



TJENESTEBESKRIVELSE FOR OPPGAVER I METODISTKIRKEN PÅ SOTRA

Oppdatert 14.09.18

GUDSTJENESTELEDERE

- Skal sammen med pastor og pianist/lovsangsteam finne sanger til gudstjenesten
- Sende ut gudstjenesteoppsettet til alle impliserte i Metsofellesskapet
- Ha en innledning
- Være med å assistere ved nattverd når det står på planen
- Sørge for at nødvendige opplysninger blir gitt
- Noen ganger selv ta skriftlesningen og trosbekjennelsen
- Sende sanger til bruk på Easy Worship innen onsdag kveld til den som har det ansvaret
- Kommunisere med den som spiller i god tid før utsendelse av gudstjenesteplanen

KIRKEVERTER

- Skal møte frem senest 11:40
- Skal ønske folk velkommen til gudstjenesten og være spesielt oppmerksom på nye så de vil føle seg velkommen, og gjerne også følge de opp under kirkekaffen
- Kunne dele ut program, info om menigheten, Myldremandag osv. (Pastor sørger for at det er tilgjengelig og oppdatert. Det oppbevares i egen kasse på lageret)

ANSVAR FOR TILLAGING

- Låse opp skolen senest kl.11.00 og slå av alarmer
- Henge opp banner på utsiden (banneret ligger inne på lageret)
- Rydde vekk border, men sette noen opp helt bakerst
- Sette opp stoler
- Alterbord
- Bord til lysgloben
- Roll Up
- Ned med lerret og trekke for gardinene

ANSVAR FOR OPPRYDDING

- Sette stoler og bord på plass
- Ta inn banneret på utsiden
- Samle sammen boss
- Tørr-moppe gulvene
- Vaske over bord, toaletter og vaskene
- Se til at alt ser ordentlig og ryddig ut
- Låse og sette på alarm
- Levere nøkkel til rett person

KIRKEKAFFE

- Ta med bakst ev. få andre til å ta med
- Sette på kaffe, te og blande saft
- Sette fram engangsbestikk
- Sette alt klart på tralle før gudstjenesten begynner