

Stillings- og ansvarsbeskrivelse for kirkegårdsleder-kirketjener ved Løjt Kirke – 9012 Løjt Sogn

1. Bygninger generelt

1.1. Der er installeret tyverialarm i kirken, konfirmandhuset og kirkegårdskontoret. Der er tilsyn og tilkald 1, 2 og 3.

PS: Ingen brandalarm.

2. Løjt Kirke – Kirkepladsen Løjt 14, 6200 Aabenraa

2.1. Ugentlig rengøring (fredag) + efter behov.

2.2. Hovedrengøring i januar-marts incl. tårn.

2.3. Rensning af tagrender.

2.4. Tilsyn med teknisk inventar, herunder brandmateriel, varmeanlæg og højttaleranlæg.

2.5. Rundvisning af grupper.

3. Kapel – Kirkepladsen Løjt 14, 6200 Aabenraa

3.1. Rengøring af kapel og toiletter (sidstnævnte pt. åbne i dagtimerne).

3.2. Rensning af tagrender.

4. Præstegården og to præstekontorer – Løjt Nørregade 8 og Løjt Storegade 2A

4.1. Rengøring af kontorer hver anden uge.

4.2. Rengøring af tagrender.

4.3. Græsslåning, hækklipping, mindre beskæring og snerydning begge steder – samt rengøring af gårdhaven på Løjt Storegade 2A.

5. Konfirmandhuset – Kirkepladsen Løjt 12

5.1. Klargøring til arrangementer, herunder bordopstilling mv.

5.2. Ugentlig rengøring (fredag) + efter behov.

5.3. Hovedrengøring i januar-marts.

5.4. Rensning af tagrender.

5.5. Tilsyn med teknisk anlæg/inventar, herunder varmeanlæg, højttaleranlæg og brandmateriel.

6. Kirkegårdskontor/værksted – Skovbyvej 11, Løjt, 6200 Aabenraa

6.1. Ugentlig rengøring.

6.2. Rensning af tagrender.

6.3. Mindre vedligeholdelsesarbejde.

7. Gammel Kirkegård – Kirkepladsen Løjt 14 + Løjt Storegade 1, 6200 Aabenraa

7.1. Vedligeholdelse af stier og grønne arealer.

7.2. Fortov, herunder snerydning.

8. Løjt Kirkegård – Skovbyvej 11, Løjt, 6200 Aabenraa

8.1. Ren- og vedligeholdelse af gravsteder samt grønne områder/parkområder.

8.2. Planlægge/bestille grave-entreprenør, gravkastning og urnenedsættelse.

8.3. Omlægning af gravsteder.

9. Vintertjeneste generelt

- 9.1. Snerydning og saltning af alle adgangsveje til kirken, præstegården, kirkegårdene samt fortove og P-plads.

10. Ledelse og administration

- 10.1. Lede og fordele arbejdet.
- 10.2. Brug af ChurchDesk samt vores og Genner Sogns fælles hjemmeside:
<https://www.loejt-gennerpastorat.dk/>
- 10.3. Kontakt til håndværkere, indhentning af tilbud mv.
- 10.4. Fakturering samt udfærdigelse og registrering af gravstedsaftaler (GIAS = GravstedsIndbetalings- og AdministrationsSystem) samt kontakte gravstedsindehavere om udløb af gravsted, misvedligeholdelse af samme mm.
- 10.5. Kontakt til pårørende vedrørende valg af gravsted mv.
- 10.6. Registrere begravede.
- 10.7. Godkende fakturaer (kontering via EAN.nr.).
- 10.8. Bestille forbrugsstoffer til brug i kirken, konfirmandhuset og til kirkegården.

11. Kirketjenester

- 11.1. Klargøring af salmenumre/salmer, alterbord, dåbsvand, stoleopsætning mv.
- 11.2. Deltager ved gudstjenester (også ved den tyske menighed), dåbstjenester, vielser, begravelser, bisættelser, koncerter og juleafslutninger mv.
Påklædning: Mørkt tøj og mørke sko samt hvid skjorte/bluse.
- 11.3. Sjæleringning ved dødsfald – alle hverdage.
- 11.4. Kapeltjeneste alle ugens dage (menighedsrådet overvejer montering af nøgleboks).

12. Generelt:

- 12.1. Kontortid: tirsdag, onsdag, torsdag og fredag kl. 09.30-10.30.
- 12.2. Begge præster, organist, kirkesanger og kirkegårdsleder/kirketjener har normalt fri om mandagen.

Lørdag den 10. februar 2024.

Revideret og godkendt på menighedsrådsmødet torsdag den 22. februar 2024.

Torben Hansen