

KERNTÄTIGKEITEN SIGRISTIN / SIGRIST

GOTTESDIENSTE

- Kirche vor- und nachbereiten (Blumen, Kerzen, Lieder, Heizung)
- Kollekte zählen, einzahlen
- Besucherinnen und Besucher begrüßen, verabschieden
- Kasualien
- dem Anlass entsprechendes Erscheinen

BERUFLICHE ZUSAMMENARBEIT – KUNDENFREUNDLICHKEIT

- Pfarrerschaft
- Kirchenpflege
- kirchliche Mitarbeitende
- Lieferanten und Handwerker
- Besucherinnen und Besucher
- eigene und fremde Veranstaltende
- Brautpaare und Trauernde
- Behörden (Polizei etc.)
- Instruktion und Kontrolle von Fremdnutzerinnen und Fremdnutzern

REINIGUNG UND ALLGEMEINER UNTERHALT

- Unterhaltsreinigung
- Organisation Jahresreinigung
- Unterhalt Umgebung
- Gartenpflege
- Unterhalt der technischen Anlagen (Glocken, Läutwerk, Heizung)
- kleine Reparaturen ausführen oder in Auftrag geben

ADMINISTRATION

- Schlüsselverwaltung
- Raumverwaltung
- Vorbereitung und Teilnahme an Sitzungen
- Einsatzpläne für Stellvertretungen, Kirchenkaffees, Apéros
- Abrechnungen
- Erarbeiten von Vorschlägen für das Bau- und Anschaffungsbudget
- allgemeine Büroarbeiten
- Planung und Einkauf von Verbrauchsmaterialien
- Lagerhaltung
- Inventar
- Planung von kirchlichen Festen

ORGANISATION UND BETREUUNG VON EIGENEN VERANSTALTUNGEN UND FREMDANLÄSSEN

- Konzerte
- Vorträge
- Kirchenkaffees, Apéros
- sprengelige Veranstaltungen

WEITERBILDUNG WIE

- Erste Hilfe
- Konfliktmanagement
- Kommunikationstechnik
- Reinigungstechnik
- Dekorationskurse