



Funktionsbeskrivelse for kirketjenerstillingen ved Præstevang Kirke

Kirketjeneren er en væsentlig del af kirkens image og bør tilpasse form og fremtræden samt påklædning i overensstemmelse med menighedsrådets anvisning og påse, at kirken fremtræder ren og attraktiv.

Gudstjenester og kirkelige handlinger

Kirketjeneren medvirker ved gudstjenester og kirkelige handlinger efter præsternes anvisning.

Kirketjeneren sørger for, at kirken åbnes og lukkes på fastsatte tidspunkter.

Kirketjeneren sørger for ringning med kirkens klokker og betjener kirkens flag på de tidspunkter, der fastsættes af menighedsrådet.

Kirketjeneren er ansvarlig for blomster og evt. udsmykning/pyntning ved alle kirkelige handlinger, med mindre andet aftales.

En halv time før **gudstjenestens** begyndelse skal følgende være klargjort:

- Lamper og alterlys tændes, alterbuketter efterses, salmenumre ophænges. Det sikres, at mikrofoner og lydforhold er afprøvet og funktionsduelige. Alterbord dækkes således, at alterkalk, bægre samt brød og vin er klar til altergang.
- Messehagel hænges frem. Umiddelbart før altergang er kirketjeneren præsten behjælpelig med iførelse af messehagel. Endvidere medvirker kirketjeneren ved uddeling af nadverbrødet.
- Kirketjeneren er ansvarlig for at meddelelsesbogen er ajourført og lagt frem.

Efter højmessens tømning og optælles kirkens indsamlingsbøsser. Der skal der altid være to personer til stede både ved tømning, optælling og indskrivning i kollektbogen.

Ved **dåb** sørger kirketjeneren for, at dåbsfad og dåbskande er sat frem med tempereret vand. Dåbsattest, -serviet og evt. dåbsgave lægges på døbefonten.

Ved **bryllup** sørger kirketjeneren for stoleopstilling, bestilling og opsætning af blomster, lys m.m. efter anvisning.

Ved **begravelse eller bisættelse** modtager kirketjeneren kisten efter forudgående aftale med bedemanden. Katafalk og jordkasse sættes frem. Kirketjeneren modtager blomster og lægger dem i kirken samt vejleder begravelsesgæsterne og samarbejder i øvrigt med den pågældende bedemand.

Aktiviteter i øvrigt

Kirketjeneren sørger for indkøb af og kontrol med kirkens forbrugsvarer (rengørings- og kontorartikler, drikkevarer, kager mv.) efter behov. Indkøb foretages efter menighedsrådets bestemmelser. Der er lavet mulighed for indkøb via nemlig.com

Kirketjeneren laver **kirkekaffe** om søndagen, sørger for opdækning til, gennemførelse af og oprydning efter kirkekaffen.

Kirketjeneren medvirker ved aktiviteter i kirken og kirkens rum med borddækning, opstilling af stole og andet inventar og elektronisk udstyr.

Kirketjeneren holder opsyn med konfirmander og minikonfirmander før og efter undervisningen, indtil disse har forladt kirken.

I forbindelse med arrangementer, hvori der indgår traktement, er kirketjeneren behjælpelig efter behov.

Rengøring og vedligehold

Kirketjeneren rengør kirkens rum, menighedslokaler og kirkens øvrige rum. Kirketjeneren fører tilsyn med kirken og dens lokaler og sørger for, at kirkens faciliteter efterlades i ordentlig stand efter brug.

Kirketjeneren fører tilsyn med kirkens installationer og varmeanlæg og sørger i samarbejde med kirkeværgeren for, at de nødvendige reparationer bliver udført.

Kirketjeneren er ansvarlig for alle kirkens mikrofoner, av-udstyr, kopimaskine og har fuldstændig kendskab til kirkens teknik incl. elektronisk kirkeklokkeringsystem.

Kirketjeneren er ansvarlig for renholdelse af kirkens nære omgivelser, herunder fjernelse af affald i hæk og p-plads ugentligt.

Blomsterkumme ved kirkens nordside, atriumgården og plantekrukken ved hovedindgangen vedligeholdes. Det skal sikres at adgangsvejene til kirken er ryddede ved f.eks. snevejr. Ligeledes vedligeholdes flag og flagstang.

Funktionsbeskrivelsen er revideret november 2017 og kan løbene ændres/reguleres alt efter kirkens behov og udvikling.

Præstevang kirkes Menighedsråd
v/Formand Annette Dragsdahl