



Funktionsbeskrivelse – graver

Graverens funktioner

Pasning og tilsyn med kirkernes bygninger.

Ren- og vedligeholdelse af kirkernes bygninger, kirkegårde, pladser og fortorve, så disse fremstår velholdte, herunder drift af kirkegården i overensstemmelse med lovgivningens almindelige bestemmelser for kirkegårdens vedligeholdelse, kirkegårdens vedtægter og andre af menighedsrådets fastsatte bestemmelser.

Passe og efterse kirkegårdens og kirkernes installationer, varme anlæg, indretning, udstyr og maskiner.

Ansvar for gårdspladsrivning, græs- og hækklipning omkring præstegården.

Anvise gravsteder og indgå aftaler om gravstedspasning.

Forventninger

Møde kirkernes brugere med imødekommenhed og venlighed afstemt efter situationen, og deltage eller sikre at stedfortræder er til stede som kirketjener ved alle kirkelige handlinger.

Deltage i menighedsrådsmøder hvor der informeres om driften og gives input til optimering af driften forud for budgetlægning.

Være til rådighed i kirkens almindelig åbningstid.

Dagligdag

Indkøbe nødvendige materialer og materiel i overensstemmelse med budgetterne og aftaler med menighedsrådet, herunder at indgå aftaler med eventuelle underentreprenører sammen med den bygningsansvarlige i menighedsrådet.

Forberede og klargøre kirken forud for gudstjenester og kirkelige handlinger og aktiviteter i kirken samt sørge for efterfølgende oprydning.

Pyntning af kirken, dækning og afdækning af alterbord samt tænding af både elektrisk og levende lys i kirken.

Varetage overordnet planlægning og styring af kirkegården herunder tilrettelæggelse af egen og medhjælpernes arbejdstid.





Registrering af sygefravær og andet fravær for graverteamets medarbejdere (afrapportering til kontaktpersonen), samt ferieindberetning som indsendes til regnskabskontoret.

Varetage det praktiske arbejde ved begravelser og bisættelser.

Føre opsyn med håndværksarbejder ved kirken.

Føre kartotek og protokoller efter gældende regler for gravsteder.

Sørge for korrekt udskrivning af regninger og attestering af bilag.

Sørge for ringninger og flagning.

Vejlede og rådgive kirkegårdens brugere.

Være til stede ved det årlige kirkesyn.

Eventuelt være til stede ved arrangementer i sognegården og bistå med praktisk afvikling heraf efter menighedsrådets anvisning.

Forbundet af Kirke- og kirkegårdsansatte

Solbakken 30

7260 Sdr. Omme

Tlf. 75 34 17 77

E-mail: kontor@fakk.dk

www.fakk.dk



FOLKEKIRKEN