecke auf Abruf bereit. Werden Gelder für dienstliche Zwecke abgerufen, kann es zu zeitlichen Verzögerungen beim Geldtransfer kommen. Deshalb ist es sinnvoll, diese Gelder mit zeitlichem Vorlauf abzurufen.

## 5.1.4 Andere Einnahmen

Missionare, die neben den von Globe Mission überwiesenen Geldern noch andere Einnahmen haben, müssen Globe Mission darüber Rechenschaft ablegen. Unter Einnahmen sind hier regelmässige, wenn auch nicht notwendigerweise immer gleich bleibende Geldbeträge gemeint.

## 5.2 Dienstaussgabenbericht

Bezüge für dienstliche Zwecke, die den Betrag des vereinbarten monatlichen Gehaltes des Missionars übersteigen, sind innerhalb eines Monats mit den entsprechenden Belegen bei der Buchhaltung von Globe Mission Schweiz einzureichen. Das erleichtert dem Missionar am Jahresende das Ausfüllen der Steuererklärung und weist den Spendern und Globe Mission die verantwortliche Nutzung der anvertrauten Gelder nach.

Alle der monatlichen Abrechnung zugrunde liegenden Belege für dienstliche Ausgaben muss der Missionar bei Globe Mission Schweiz monatlich einreichen. Kopien sind ausreichend (Einscannen, Versand via E-Mail), müssen aber ins Deutsche übersetzt sein. Die Originalbelege der dienstlichen Ausgaben müssen vom Missionar aus steuerrechtlichen Gründen während 10 Jahren aufbewahrt werden und können von Globe Mission wenn nötig vom Missionar angefordert werden.

## 5.3 Dienstlich angeschaffte Wirtschaftsgüter und Anlagevermögen

Zum dienstlichen Anlagevermögen gehören alle Vermögensteile, welche langfristig in der Missionsarbeit gebunden sind. Das Anlagevermögen umfasst alles, was zum Aufbau und zur Ausstattung der Missionsarbeit gehört. Dazu gehören z. B. Grundstücke, Gebäude, Fahrzeuge, Möbel, Maschinen.

Der Erlös aus der Veräusserung von dienstlich angeschafften Wirtschaftsgütern und Anlagevermögen darf nicht für private Zwecke verwendet werden, sondern muss dem dienstlichen Konto des Missionars oder des Projektes zurückgeführt werden.

Um eine steuerlich einwandfreie Abwicklung zu gewährleisten ist bei der Anschaffung und beim Verkauf von dienstlichen Anlagevermögen Rücksprache mit dem Vorstand zu halten.

## 5.4 Spendenbescheinigungen und Anerkennung

Spendenbescheinigungen werden einmal jährlich zu Beginn des Folgejahres an die Spender verschickt.

Neue Spender erhalten vom Vorstand einen Begrüssungs- und Dankesbrief. Besondere Zuwendungen (z.B. höhere Geldbeträge) werden vom Vorstand ebenfalls mit einem Dankesbrief bedacht.

## 5.5 Einkommensteuer und Sozialversicherung

### 5.5.1 Einkommenssteuer

Jeder Missionar ist für die Versteuerung seines Einkommens selbst verantwortlich und muss sich informieren, ob er in seinem Gastland oder in der Heimat steuerpflichtig ist. Dabei steht ihm Globe Mission helfend zur Seite.

### 5.5.2 Krankenversicherung

Jeder Missionar von Globe Mission Schweiz ist verpflichtet, eine geeignete Krankenversicherung für sich und seine Familie abzuschliessen. Die finanziellen Belastungen bei evtl. plötzlichem Tod des Missionars sind zum Teil über die AHV und die Pensionskasse abgedeckt. Von Fall zu Fall empfehlen wir zu der gesetzlichen Vorsorge eine zusätzliche Risikodeckung. Diese kann auch als zusätzliche Altersvorsorge gestaltet werden.

Die Wahl der Versicherungsgesellschaft bzw. des Landes, in dem die Versicherung abgeschlossen wird, bleibt dem Missionar freigestellt.

Der Abschluss dieser Versicherungen muss Globe Mission durch entsprechende Unterlagen nachgewiesen werden.

## 6. Verschiedene Ergänzungen

### 6.1 Nachrichtenbriefe

#### 6.1.1 Häufigkeit

Um die Unterstützer regelmässig über sein Leben, seine Arbeit und seine Erfolge und Nöte zu informieren (Gebetsanliegen), empfehlen wir jedem Missionar 6 - 8 Rundbriefe pro Jahr zu schreiben.

#### 6.1.2 Statutenkonformität

Rundbriefe und Newsletter der Missionare können von der Steuerverwaltung zur Überprüfung der statutengemässen Arbeit von Globe Mission Schweiz herangezogen werden. Insofern sind sie ein Teil der offiziellen Aussendarstellung von Globe Mission. In diesem Zusammenhang ist auf folgendes zu achten:

- Alle Inhalte müssen statutenkonform sein und mit dem Richtlinienhandbuch übereinstimmen.

- Auf den Rundbriefen dürfen ausschliesslich die Bankverbindungen von Globe Mission aufgeführt werden.
- Spendenaufrufe für private Aktionen von Familienmitgliedern dürfen in den Rundbriefen nicht erscheinen.

## 6.2 Urlaub

Jeder Missionar soll einen Jahresurlaub nehmen, der seiner Erholung und Wiederherstellung dient. Der Heimataufenthalt ist nicht gleichbedeutend mit dem Jahresurlaub.

## 6.3 Finanzielle Krise

In Krisensituationen finanzieller Art bemüht sich Globe Mission nach Möglichkeit durch Überbrückungszahlungen dem in Not geratenen Missionar zu helfen.

## 6.4 Landesregierungen und politische Betätigungen

### 6.4.1 Dienstfokus

Die Ziele von Globe Mission sind geistlicher, nicht politischer Art.

Missionare sind Gäste in einem Land und müssen allen Amtsträgern im gastgebenden Land den nötigen Respekt erweisen und sich bemühen, durch die Art ihres Handelns und Sprechens keine Gesetze zu übertreten.

### 6.4.2 Politische Aktionen

Missionare von Globe Mission dürfen sich nicht in politische Aktionen im Ausland einmischen oder daran teilnehmen. Globe Mission betätigt sich nicht politisch.

## 6.5 Geiselnahme und Lösegeldforderung

Im Falle der Entführung eines Mitgliedes einer Missionarsfamilie wird Globe Mission nicht auf Lösegeldforderungen eingehen.

Globe Mission wird alles in seiner Macht stehende tun, um eine Freilassung zu erreichen, und dazu insbesondere die intensive Zusammenarbeit mit den zuständigen Behörden sowie kompetenten Fachkräften suchen.

## 6.6 Weiterleitung von Geldern

Aus steuerrechtlichen Gründen ist es nicht erlaubt, Gelder, die im Namen von Globe Mission für dienstliche Zwecke gesammelt wurden, an Dritte weiterzuleiten. Dies ist ausschliesslich nach schriftlicher Genehmigung des Vorstandes von Globe Mission im Rahmen eines Arbeitszweiges möglich. Es bedarf dazu eines Kooperationsvertrages zwischen Globe Mission und dem Arbeitszweig. Handhabung und Details werden in besonderen Richtlinien beschrieben.

## 6.7 Konflikte

Bei Konflikten sollten zunächst Lösungen vor Ort gesucht werden. Bei schwerwiegenden Konflikten ist zeitnah der Vorstand von Globe Mission und die sendende Gemeinde zu informieren.

## 6.8 Veränderungen im Dienst

### 6.8.1 Anstellungsvertrag ist auch Dienstvertrag

Jede dienstliche Veränderung kann zur Veränderung des Vertragsverhältnisses führen, weshalb der Vorstand dazu befragt werden muss, bevor endgültige Entscheidungen getroffen werden. Wohnortwechsel sind anzuzeigen.

### 6.8.2 Wohnen und Arbeiten

Scheidet ein Missionar aus einem Dienst / Projekt / Arbeitszweig aus, ist der Abschluss eines neuen Vertrages nötig. Bleibt er Missionar von Globe Mission, ist er verpflichtet, seinen Wohnort im Einsatzland zu verlegen. Dieser neue Wohnort soll mindestens 50 km von der Basis des Dienstes entfernt sein, den er verlassen hat. Diese Massnahme dient der Erhaltung des Friedens und der Vermeidung eines schlechten Zeugnisses auf dem Missionsfeld.

## 6.9 Dienstbeendigung

### 6.9.1 Entscheidungsphase

Steht eine mögliche Dienstbeendigung an, muss zuerst Globe Mission unterrichtet werden, um mitbeten und die Situation gemeinsam mit dem Betroffenen bewerten und beraten zu können.

### 6.9.2 Informationsbestimmungen

Im Falle der Beendigung des Dienstes sind sowohl Globe Mission als auch Missionar dafür verantwortlich, den Unterstützerkreis des Missionars zu benachrichtigen.

Jeder Unterstützer erhält sowohl einen Brief von Globe Mission, als auch einen des Missionars, in dem er über das Dienstende benachrichtigt wird und in dem ihm für alle Unterstützung gedankt wird.

### 6.9.3 Vertragsbeendigung

Der Missionar wird nach seiner Dienstbeendigung noch 3 Monate als Missionar bei Globe Mission weitergeführt. Bei Globe Mission in dieser Zeit eingehende Spenden werden an den ausscheidenden Missionar weitergeleitet. Diese Gelder sind zur Deckung der Umzugskosten gedacht. Nach Absprache mit dem Vorstand kann diese Frist auf 6 Monate verlängert werden.

### 6.9.4 Weitere Gründe für eine Beendigung des Dienstverhältnisses

#### 6.9.4.1

Die sendende Gemeinde zieht ihre Unterstützung zurück.



## 6.9.4.2

Es kommt in angemessener Zeit kein missionarischer Dienst zustande.

## 6.9.4.3

Der begleitende Mentor oder der Missionar bricht die Mentorbeziehung ab.

## 6.9.4.4

Verselbständigung eines Arbeitszweiges.

## 6.9.4.5

Sollte eine schwerwiegende Verfehlung des Missionars vorliegen, behält sich der Vorstand das Recht vor, die Tätigkeiten des Missionars zu beschneiden oder ihn zu entlassen, wozu die Zustimmung des Missionsleiters und des Präsidenten erforderlich ist. Die Gründe für diese Entscheidung werden dem Missionar mitgeteilt, müssen aber nicht veröffentlicht werden.

## 6.10 Einverständniserklärung

Globe Mission hat das Recht, alle Bild- und Tonmaterialien des Bewerbers / Missionars, die sowohl während der Kandidatenschule als auch während der Vertragslaufzeit entstanden bzw. an Globe Mission abgegeben wurden, unentgeltlich für ihre PR-Zwecke zu nutzen. Dies schliesst auch das Recht ein, die Nutzungsrechte ganz oder teilweise unentgeltlich an Dritte zu übertragen, sofern dies im Rahmen der PR-Arbeit von Globe Mission notwendig ist. Diese Einverständniserklärung kann jederzeit schriftlich widerrufen werden. Der Widerruf betrifft jedoch bis zu diesem Zeitpunkt erfolgte Veröffentlichungen nicht mehr.

## 7. Vorbereitung auf den Missionseinsatz

### 7.1. Vorbereitungsmaßnahmen

Jeder Missionar ist selbst verantwortlich, rechtzeitig und umfassend notwendige Vorbereitungsmaßnahmen für sein Einsatzland zu ergreifen. Dabei steht ihm Globe Mission helfend zur Seite.

### 7.2. Benötigte amtliche Unterlagen

#### 7.2.1 Reisepass

Jedes Familienmitglied muss einen gültigen Reisepass haben.

#### 7.2.2 Visum

Jeder Missionar ist für das Beschaffen der benötigten Visa selbst verantwortlich. Wegen eventueller besonderer Bedingungen sollte er Kontakt mit dem Konsulat des Landes aufnehmen, in dem er dienen wird.

### 7.2.3 Geburtsurkunden (in der CH: Familienbüchlein)

Jedes Familienmitglied sollte bei der Ausreise 2 amtlich beglaubigte Kopien seiner Geburtsurkunde bei sich haben. Eine Kopie wird zum Erwerb der Visa und Aufenthaltsgenehmigungen benötigt, die andere ist Reserve für einen möglichen Verlust des Reisepasses.

### 7.1.4 Heiratsurkunde (in der CH: Familienbüchlein)

Ein Missionars-Ehepaar sollte bei der Ausreise eine Kopie der Heiratsurkunde mit sich führen.

### 7.1.5 Führerschein

Nur Personen mit einem gültigen Führerschein dürfen ein entsprechendes Fahrzeug führen.

Viele Länder erkennen einen "Internationalen Führerschein" an. Der Missionar ist selbst dafür verantwortlich, sich Kenntnisse über die Verkehrsgesetze seines Gastlandes zu verschaffen und einen dort gültigen Führerschein zu besitzen.

### 7.1.6 Fotos

Für jedes Familienmitglied sollten drei zusätzliche Fotos in Reisepassgrösse mitgeführt werden.

### 7.1.7 Generalvollmacht

Der Missionar erteilt einer Vertrauensperson Generalvollmacht, die zu rechtsgültigen Handlungen im Sinne des Vollmachtgebers ermächtigt. Diese Vertrauensperson muss im Personaldatenblatt, welches der Missionar vor seiner Ausreise bei Globe Mission Schweiz hinterlegen muss, benannt sein.

### 7.1.8 Testamente

Alle Missionare sollten sich bezüglich ihres „Letzten Willens“ juristisch beraten lassen oder amtliche Vordrucke benutzen, um vor der Abreise ins Missionsgebiet ein Testament zu machen. Der Hinterlegungsort für das Testament muss im Personaldatenblatt von Globe Mission Schweiz genannt werden.

### 7.1.9 Fürsorgeregelung

Die Eltern müssen schon vor ihrer Ausreise Regelungen für eine eventuell notwendig werdende Vormundschaft für ihre Kinder treffen. Personen, die in einem solchen Fall mit der Fürsorge der Kinder betraut werden sollen, müssen in der Fürsorgeregelung von Globe Mission Schweiz benannt werden (Vorlage bei Globe Mission Schweiz erhältlich).

### 7.1.10 Beerdigungsangaben

Jede Familie muss schriftlich den Ort angeben, an dem sie beerdigt werden möchte, falls sie in ihrem Einsatzgebiet stirbt. Dabei sind detaillierte Angaben zu machen, wer benachrichtigt werden soll und welche besonderen Wünsche berücksichtigt werden sollen. Der Hinterlegungsort dieser schriftlichen Anweisungen muss im Personaldatenblatt von Globe Mission Schweiz genannt werden.

## Anhang

Aufgabenbeschreibung und Ziele	20
Funktions- und Arbeitsbeschrieb	21
Arbeitszeiteinteilung (Wochenplan)	22
Richtlinien für die Benutzung von IT-Medien	23
Verhaltensweise im Konfliktfall	25
Checkliste für Orientierung auf dem Missionsfeld	26
Fragebogen für Missionare, die sich einem schon bestehenden Team anschliessen	29
Checkliste Missionarsbewerber	31

## Aufgabenbeschreibung und Ziele

Name Missionar: \_\_\_\_\_

Datum: \_\_\_\_\_

1. Vision

---

---

---

---

---

---

---

---

2. Ziele (Nah- und Fernziele)

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

3. Dienstbereiche und Schwerpunkte zur Zeit der Aufstellung

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

## Funktions- und Arbeitsbeschrieb

Name des Mitarbeiters / der Mitarbeiterin:

Name der Organisation vor Ort:

Ausrichtung der Organisation vor Ort (Vision):

Einsatzort und -land:

Funktion des Mitarbeiters / der Mitarbeiterin:

- 

Verantwortlich für folgende Arbeitsbereiche und Aufgaben (Arbeitsbeschrieb):

- 
- 
- 

Zielsetzung, Erwartungen und Rechenschaft (Kompetenz und Rechenschaft):

- 
- 
- 
- 
- 

### Freigabe / Genehmigung

Die Genehmigung erfolgt durch den Vorstand von Globe Mission Schweiz.

Datum:	
Unterschrift Missionsleiter:	
Unterschrift Präsident:	
Unterschrift Mitarbeiterin:	

## Arbeitszeiteinteilung (Wochenplan)

Name Mitarbeiter/in: \_\_\_\_\_

100% Anstellung (42,5 h pro Woche (8 Stunden 30 Minuten am Tag))

Tag	Zeit	Arbeitsbeschrieb	Kultisch x	Gemeinnützig x
Sonntag		<i>Ruhetag</i>		
Montag		<i>Mittagspause</i>		
Dienstag		<i>Mittagspause</i>		
Mittwoch		<i>Mittagspause</i>		
Donnerstag		<i>Mittagspause</i>		
Freitag		<i>Mittagspause</i>		
Samstag		<i>Mittagspause</i>		

Total wöchentliche Arbeitszeit: 42 Stunden 30 Minuten

Total **kultisch**: \_\_\_ Stunden = \_\_\_ %

Total **gemeinnützig**: \_\_\_ Stunden = \_\_\_ %

## Richtlinien für die Benutzung von IT-Medien wie Computer, E-Mail, Internet, Telefon, etc

1. Globe Mission stellt seinen Mitarbeitern zur Ausführung der ihnen obliegenden Aufgaben an ihren Arbeitsplätzen verschiedene Arten von IT-Medien (Computer, E-Mail, Internet, Telefon, etc.) zur Verfügung, die im Eigentum von Globe Mission stehen.

2. Den Mitarbeitern ist es untersagt, die elektronischen Medien für das Versenden, Empfangen oder Speichern von Dateien aller Art, die gegen gesetzliche und behördliche Vorschriften, insbesondere des Datenschutzrechtes, des Strafrechtes, des Urheber- und/oder Markenrechtes oder andere Vorschriften des gewerblichen Rechtsschutzes bzw. gegen Rechte Dritter verstossen, zu nutzen. Dies beinhaltet auch alle Arten von Software und Dateien, die

- diskriminieren und belästigen
- Einzelpersonen oder Gruppen entwürdigen
- obszöne, sexuelle und/oder pornographische Inhalte haben
- verleumden und/oder bedrohen

3. Die von Globe Mission zu Verfügung gestellten Einrichtungen und Geräte sind dazu bestimmt, den Mitarbeitern die Ausübung ihrer Arbeiten und Aufgaben zu ermöglichen. Die Benutzung zum privaten Gebrauch ist in begrenztem Umfang unter der Voraussetzung erlaubt, dass dadurch der Hauptzweck der zur Verfügung gestellten Einrichtungen nicht beeinträchtigt wird.

Die Privatnutzung sollte (von Notfällen abgesehen) ausserhalb der normalen Arbeitszeit erfolgen. Andernfalls ist der Mitarbeiter angehalten, den entstandenen Zeitaufwand im Rahmen der Wochenarbeitszeit auszugleichen. Bei einer Privatnutzung ist der Mitarbeiter ausserdem verpflichtet, die hierdurch entstehenden Kosten zu erstatten.

Globe Mission behält sich vor, eine Verpflichtung zur Kennung der Privatnutzung einzuführen, um die Gebühren ordnungsgemäss abrechnen zu können.

Dem Mitarbeiter ist es untersagt, Dritten die Nutzung der ihnen zur Verfügung gestellten IT-Medien zu gestatten.

4. Den Mitarbeitern ist es untersagt, ohne Rücksprache mit der verantwortlichen Stelle Programme aus dem Internet oder von Fremd-CD's herunter zu laden. Software darf nur nach schriftlicher Genehmigung der zuständigen Stelle installiert werden. Die Software von Globe Mission darf nur mit schriftlicher Genehmigung der für den IT-Bereich verantwortlichen Person herunter geladen / kopiert und / oder ausser Haus gebracht werden. Eine Weitergabe an Dritte ist untersagt.

5. Die Mitarbeiter haben die Vertraulichkeit der elektronischen Kommunikation anderer Personen zu respektieren. Sofern nicht schriftlich von der Globe Mission-Leitung dazu ermächtigt, darf kein Mitarbeiter:

- Dateien oder Kommunikation anderer Mitarbeiter oder Dritter aufzeichnen oder abfangen
- in Systeme oder Konten eindringen, zu denen ihm der Zugang offiziell verwehrt ist
- Passwörter oder Zugangscodes anderer benutzen
- Sicherheitsmassnahmen von Computern oder Netzwerken austesten, aufzeichnen oder knacken

Den Mitarbeitern ist es untersagt:

- elektronische Nachrichten zu senden, bei denen der Absender nicht klar ersichtlich ist oder die einen anderen Absender vortäuschen
  - elektronische Mittel und Dienste dazu zu missbrauchen, Netzwerke zu überlasten oder den System-Zugang anderer Mitarbeiter zu behindern
6. Die Mitarbeiter dürfen Verschlüsselungssysteme verwenden, sofern diese vorher mit dem System-Administrator abgesprochen worden und von diesem besorgt worden sind. Für alle Verschlüsselungssysteme, die auf Globe Mission-Computern eingerichtet werden, ist eine schriftliche Kopie der zum Zugang notwendigen Passwörter und Schlüssel in einem verschlossenen Umschlag beim System-Administrator zu hinterlegen.
  7. Bei Teilnahme an Foren muss sich jeder Mitarbeiter bewusst sein, dass alle Nachrichten, Informationen, Statements, die sie von Globe Mission-eigenen Einrichtungen und Geräten auf elektronischem Wege (E-Mail, Internet-Maillisten, Chatrooms, etc.) an Einzelpersonen oder Gruppen senden, auf Globe Mission zurückgeführt und als Globe Mission-Anliegen betrachtet werden. Es ist daher Sorge zu tragen, dass dem Anliegen von Globe Mission und der mit Globe Mission verbundenen Missionare/ Gemeinden/ Werke durch das Auftreten in Foren – unter Berücksichtigung der Grundsätze von Globe Mission – nicht geschadet wird.
  8. Den Mitarbeitern wird gem. § 5 des Bundesdatenschutzgesetzes untersagt, geschützte, personenbezogene Daten unbefugt zu einem anderen als dem zur jeweiligen rechtmässigen Aufgabenerfüllung gehörenden Zweck zu erheben, zu verarbeiten, bekannt zu geben, anderen zugänglich zu machen oder sonst zu nutzen. Hierdurch werden die sonstigen Geheimhaltungsvorschriften gemäss Gesetz, Arbeitsvertrag oder Dienstanweisung ergänzt. Die Verpflichtung auf das Datengeheimnis besteht auch nach Beendigung des Beschäftigungsverhältnisses fort. Globe Mission weist ausdrücklich darauf hin, dass Verstösse gegen den Inhalt und Sinn des Datenschutzes nach § 43 Bundesdatenschutzgesetz oder dem Schweizer Datenschutzgesetz DSG und anderen Rechtsvorschriften mit Geld oder Freiheitsstrafe geahndet werden können.
  9. Diese Richtlinien können jederzeit ergänzt werden

## Bestätigung

**Ich habe die vorstehenden Richtlinien gelesen und verstanden. Mir ist bewusst, dass ich Privatsphäre im Bereich der elektronischen Kommunikation mit Einrichtungen und Geräten von Globe Mission nicht als selbstverständlich betrachten kann.**

**Mir ist bekannt, dass jede vorsätzliche Verletzung der oben aufgeführten Richtlinien disziplinarische Massnahmen zur Folge haben kann bis hin zur Kündigung und Einleitung weiterer rechtlicher Schritte durch Globe Mission.**

**Ich weiss, dass die Art und Weise wie ich E-Mail und Internet benutze, das Erscheinungsbild von Globe Mission bei Aussenstehenden beeinflussen kann und dass ich mitverantwortlich für den guten Ruf von Globe Mission bin.**

Ort: \_\_\_\_\_ Datum: \_\_\_\_\_ Unterschrift des Mitarbeiters: \_\_\_\_\_



## Verhaltensweisen im Konfliktfall

Die nachstehend aufgeführten Punkte sind ein Leitfaden, der uns helfen soll, im Umgang miteinander zu wachsen und gemeinsam ein starkes, effektives Team zu werden, in dem gegenseitiges Vertrauen die Basis unserer Zusammenarbeit ist.

Da wir alle in einem Lernprozess stehen, können diese Punkte aufgrund von Erfahrungswerten jederzeit in gemeinsamer Absprache ergänzt, erweitert oder abgeändert werden. Dazu sind hilfreiche Beiträge von jedem Mitarbeiter immer willkommen!

- Wir achten auf unseren Wortschatz
- Wir hören dem anderen aufmerksam zu
- Wir lassen den anderen ausreden, machen keine Einwürfe und hören Argumente an
- Wir versuchen, uns kurz zu fassen und beim Thema zu bleiben
- Wir geben „Ich“-Botschaften statt „Du“-Botschaften und vermeiden Verallgemeinerungen
- Bei Unklarheiten fragen wir höflich nach, bis Klarheit herrscht
- Wir üben keinen Druck aus, drohen nicht und unterlassen auch alle Manipulationsversuche
- Jeder spricht nur für sich selbst
- Es gibt keine persönlichen, verbalen und/oder körperlichen Angriffe
- Wir sprechen in höflichem Tonfall miteinander
- Wir zeigen dem anderen Respekt, unabhängig von Alter, Position oder Geschlecht
- Wir erkennen die Arbeitsleistung und den Zeitaufwand des anderen an
- Wir bringen unsere Dankbarkeit dem anderen gegenüber zum Ausdruck
- Wir begegnen einander mit Ehrlichkeit und Aufrichtigkeit und sprechen die Wahrheit in Liebe
- Wir versuchen, ohne Vorurteile in das Gespräch zu gehen
- Ergebnisse und Entscheidungen werden klar formuliert und möglichst schriftlich dokumentiert

Gelesen und einverstanden:

Ort, Datum: \_\_\_\_\_

Unterschrift: \_\_\_\_\_

## Checkliste für Orientierung auf dem Missionsfeld

- **Diese Liste soll neuen Missionaren, die sich für einen begrenzten Zeitraum einem Team erfahrener Missionare angeschlossen haben, helfen, mit dem Leben und Dienst in einem anderen Land mit anderer Kultur und Gesellschaft zurechtzukommen.**
- Indem sie in bestimmten Zeitabständen diese Liste immer wieder durcharbeiten, haben sowohl der Kandidat als auch der Mentor eine Richtlinie, die ihnen hilft, Beziehungen aufzubauen und den Kulturschock zu überwinden. Sie soll dem Kandidaten eine Hilfe sein, Schritte in den Dienst in einem fremden Land zu unternehmen.
- Im ersten Jahr sollten regelmässige Zeiten vereinbart werden, in denen Kandidat und Mentor die Liste durcharbeiten. Sie sollten sich **mindestens einmal in drei Monaten** treffen, um die momentan wichtigsten Punkte zu besprechen.
- Diese Liste erhebt keinen Anspruch auf Vollständigkeit, und wir sind dankbar für alle zusätzlichen Anregungen, die hilfreich sind. Es ist auch leicht möglich, dass nicht alle hier aufgeführten Punkte auf jede Situation zutreffen.

### Praktische Punkte, bei denen neue Kandidaten Hilfe benötigen:

1. Einkaufen (verhandeln, Vergleichbares zu europäischen Artikeln finden, Masseinheiten, etc.)
2. Schulwesen (Anforderungen, Schuluniform, Formulare und Behördengänge, Kosten, kulturelle Eigenheiten wie Feiertage etc., Unterrichtszeiten, Mahlzeiten)
3. Logistik (Visa, Registrierung bei der Polizei oder anderen Behörden, Abholen des Gepäcks oder der Fracht vom Flughafen/Zoll, örtliche Vorschriften und Erfordernisse wie Anträge, Versicherungen, Führerschein etc.)
4. Sprache (Sprachschule/-lehrer, Lernprogramme und Unterlagen etc.)
5. Unterkunft (wo man lebt und wie man die richtigen Verträge bekommt, Miete etc.)
6. Leben im Umfeld (öffentliche Transportmittel, Busse, Bahnen, Taxis, Kauf eines Motorrads oder Autos, Führerschein, Fahrzeugpapiere, Zulassungen, Verkehrsvorschriften und -zeichen etc.)
7. Geld (Bankkonto einrichten, Banksystem verstehen, wie sende ich Geld nach Übersee und wie kann ich es dort beziehen, Konto für Dollars, Euros oder einheimische Währung?)

### Freundschaften

1. Wie gewinne ich Freunde?
2. Dinge, die man in Freundschaften beachten muss (Bräuche wie Geburtstage, wie man sich im Haus eines anderen benimmt, Höflichkeitsregeln, etc. )
3. Freundschaften mit anderen aus gleichem oder ähnlichem kulturellen Hintergrund (wie beeinflussen solche Beziehungen die Einheimischen?)

## Einsamkeit und Selbstzweifel

### Ortsgemeinde

1. Wie reagiert die Ortsgemeinde auf neue Leute aus anderen Kulturen?
2. Was erwartet die Ortsgemeinde von neuen Missionaren?
3. Was erwartet der neue Missionar von der Ortsgemeinde?
4. Sind diese Erwartungen realistisch?
5. Wie kommst Du in einem geistlichen Umfeld zurecht, das unterschiedlich und fremd ist, und wo Du fühlst, dass Du geistlich nicht „ernährt“ wirst?

### Gemeindebezogene Punkte

1. Tabus
2. Körper- und Zeichensprache (was man macht und was nicht!)
3. Werte
4. Gesellschaftsform, in der Du und die anderen im Land leben
5. Beobachtungen und daraus sich ergebende Fragen
6. Einheimische Sagen und Mythen
7. Eigenheiten der Sprache
8. Stellung von Männern / Frauen
9. Alkohol in der Gesellschaft
10. Alter, Jugend, Kinder und ihre Rolle in der Gesellschaft
11. Handelsgewohnheiten (verhandeln, kaufen und verkaufen)
12. Wie sieht man die „Westler“
13. Wie sieht man die Christen / die Christenheit

### Politik

1. Welche Art von Regierung
2. Die Leiter in der Regierung (benenne sie, einschliesslich ihrer ideologischen und philosophischen Denkweisen)
3. Korruption
4. Rechtssystem (was mache ich bei Verkehrsverstössen?)
5. Polizei und wie man mit ihr umgeht (Strassensperren etc.)
6. Bürger (Basiswissen über das politische System und das philosophische Denken des Gastlandes)
7. Wie ist das Gastland politisch und geographisch beschaffen (Staat, Bundesländer, Provinzen, Landschaft, Vegetation etc.)

### Geschichte der Nation

1. Historischer Hintergrund und Entwicklung
2. Beziehung zum Westen
3. Frühere Entwicklung des Christentums
4. Kriege, Unruhen, Stammesfehden, dämonische Aktivitäten
5. Religiöser Hintergrund

6. Gegenwärtige religiöse Tendenz
7. Hervorstechende Trends zu erkennen? z.B. Auswirkungen der Globalisierung, westlicher Einfluss durch MTV usw.
8. „Spiritual mapping“ geistliche Landkarte

## Gemeindestrukturen und -wachstum

1. Erfassung des aktuellen Zustandes der Gemeinden
2. Historische Überlegungen
3. Nöte der Ortsgemeinde
4. Nöte der Nation
5. Nöte der Gesellschaft vor Ort
6. Geistlicher Dienst
7. Evangelisation und pastorale Betreuung
8. Ausbildung zukünftiger Leiter
9. Wie werde ich Teammitglied
10. Wie kann man am besten dienen

## Persönliches

1. DISG-Profil
2. Dienstgaben und Talente für den Aufgabenbereich auswerten
3. Eigene Vision und wie man diese mit bestehenden Visionen in Einklang bringt

## Fragebogen für Missionare, die sich einem schon vorhandenen Team anschliessen

- Dieser Fragebogen ist dazu gedacht, dass Missionare und Teamleiter ihn über einen gewissen Zeitraum hinweg gemeinsam durchgehen, Situationen auswerten und neuen Teammitgliedern geholfen wird, sich in multinationale und multikulturelle Teams zu integrieren.
- Er erhebt keinen Anspruch auf Vollständigkeit, sondern ist ein Arbeitspapier, das ständig weiterentwickelt wird. Wir freuen uns über alle Vorschläge, die dazu beitragen.
  1. Bitte definiere und beschreibe die Leiterschaftsstrukturen und -prinzipien dieses Teams. Sollten Teamleiter und Missionar unterschiedliche Antworten geben, dann sollte darüber so lange gesprochen werden, bis Klarheit herrscht.
  2. Bitte definiere und beschreibe den Entscheidungsfindungsprozess innerhalb des Teams. Welche Verantwortung tragen die einzelnen Teammitglieder?
  3. Bitte definiere und beschreibe, in welcher Weise die Teammitglieder sich gegenseitig Rechenschaft ablegen und Verantwortung füreinander tragen? Was wird von jedem einzelnen Teammitglied erwartet?
  4. Wie regelt das Team finanzielle Angelegenheiten? Wie viel Geld kann jedes einzelne Teammitglied ausgeben? Wie wird das Budget erstellt und kontrolliert?
  5. Bitte definiere und beschreibe den Ablauf von Teamtreffen und wie die einzelnen Teammitglieder unterstützt und in ihrem geistlichen Wachstum gefördert werden.
  6. Was wird von den einzelnen Teammitgliedern für ihr geistliches Wachstum erwartet?
  7. Welcher Dienst und Einsatz wird von dem neuen Mitglied erwartet?
  8. Welche Erwartungen hat das neue Mitglied an das Team?
  9. Welche persönlichen und sozialen Erwartungen hat das Team an das neue Mitglied?
  10. Wie werden innerhalb des Teams Konflikte gelöst?
  11. Wie wird im Team mit Kritik umgegangen?
  12. Bitte beschreibe, was neue Missionare an Orientierung bekommen, um sich in die Arbeit und das Team einzufinden.
  13. In welcher Beziehung steht der Dienst und steht das Team zu den Gemeinden vor Ort? Was für Erwartungen an den neuen Missionar bestehen bezüglich Gemeindemitgliedschaft.

14. Wie sind die Teamregeln zu freien Tagen, Ferien und Heimataufenthalten? Wenn die Regeln von denen der sendenden Organisation abweichen – wie wird dann verfahren?
15. Was ist die Vision und Philosophie des Teams für den Dienst? Wie sieht es mit Training, Mentoring und abschliessender Übergabe des Dienstes an Einheimische aus? Wie wird das strukturiert?
16. Was sind die konkreten Aufgaben des neuen Missionars?
17. Nach welchen Massstäben wird der Dienst des neuen Missionars bewertet?
18. Welche Kultur bestimmt das Teamleben? Was ist die Teamsprache? Wie ist die Beziehung der Teammitglieder aus der Mehrheitskultur zu denen aus den anderen Kulturen? Wie ist die Beziehung zu der Kultur vor Ort? Was ist die Strategie des Teams, um die Teamkultur weiterzuentwickeln?
19. Wie wächst die Organisation? Wie wird mit Wachstum und organisatorischen Veränderungen umgegangen?
20. Wie sieht es aus mit dem Teamgeist und einer Sicht für multikulturelle Teams?

Zusammengestellt von Brad Thurston, Globe Mission.

Überarbeitet durch Markus Zaugg für Globe Mission Schweiz.

Fragen und Vorschläge bitte direkt an folgende Adressen richten:

**Schweiz:** Globe Mission Schweiz [office@globemission.ch](mailto:office@globemission.ch)

**Deutschland:** Globe Mission, [office@globemission.org](mailto:office@globemission.org)

Das englische Original kann auch bei diesen Adressen angefordert werden.

Abdruck mit freundlicher Genehmigung.

## Checkliste Missionarsbewerber

- Die Bewerbungsunterlagen sind vollständig ausgefüllt bei Globe Mission Schweiz einzureichen. Dazu gehören:
  - Passbild
  - 3 Referenzadressen
  - Lebenslauf
  - Zeugnisse
  - CHF 50.00 Bewerbungsgebühr
- Die Gebühr für die Bearbeitung ist mit Vermerk „Bewerbung, Name des Bewerbers“ auf ein Globe Mission Schweiz Konto einzuzahlen bzw. zu überweisen.
- Wird der Bewerber zu einem Vorstellungsgespräch eingeladen, sind anschliessend nachzureichen:
  - Strafregisterauszug
- Wurde die Kandidatenschule bei Globe Mission noch nicht besucht, ist eine Bewerbung für die Kandidatenschule einzureichen.
- Der Bewerber nimmt an der Kandidatenschule teil.
- Erst nach Durchlaufen der Kandidatenschule erhält der Bewerber endgültigen Bescheid über seine Annahme bzw. Ablehnung als Missionar bei Globe Mission.
- **Nach Annahme des Bewerbers, ist der bei Globe Mission Schweiz unter Vertrag stehende Missionar verpflichtet, folgende Unterlagen auszufüllen, zu unterschreiben und einzureichen: Umfangreiches Personaldatenblatt (Personalien und Angaben für den Notfall), Budget, verschiedene Dokumente zu seinem Dienst und Arbeitsbereich (siehe Anhang), Richtlinien für Benutzung von IT-Medien (siehe Anhang), Verhaltensweisen im Konfliktfall (siehe Anhang), Broschüre (Verhaltenskodex) „Unsere Kinder schützen“, Vollmachten, Testament, Fürsorgeregelung, Notfallvereinbarung und Sicherheits- und Krisenmanagementvereinbarung.**