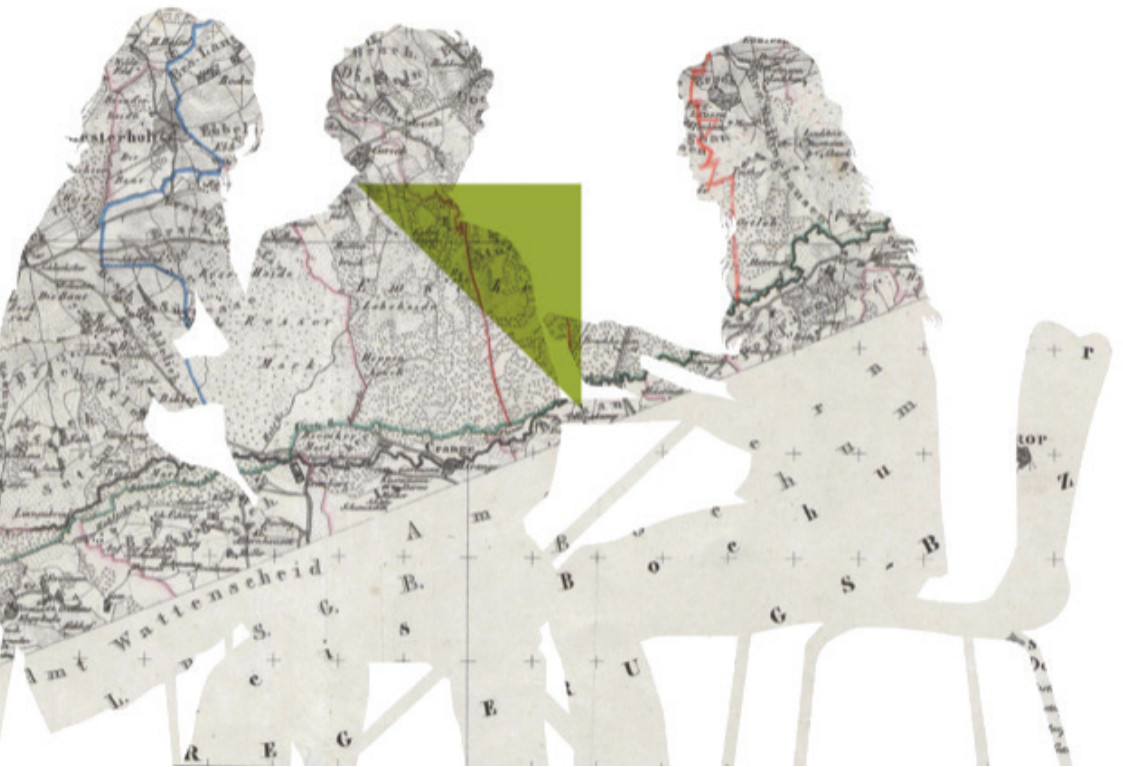




St. Antonius

Ehrenamt in der Pfarrei St. Antonius Recklinghausen




Ehrenamt in der Pfarrei St. Antonius Recklinghausen



St. Antonius

www.stantonius.katholisch-re.de

 AntoniusRecklinghausen

 st.antonius_recklinghausen

Inhalt

LEGENDE	6
INTRO.....	7
AK Alternative Gottesdienste.....	8
AK Kunst und Kirche	9
AK Öffentlichkeitsarbeit - Soziale Medien	10
AK Öffentlichkeitsarbeit - Homepage.....	11
AK Öffentlichkeitsarbeit - Pfarrbrief	12
Blumenschmuck.....	13
Bücherei	14
CHORios - Kirchenchor	15
Ehrenamtsteam - Teamleitung	16
Ehrenamtsteam - Ehrenamtsbegleiter*in	17
Eine - Welt - Kreis.....	18
Erstkommunionvorbereitung - Leitung.....	19
Erstkommunionvorbereitung - Katechet*in.....	20
Erstkommunionvorbereitung - Begleiter*in Gemeinfahrt.....	21
Erstkommunionvorbereitung - Weggottesdienstkatechet*in.....	22
Fahrdienst - Senioren.....	23
Familiennewsletter.....	24
Familienwortgottesdienste.....	25
Feste und Feiern	26
Firmvorbereitung - Leitungsteam.....	27
Firmvorbereitung - Firmkatechet*in.....	28
Firmvorbereitung - Projektleiter*in.....	29
Gemeindecaritas - Vorsitz / Verwaltung.....	30
Gemeindecaritas - Sammler*in	31
Gemeindecaritas - Helfer*in / Geburtstagsdienst.....	32
Gemeindecaritas - Gottesdiensthelfer*innen.....	33
Je-ka-mi-ma Vorbereitungsgruppe	34
KAB	35
KFD - Bezirkshelferin.....	36
KFD - Küchenteam.....	37
KFD - Gottesdienstvorbereitungsgruppe	38

Impressum

Ehrenamtsteam der Pfarrei St. Antonius, Recklinghausen

Antoniusstraße 10, 45663 Recklinghausen

Telefon: 02361/35213, E-Mail: Lingk@bistum-muenster.de

E-Mail Ehrenamtsteam: ehrenamtsteam@st-antonius-recklinghausen.de

www.stantonius.katholisch-re.de

Gestaltung: Ursula Pötter

Druck: A. Budde GmbH

Berliner Platz 6A, 44623 Herne


















Recklinghausen, 2022










Kinderbibeltage - Leitungsteam.....	39
Kinderbibeltage - Inhaltliche Gestaltung.....	40
Kinderbibeltage - Küchenteam.....	41
Kinderchor.....	42
Kinderwortgottesdienste.....	43
Kirchenchöre.....	44
Kirchenvorstand.....	45
Kollektant*in.....	46
Kollektenzähler*in.....	47
Kolping.....	48
Kommunionhelfer*in.....	49
Krankenhaus Besucherdienst - Herz Jesu.....	50
Krippenaufbau und Weihnachtsbaum.....	51
Krippenspiel - Leitung.....	52
Krippenspiel - Schauspieler*innen.....	53
Lektor*in.....	54
Liturgieausschuss.....	55
Messdiener*innen - Gruppenleiter*in.....	56
Messdiener*innen - Messdiener*in.....	57
Mittagstisch.....	58
Orstsausschuss.....	59
Ostergarten - Projektleitung.....	60
Ostergarten - Bautrupp.....	61
Ostergarten - Textgruppe.....	62
Ostergarten - Kaffeekoordinator*in.....	63
Ostergarten - Koordinator*in Leser*innen.....	64
Ostergarten - Koordinator*in Anmeldung.....	65
Ostergarten - Finanzminister*in.....	66
Ostergarten - Pressesprecher*in.....	67
Ostergarten - Leser*in.....	68
Ostergarten - Empfang.....	69
Ostergarten - Kuchenbäcker*in.....	70
Pfarrbriefverteiler*in.....	71
Pfarrreirat.....	72
Pfarrfest.....	73
Sachausschuss Familie - Kinder - Singles.....	74
Seniorenhelfer*in Teamvorsitzende*r.....	75
Seniorenhelfer*in Helfer*innenteam.....	76

Senioren Singekreis.....	77
Sonntagscafé in St. Antonius.....	78
Stadtranderholung.....	79
Stadtranderholung - Küchenteam.....	80
Sternsingen - Vorbereitungsteam.....	81
Sternsingen - Sternsinger*in.....	82
Sternsingen - Begleiter*in.....	83
Sternsingen - Unterstützer*in.....	84
Zeltlager - Lagerleitung.....	85
Zeltlager - Gruppenleiter*in.....	86
Zeltlager - Küchenteam.....	87
Zeltlager - Helfer*in.....	88

LEGENDE

Kategorien

-  Team
-  Computer
-  Planung
-  Handwerk
-  Bibel
-  Sprache
-  Küche
-  Telefon
-  Geld
-  Medien
-  Menschen
-  draußen
-  Bewegung
-  Foto
-  Liturgie
-  kreativ
-  Kinder

-  fahren
-  Gott/Glaube
-  Welt
-  Jugend
-  Musik
-  Gemeinschaft
-  Brot/Wein
-  spielen
-  Technik

Kinder

Jugendliche/junge Erw.

Senioren

INTRO

Ehrenamt für alle.

Liebe Leser*innen,

unsere Gemeinde lebt von der gegenseitigen Hilfe und Unterstützung, dem Austausch miteinander, von Begeisterung und Engagement in einer dadurch starken Gemeinschaft. Dafür braucht es Menschen, die Zeit finden für wichtige und notwendige Aufgaben im Gemeindeleben, welche es, wie in dieser Broschüre zu sehen, mannigfaltig gibt.

In dieser Broschüre haben wir alle aktuell bekannten Gruppen und Projekte aufgelistet, in denen man sich ehrenamtlich betätigen kann. Wenn Sie also Interesse an einer Mitarbeit haben, können Sie hier eventuell etwas Passendes für sich finden.

Die Gruppen sind alphabetisch nach den Gruppennamen geordnet und enthalten jeweils eine Kurzinformation, Hinweise zu den jeweiligen Aufgaben und dem möglichen Zeitaufwand. Zu guter Letzt erhalten Sie auch Informationen über einzubringende Vorkenntnisse oder Ausbildungen, die für die Aufgaben nötig sind. Möchten Sie gezielt nach bestimmten Aufgabenfeldern oder Kategorien suchen, können Sie sich auch an den darunter stehenden Symbolen orientieren. Eine dazugehörige Legende finden Sie auf Seite 6.

Möchten Sie sich vielleicht aber auch auf andere Weise engagieren, als es in dieser Broschüre steht, oder haben Sie andere Ideen, die unser Angebot ergänzen? Dann melden Sie sich bitte mit Ihren Ideen beim Ehrenamtsteam. Wir unterstützen Sie gern bei deren Verwirklichung.

Mit herzlichen Grüßen

Ihr Leitungsteam der Ehrenamtsgruppe

Ansgar Fiedler | Monika Lohmann
Sandra Makolla | Ralf Nopper
Katharina Müller (01758373930)

ehrenamtsteam@st-
antonius-recklinghausen.de

**Ehrenamt für alle.
Ehrenamt mit allen.**



AK alternative Gottesdienste

Beschreibung Vorbereitung und Durchführung von Gottesdiensten an außergewöhnlichen Orten und in außergewöhnlicher Form in einer Gruppe.

Aufgaben Gemeinsam Gottesdienstprojekte entwickeln
Orte suchen und Kontakt aufnehmen

Arbeitsaufwand Der Arbeitskreis trifft sich 4x im Jahr
Man kann selbst wählen, in welchem Umfang man sich beteiligen möchte. Bei aktiver Beteiligung an einem Gottesdienst nimmt der Aufwand für die Zeit der Vorbereitung und Durchführung zu.

**Notwendige
Ausbildungen/
Voraussetzungen** Keine



AK Kunst und Kirche

Beschreibung Mitglieder aus den verschiedenen Gemeindeteilen planen und gestalten Projekte (z. B. Kino, Kindermusical, Lesungen, Ausstellungen etc.), die in den Kirchen durchgeführt werden.

Aufgaben Planung und Durchführung einzelner Projekte

Arbeitsaufwand **Organisator*innen in der Gruppe „Kunst und Kirche“**
Im Team werden ca. 5 kulturelle Veranstaltungen pro Jahr geplant, die in den Kirchen meist an einem Sonntagnachmittag stattfinden. Zu dieser Arbeit gehört auch das Entwickeln und Verteilen von Werbeplakaten, Führen von Vorgesprächen mit den Künstlern, Gestaltung der Kirchenräume, die Moderation der Veranstaltung und die Pressearbeit. Je nach Event sind bis zu 8 Vortreffen nötig.

Technikteam „Kunst und Kirche“

Das Technikteam sorgt am Tage der Veranstaltung für den reibungslosen technischen Ablauf. Hierzu gehört der Auf- und Abbau der Licht- und Tontechnik am Tage des Events.

**Notwendige
Ausbildungen/
Voraussetzungen** Keine
Technikteam: Kenntnisse in Tontechnik und/oder Raumausleuchtung (nicht zwingend notwendig)



AK Öffentlichkeitsarbeit - Soziale Medien

Beschreibung Diese Gruppe koordiniert die Auftritte der Pfarrei auf Facebook und Instagram

Aufgaben Einstellen von Beiträgen auf den Pfarreikanälen von Facebook und Instagram

Arbeitsaufwand Immer als „Reporter“ online sein und regelmäßige Treffen (mindestens 2x im Jahr) zum Austausch

**Notwendige
Ausbildungen/
Voraussetzungen** Kenntnisse von Facebook und Instagram
Kenntnisse von Typo 3



AK Öffentlichkeitsarbeit - Homepage

Beschreibung Die Gruppe Öffentlichkeitsarbeit (Homepage) sammelt Artikel und Fotos von Veranstaltungen aus den Gemeinden. Diese werden auf der Homepage veröffentlicht. Einladungen der Pfarrei, Gemeinden und Gruppen werden von uns auf oben genannten Medium veröffentlicht

Aufgaben Kleine Texte erstellen, Fotos erstellen und Infos aus den Gruppen sammeln. Texte und Fotos oder Grafiken setzen in den Formaten: PDF, Word, Jpeg. Kontakt zu Gemeinden und Gruppen aufnehmen.

Arbeitsaufwand So viel, wie man einbringen kann und möchte.

**Notwendige
Ausbildungen/
Voraussetzungen** Kenntnis der Datenschutzverordnung
Computerkenntnisse



AK Öffentlichkeitsarbeit - Pfarrbrief

Beschreibung Das Team gestaltet und setzt den Pfarrbrief, lässt ihn für die gesamte Pfarrei drucken.

Aufgaben Artikel, Termine und Fotos aus allen Gruppen der Pfarrei zusammentragen und zusammenstellen, kleine Texte schreiben und selbst Fotos machen.

Arbeitsaufwand Erheblich im Oktober/November und im Februar/März

**Notwendige
Ausbildungen/
Voraussetzungen** Kenntnisse in Datenschutz

Blumenschmuck

Beschreibung Dieser Kreis ist verantwortlich für den Blumenschmuck in den einzelnen Gemeinden.

Aufgaben Blumensträuße und -gestecke zu den Gottesdiensten erstellen, gießen und pflegen, passend zur Liturgie

Arbeitsaufwand Einsatzzeiten werden mit einem Plan geregelt.
In St. Gertrudis alle 14 Tage für ca. 2-3 Stunden

**Notwendige
Ausbildungen/
Voraussetzungen** Keine



Bücherei

Beschreibung Büchereihelfer*innen sind für die Ausleihe von Medien in unseren Pfarreien in Herz Jesu und St. Gertrudis zuständig.

Aufgaben Mitarbeit bei der Ausleihe von Medien (Bücher, CDs, Spiele, DVDs, ...) und Vorbereitung von Medien für die Ausleihe (Einbinden mit Folie, aufkleben von Barcodes und Signaturen)
Eingeben von Medien in den PC
Beratung der Kundinnen und Kunden, Recherche zu Buch- und Themenwünschen
Begleitung von Ausstellungen und Flohmärkten
Durchführung von Vorlesestunden in KiTas, Führungen in der KÖB, Ausbildung von KiTa- oder Schulkindern im BibFit-Bibliotheksführerschein (Kennenlernen der Bücherei)

Arbeitsaufwand **Leitung:**
Statistik, Einsatzpläne, Organisation, Fortbildungen

Öffnungszeiten:
Herz Jesu: Sonntag 9.15 – 11.30 Uhr / Mittwoch: 16.30 – 18.00 Uhr
St. Gertrudi: Sonntag 10.00 - 11.30 Uhr/ Mittwoch 16.00 - 17.30 Uhr

Pro Monat hat man ca. 2 Einsätze, einmal im Jahr eine große Buchausstellung und bis zu zwei Bücherflohmärkte im Jahr.

**Notwendige
Ausbildungen/
Voraussetzungen** PC-Kenntnisse (Basis 12 sinnvoll aber nicht notwendig)
Präventionsschulung (3 Stunden)

CHORios - Kirchenchor

Beschreibung Singen von neuen geistlichen Liedern, moderner Lieder

Aufgaben Die musikalische Gestaltung von Gottesdiensten, Trauungen und Firmfeiern.

Im Fokus stehen das Singen in Gemeinschaft und Spaß haben.

Arbeitsaufwand Wöchentliche Proben immer donnerstags von 18:45 – 19:45 Uhr

Gelegentliche musikalische Gestaltung von Gottesdiensten

**Notwendige
Ausbildungen/
Voraussetzungen** Keine



Ehrenamtsteam - Teamleitung

Beschreibung Die Teamleitung organisiert und koordiniert die Begleitung aller Ehrenamtlichen in der Pfarrei.

Aufgaben Ansprechpartner für Menschen, die auf der Suche nach einem (neuen) Ehrenamt sind
Organisation der Verwaltung aller Ehrenamtlichen und Gruppierungen
Durchführer der Dankeschönlotterie
Planung des jährlichen Ehrenamtsdanks um den 24.4.
Begleitung der Ehrenamtsbegleiter*innen

Arbeitsaufwand Ca. 8 Treffen pro Jahr

**Notwendige
Ausbildungen/
Voraussetzungen** Keine



Ehrenamtsteam - Ehrenamtsbegleiter*in

Beschreibung Ehrenamtsbegleiter*innen sind für die Begleitung einzelner ehrenamtlicher Gruppen in der Pfarrei und deren Mitglieder zuständig. Sie sind interessiert an den Aktivitäten der Gruppen und am Engagement der Einzelnen und sind erste Ansprechpartner für deren Anliegen.

Aufgaben Begleitung einzelner Gruppen der Pfarrei und deren Mitglieder
Kontaktperson für Verantwortliche dieser Gruppen
Erste*r Ansprechpartner*in für alle Mitglieder
Durchführung der Besuche im Rahmen der Dankeschönlotterie

Arbeitsaufwand Je nach Wunsch viel oder wenig, selbst einteilbar

**Notwendige
Ausbildungen/
Voraussetzungen** Keine



Eine - Welt - Kreis

Beschreibung

Der Schwerpunkt der Arbeit liegt bei der Förderung des Fairen Handels durch den monatlichen Fair-Verkauf. Dazu gehört auch die Information der Gemeinde über Produkte und über die politische und wirtschaftliche Lage der Erzeugerländer. Seit einigen Jahren werden in einem Adventsmarkt Besonderheiten des Fairen Handels, Weihnachtsgeschenke und Selbstgemachtes angeboten.

Aufgaben

Weitere Aktionen zum Fairen Handel sind der Verkauf fairer Rosen zum Muttertag und die Teilnahme an Aktionen wie z.B. der „Woche der Goldhandys“ von missio. Im Verantwortungsbereich des Eine-Welt-Kreises liegt seit einigen Jahren auch die Gestaltung des MISEREOR-Sonntages in der Pfarrgemeinde. Wenn möglich, werden dazu Gäste aus MISEREOR-Projekten eingeladen.

Arbeitsaufwand

Mitglied:

ein Treffen pro Monat (ca. 2 Std.) zur Planung und Vorbereitung von Aktivitäten und Veranstaltungen; Mitarbeit zur Vorbereitung von Veranstaltungen; im Wechsel mit den anderen Mitgliedern Übernahme vom „Fairverkauf“ am Sonntag (ca. 1,5 Std) einmal im Monat

Freiwilliger Helfer:

Mitarbeit bei einzelnen Veranstaltungen und Aktionen wie z.B. zum MISEREOR-Sonntag, vietnamesisch-deutsches Begegnungsfest u.ä. (unregelmäßig)

Notwendige Ausbildungen/ Voraussetzungen

Keine



Erstkommunionvorbereitung - Leitung

Beschreibung

Die Leitung der Erstkommunionvorbereitung trägt die Verantwortung für die gesamte Vorbereitung: Organisation, Kommunikation, Koordination der Erstkommunion.

Aufgaben

Tragen der Hauptverantwortung / Koordination des Ganzen
Kommunikation mit den Verantwortungsträgern (Hauptamtliche, Pfarrbüros, Ehrenamtliche, ...)
Leitung der Treffen (Elternabende und Glaubenstage)
Ansprechperson für alle Beteiligten
Ansprechperson für Außenstehende

Arbeitsaufwand

Erheblich von September bis Mai

Notwendige Ausbildungen/ Voraussetzungen

Präventionsschulung (6 Stunden)



EK-Vorbereitung - Katechet*in

Beschreibung Katechet*innen führen als Team die Glaubenstage mit den Erstkommunionkindern durch.

Aufgaben Mitarbeit an den Glaubenstagen
Teilnahme an den Vorbereitungstreffen
Verbindungsfunktion bei der Kommunikation zwischen Eltern und der Leitung

Arbeitsaufwand September bis Mai
4 Glaubenstage mit jeweils 4 Stunden an Freitagen (ca. 14.45 – 18.45 Uhr) und Samstagen (ca. 9.15 – 13.15 Uhr)
Zwei Vorbereitungstreffen am Abend (ca. 19.30 – 21.00 Uhr)

**Notwendige
Ausbildungen/
Voraussetzungen** Präventionsschulung (3 Stunden)

EK-Vorbereitung - Begleiter*in Gemenfahrt

Beschreibung Diese Gruppe begleitet die Wochenendfahrt nach Gemen, die im Rahmen der Erstkommunionvorbereitung stattfindet.

Aufgaben Begleitung der Kommunionfahrt
Beteiligung an der katechetischen Arbeit in Kleingruppen
Verantwortung für alle Kinder
Ansprechperson für die Kinder

Arbeitsaufwand Ein Wochenende (Start: freitags 15.00 Uhr; Ende: sonntags 12.30 Uhr)
Ein Vorbereitungstreffen (ca. 19.30 – 21.00 Uhr)

**Notwendige
Ausbildungen/
Voraussetzungen** Präventionsschulung (6 Stunden)



EK-Vorbereitung - Weggottesdienstkatechet*in

Beschreibung Der/Die Katechet*in feiert die Weggottesdienste mit Kindern und Eltern der Erstkommunionvorbereitung.

Aufgaben Durchführung von 4 Weggottesdiensten im Team

Arbeitsaufwand September bis Mai
4 Gottesdienste (je 1 ½ Stunden mit Vorbereitung)

**Notwendige
Ausbildungen/
Voraussetzungen** Präventionsschulung (3 Stunden)

Fahrdienst - Senioren

Beschreibung Transport von Senioren der Gemeinde zu bestimmten Anlässen mit dem Gemeindebus

Aufgaben Hin- und Rückfahren von Senioren zu diversen Veranstaltungen, z.B. Seniorentreff einmal in der Woche oder Seniorenfahrt nach Freckenhorst

Arbeitsaufwand Wöchentliche Fahrten
Wenige Fahrten am Wochenende

**Notwendige
Ausbildungen/
Voraussetzungen** Führerscheinklasse B



Familien - Newsletter

Beschreibung Der Familien-Newsletter erscheint 5mal im Jahr und beinhaltet Veranstaltungen für Familien in der Pfarrei sowie interessante Texte, Buchtipps, Bastel- und Rezeptideen uvm. zu einem bestimmten Oberthema. Ein Redaktionsteam ist für den Inhalt verantwortlich.

Aufgaben Kontakt zu allen Gruppierungen in der Familienpastoral und Sammeln aller Veranstaltungshinweise
Ideen für Oberthema und zum Inhalt
Schreiben von Texten, Erstellen von Artikeln (mit Fotos), Endredaktion

Arbeitsaufwand 5mal im Jahr (Feb, Apr, Jun, Sept, Nov) ein Planungstreffen plus redaktionelle Arbeit

**Notwendige
Ausbildungen/
Voraussetzungen** Keine



Familienwortgottesdienste

Beschreibung Die Familienwortgottesdienste finden am ersten Sonntag im Monat in St. Gertrudis von 10.30-11.15 Uhr statt. Ziel ist es, erste (gute) Erfahrungen von Familien mit „Kirche“ zu schaffen.

Aufgaben Vorbereitung der WoGoDis, Einbringen kreativer Ideen, Beteiligung bei der Umsetzung (Texte lesen, Kulisse aufbauen etc.), Reflexion der WoGoDis

Arbeitsaufwand Der Arbeitsaufwand umfasst die monatlichen WoGoDi-Termine mit je einem Treffen zur Vor- und Nachbereitung. Einbringen kann man sich so viel oder wenig, wie man möchte – je nachdem wieviel Zeit und Lust mitgebracht wird.

**Notwendige
Ausbildungen/
Voraussetzungen** Präventionsschulung (3 Stunden)



Feste und Feiern

Beschreibung Auf- und Abbau von erforderlichem Equipment bei Festen und an Feiertagen

Aufgaben **Koordinator*in / Organisator*in**
Ansprechen bzw. Organisieren von Helfern

Mitarbeiter*in
Ausgabe von Gerätschaften und Material
Auf- und Abbau von erforderlichem Equipment inner- und außerhalb der Kirche und im Pfarrheim
Instandhaltung und ggf. Ersetzen von Equipment und Material

Arbeitsaufwand **Koordinator*in:**
Erhöhter Zeitaufwand in der Zeit der Vorbereitung der Feste

Mitarbeiter*in:
Während der Feste

**Notwendige
Ausbildungen/
Voraussetzungen**

Keine



Firmvorbereitung - Leitungsteam

Beschreibung In der Firmvorbereitung werden alle zwei Jahre Jugendliche zwischen 15 und 17 Jahren auf das Sakrament der Firmung vorbereitet.

Aufgaben Die Mitglieder des Leitungsteams sind verantwortlich für alle organisatorischen und strukturellen Fragen: Termine, Räume, ... Sie begleiten das Katechet*innenteam durch geistliche, inhaltlich und gesellige Angebote und stellen ihm das nötige Material zur Verfügung. Sie halten Kontakt zu den Projektleiter*innen und unterstützen sie bei Fragen und Problemen.

Arbeitsaufwand Alle zwei Jahre von Mai bis April des nächsten Jahres mittel bis hoch, dazwischen vereinzelte Termine (Vorbereitungsjahre: 2021/2022, 2023/2024, ...)

**Notwendige
Ausbildungen/
Voraussetzungen** Präventionsschulung (6 Stunden)



Firmvorbereitung - Firmkatechet*in

Beschreibung Das Katechetenteam bereitet alle zwei Jahre ca. 80 Jugendliche zwischen 15 und 17 Jahren auf das Sakrament der Firmung vor. Dabei sind unterstützend Projektleiter und andere tätig.

Aufgaben Leitet im Zweierteam eine Kleingruppe von ca. 13 Jugendlichen. Arbeitet mit den Jugendlichen kreativ, erlebnispädagogisch und kognitiv zu Glauben und Leben

Arbeitsaufwand Anzahl der Gruppentreffen: ca. 5 plus 1 Wochenende
Anzahl der Katechetentreffen: ca. 8 monatlich
Zeitraum der Firmvorbereitung: September bis April, alle zwei Jahre
(nächster Termin: Sept 2023 - Apr 2024)

**Notwendige
Ausbildungen/
Voraussetzungen** Präventionsschulung (6 Stunden)



Firmvorbereitung - Projektleiter*in

Beschreibung In der Firmvorbereitung werden alle zwei Jahre Jugendliche zwischen 15 und 17 Jahren auf das Sakrament der Firmung vorbereitet.

Aufgaben Die Projektleiter*innen betreuen jeweils ein Projekt, durch das die Jugendlichen der Firmvorbereitung einen Aspekt von Gott, Glauben, Kirche näher kennenlernen, z. B. Sternsingen, Vorbereitung eines Jugendgottesdienstes, Thema Sterben und Tod, ... Das Projekt umfasst 6 Zeitstunden an einem oder mehreren Terminen und findet statt zwischen Dezember und dem darauf folgenden März.

Arbeitsaufwand Das Projekt von 6 Zeitstunden plus Vor- und evtl. Nachbereitung (Vorbereitungsjahre: 2021/2022, 2023/2024, ...)

**Notwendige
Ausbildungen/
Voraussetzungen** Präventionsschulung (3 Stunden)



Gemeindecaritas - Vorsitz / Verwaltung

Beschreibung Die Caritas-Mitglieder besuchen Gemeindemitglieder, sammeln Geldspenden, helfen in Altersheimen bei Gottesdiensten, unterstützen in Not geratene, bedürftige Gemeindemitglieder, wirken gemeinsam caritativ.

Aufgaben Verwaltung, Organisation der einzelnen Gruppen
Kordinierung der Aktionen und der Unterstützung: Gemeinsames Beraten der Verteilung der Gelder (Geld und Gutscheine, z.B. Weihnachten für bedürftige Familien für Weihnachtsgeschenke)
Austausch mit dem Pfarrbüro

Arbeitsaufwand Regelmäßige Treffen

**Notwendige
Ausbildungen/
Voraussetzungen** Keine



Gemeindecaritas - Sammler*in

Beschreibung Die Caritas-Mitglieder besuchen Gemeindemitglieder, sammeln Geldspenden, helfen in Altersheimen bei Gottesdiensten, unterstützen in Not geratene, bedürftige Gemeindemitglieder, wirken gemeinsam caritativ.

Aufgaben Einsammeln der monatlichen Caritaskollekte in den Gottesdiensten
Caritas – Sammlungen durchführen (Im Sommer und Winter finden die Haus-Sammlungen in der Gemeinde statt)

Arbeitsaufwand Je nach Aufgabe monatliche Einsätze oder einzelne Tage für Besuche von Gemeindemitgliedern

**Notwendige
Ausbildungen/
Voraussetzungen** Keine



Gemeindecaritas - Helfer*in / Geburtstagsdienst

Beschreibung	Die Caritas-Mitglieder besuchen Gemeindemitglieder, sammeln Geldspenden, helfen in Altersheimen bei Gottesdiensten, unterstützen in Not geratene, bedürftige Gemeindemitglieder, wirken gemeinsam caritativ.
Aufgaben	Caritashelfer*innen / Geburtstagsdienst (Jährlicher Geburtstagsbesuch von Gemeindemitgliedern ab 80 (85,90, ...) mit kleinem Präsent, Unterstützung bei Sammlungen und Gottesdiensten)
Arbeitsaufwand	Je nach Aufgabe monatliche Einsätze oder einzelne Tage für Besuche von Gemeindemitgliedern
Notwendige Ausbildungen/ Voraussetzungen	Keine

Gemeindecaritas - Gottesdiensthelfer*in

Beschreibung	Die Caritas-Mitglieder besuchen Gemeindemitglieder, sammeln Geldspenden, helfen in Altersheimen bei Gottesdiensten, unterstützen in Not geratene, bedürftige Gemeindemitglieder, wirken gemeinsam caritativ.
Aufgaben	Gottesdiensthelfer*innen (Wöchentliche Begleitung der Menschen zu den Gottesdiensten in Grullbad und Reginalda)
Arbeitsaufwand	Wöchentliche Einsätze (ca. 2 Stunden)
Notwendige Ausbildungen/ Voraussetzungen	Keine



Je-Ka-Mi-Ma Vorbereitungsgruppe

Beschreibung

„Je-ka-mi-ma“ steht für, jeder kann mitmachen. Diese Gruppe organisiert und plant einmal im Jahr ein adventliches Basteln für Familien. Das kreative Adventbasteln ist immer an dem Sonntag vor dem ersten Advent. Die Vorbereitungsgruppe trifft sich zwei Mal im Jahr um gemeinsame Bastelangebote zu planen. Auch für das leibliche Wohl wird an diesem Nachmittag gesorgt.

Aufgaben

Helfer*in für ein Bastelangebot:

Der Helfer*innen bereiten das Bastelangebot vor und fühlen sich dafür verantwortlich. Sie begleiten das Bastelangebot und geben den Teilnehmer*innen Hilfestellung.

Helfer*innen für die Küche und das Café:

Die Tische müssen für das Café eingedeckt werden, Getränke und Kaffee Verkauf, Waffeln backen und verkaufen.

Helfer*innen fürs Grillen:

An dem Nachmittag werden Würstchen gegrillt. Der Grill muss vorbereitet werden und die Würstchen werden an die Besucher verkauft.

Arbeitsaufwand

Einmal im Jahr Zeit für Planung und das Mitmachen am Tag selbst

Notwendige Ausbildungen/ Voraussetzungen

Keine



KAB

Beschreibung

KAB steht für – katholische Arbeiterbewegung. In St. Gertrudis besteht diese Gruppe aus 60 Frauen und Männern. Die KAB ist ein kirchlicher Verein, der durch Mitgliedbeiträge getragen wird.

Wenn man dieser Gruppe beitreten möchte, ist es erforderlich, Mitglied zu werden. Die KAB organisiert sich selbst, man trifft sich monatlich beim Kaffeetrinken, Wanderungen und andere gemeinsame Unternehmungen oder Veranstaltungen werden gemeinsam geplant.

Aufgaben

Es werden Mitglieder gesucht, die gerne mittun und das Vereinsleben mitgestalten. Wir treffen uns einmal im Monat, um im Gespräch zu bleiben und neue Projekte zu überlegen.

Arbeitsaufwand

Monatliche Treffen, gemeinsame Unternehmungen

Notwendige Ausbildungen/ Voraussetzungen

Keine



KFD - Bezirkshelferin

Beschreibung Die kfd steht für "Katholische Frauen in Deutschland". Es ist ein Verband von Christinnen, die sich für die Belange der Frauen in der Kirche, Politik und Gesellschaft einsetzt. Sie ist organisiert auf Pfarr-, Bezirks- und Gemeindeebene.

Aufgaben Monatliche Verteilung der Zeitschrift "Junia". Kassiert die monatlichen Beiträge der Mitglieder aus den jeweiligen Bezirk. Kranken- und Geburtstagsbesuche.

Arbeitsaufwand Regelmäßiges Kümmern und Planen

**Notwendige
Ausbildungen/
Voraussetzungen** Keine



KFD - Küchenteam

Beschreibung Die kfd steht für "Katholische Frauen in Deutschland". Es ist ein Verband von Christinnen, die sich für die Belange der Frauen in der Kirche, Politik und Gesellschaft einsetzt. Sie ist organisiert auf Pfarr-, Bezirks- und Gemeindeebene.

Aufgaben Bereitet 1 mal im Monat das Frühstück nach der Frauenmesse zu. Bewirtung bei Veranstaltungen, die durch die kfd organisiert werden.

Arbeitsaufwand 1x Monatlich

**Notwendige
Ausbildungen/
Voraussetzungen** Keine



KFD - Gottesdienstvorbereitungsgruppe

Beschreibung Die kfd steht für "Katholische Frauen in Deutschland". Es ist ein Verband von Christinnen, die sich für die Belange der Frauen in der Kirche, Politik und Gesellschaft einsetzt. Sie ist organisiert auf Pfarr-, Bezirks- und Gemeindeebene.

Aufgaben Vorbereitung, Planung und Durchführung eines Frauengottesdienstes.

Arbeitsaufwand 1 x monatlich mit ca. 2-stündigem Vorbereitungstreffen

**Notwendige
Ausbildungen/
Voraussetzungen** Keine



Kinderbibeltage - Leitungsteam

Beschreibung Die Kinderbibeltage richten sich an Kinder zwischen 5 und 8 Jahren und umfassen immer eine biblische Geschichte, ein biblisches Thema, eine biblische Figur. Fünfmal im Jahr finden sie samstags zwischen 10 und 14 Uhr in einer der Kitas statt. Sie werden gemeinsam von Erzieher*innen der Kitas, Seelsorgern und Ehrenamtlichen vorbereitet und durchgeführt.

Aufgaben Das Leitungsteam hat die Übersicht über Termine, Orte, Themen und Mitwirkende. Es erstellt und verteilt die Werbung. Einmal im Jahr (September) organisiert das Leitungsteam ein Treffen von Vertretern aller Kitas, um Termine des kommenden Jahres und deren Organisation festzulegen.

Arbeitsaufwand Nicht sehr hoch, über das Jahr verteilt

**Notwendige
Ausbildungen/
Voraussetzungen** Präventionsschulung (3 Stunden) sinnvoll



Kinderbibeltage - Inhaltliche Gestaltung

Beschreibung Die Kinderbibeltage richten sich an Kinder zwischen 5 und 8 Jahren und umfassen immer eine biblische Geschichte, ein biblisches Thema, eine biblische Figur. Fünfmal im Jahr finden sie samstags zwischen 10 und 14 Uhr in einer der Kitas statt. Sie werden gemeinsam von Erzieher*innen der Kitas, Seelsorgern und Ehrenamtlichen vorbereitet und durchgeführt.

Aufgaben Jeweils ein Team von Erzieher*innen und Ehrenamtlichen bereitet einen Kinderbibeltag konkret vor. Thema, Ort und Termin stehen fest. Das Thema wird in der Gruppe durch Workshops und Plenumseinheiten konkretisiert. Wer sich in die inhaltliche Gestaltung einbringen möchte, kann sich das Thema, die Kita oder den Termin aussuchen, der am besten passt und sich hier projektbezogen einbringen.

Arbeitsaufwand Für einen Kinderbibeltag ca. 6 Stunden Vorbereitung und 6 Stunden Durchführung

**Notwendige
Ausbildungen/
Voraussetzungen** Präventionsschulung (3 Stunden)



Kinderbibeltage - Küchenteam

Beschreibung Die Kinderbibeltage richten sich an Kinder zwischen 5 und 8 Jahren und umfassen immer eine biblische Geschichte, ein biblisches Thema, eine biblische Figur. Fünfmal im Jahr finden sie samstags zwischen 10 und 14 Uhr in einer der Kitas statt. Sie werden gemeinsam von Erzieher*innen der Kitas, Seelsorgern und Ehrenamtlichen vorbereitet und durchgeführt.

Aufgaben Beim Kinderbibeltag besteht ein Workshop darin, eine kleine (!) Mahlzeit zu Mittag zusammenzustellen, z. B. Fingerfood, Sandwiches, Rohkosthäppchen, ... Dieser Workshop wird gerne von Ehrenamtlichen geleitet.

Arbeitsaufwand Ca. 6 Stunden an einem Kinderbibeltag

**Notwendige
Ausbildungen/
Voraussetzungen** Präventionsschulung (3 Stunden)



Kinderchor

Beschreibung	Kinder ab 5 Jahren singen geistliche, kindgerechte Lieder
Aufgaben	Wöchentliche Proben Singen in Familiengottesdiensten, zum Pfarrfest und zu anderen Gelegenheiten
Arbeitsaufwand	Wöchentliche Proben immer donnerstags von 16:30 – 17:30 Uhr Gelegentliche Auftritte über das Jahr verteilt
Notwendige Ausbildungen/ Voraussetzungen	Keine

Kinderwortgottesdienste

Beschreibung	Das Team bereitet regelmäßig die Kinderwortgottesdienste in der Advents- und Fastenzeit vor.
Aufgaben	In der Vorbereitungszeit finden 2-3 ca. 1,5-stündige Treffen in einer Großgruppe statt. Die Kinderwortgottesdienste werden dann in den verschiedenen Kirchtürmen möglichst parallel zur hl. Messe am Samstag oder Sonntag durchgeführt. Hier werden Texte vorgelesen, es wird gebastelt und gemeinsam gesungen.
Arbeitsaufwand	Vier oder fünf Wochen in der Advents- und Fastenzeit (Oktober/November und Januar/Februar) zu den jeweiligen Gottesdiensten und jeweils 2-3 Sitzungen zur Planung und Vorbereitung
Notwendige Ausbildungen/ Voraussetzungen	Präventionsschulung (3 Stunden)



Kirchenchöre

Beschreibung Die Kirchenchöre unserer Pfarrei treffen sich zu wöchentlichen Proben, gestalten mehrere Male im Jahr die Gottesdienste musikalisch mit und veranstalten hin und wieder Konzerte.

Aufgaben In den wöchentlich stattfindenden Proben werden ein- bis vierstimmige Lieder, Stücke und Werke aus vielen Jahrhunderten bis hin zu modernem geistlichem Liedgut einstudiert und die Sängerinnen und Sänger stimmlich und musikalisch geschult. Auch der gemeinsame Austausch und Geselligkeit sind wichtig.

Arbeitsaufwand Wöchentliche Proben:
Kirchenchor St. Gertrudis: dienstags, 20-21.30 Uhr
Kirchenchor St. Antonius: donnerstags, 20-21.30 Uhr
Kirchenchor St. Joseph: mittwochs, 19-20.30 Uhr
Mirjam (Chor für Frauen): montags, 19.30-21.00 Uhr

Musikalische Gestaltung von Gottesdiensten über das Jahr verteilt, besonders zu den hohen Feiertagen Ostern und Weihnachten, gelegentliche Konzerte (ca. eines pro Jahr)

**Notwendige
Ausbildungen/
Voraussetzungen** Keine



Kirchenvorstand

Beschreibung Der Kirchenvorstand ist verantwortlich für die Verwaltung des Kirchenvermögens, der Immobilien sowie der Angestellten der Pfarrei. Pastor Wiggeringloh ist Vorsitzender, 16 ehrenamtliche Mitglieder bilden den KV. Im Drei-Jahres-Rhythmus wird die Hälfte der Mitglieder auf sechs Jahre neu gewählt (das nächste Mal im November 2024).

Aufgaben Aufgaben des KV sind die Verwaltungsverfahren rund um das Kirchenvermögen, die Beschlussfassung über Baumaßnahmen, die Immobilienverwaltung sowie die Beschlussfassung im gesamten Personalmanagement. Dazu kommen die Friedhofsverwaltung und ganzheitliche Abwicklung aller Rechtsgeschäfte, die in den Ausschüssen notwendig werden: Bau-, Finanz- und Personalausschuss.

Arbeitsaufwand Die einzelnen Ausschüsse treffen sich je nach aktuell anstehenden Aufgaben alle zwei oder vier Wochen. Die Sitzungen des gesamten Kirchenvorstandes finden alle vier bis sechs Wochen statt.

**Notwendige
Ausbildungen/
Voraussetzungen** Berufliche Erfahrungen im Bau-, Finanz- oder Personalbereich sind von Vorteil und erleichtern die Arbeit. Sie sind kein Muss.



Kollektant*in

Beschreibung Verteilung und Sammlung der Spendenkörbchen im Gottesdienst während der Kollekte

Aufgaben Der Kollektant/die Kollektantin gibt während der Gabenbereitung das Spendenkörbchen für die Kollekte an die Gottesdienstbesucher weiter.

Arbeitsaufwand Das Team der Kollektanten und Kollektantinnen trifft sich 3-4 mal im Jahr, um einen Einsatzplan zu erstellen.

**Notwendige
Ausbildungen/
Voraussetzungen** Keine



Kollektenzähler*in

Beschreibung Der/Die Kollektenzähler*in zählt die Kollekten der Sonntagsmessen.

Aufgaben Zählen der Kollekten der Sonntagsgottesdienste

Arbeitsaufwand Regelmäßiger Dienst, Termine in Absprache mit dem Pfarrbüro

**Notwendige
Ausbildungen/
Voraussetzungen** Keine



Kolping

Beschreibung Die Vertretung der Kolpingfamilie in St. Antonius, aktuell bestehend aus ca. 50 Personen.

Aufgaben Vorstandsarbeit (drei Personen: Vorsitzender, Kassierer, Schriftführer, Bannerträger, Schaukasten-Gestalter), Gemeinsame Gruppensitzungen, Begleitung bestimmter Gottesdienste, Durchführung von Veranstaltungen

Arbeitsaufwand

Vorsitzender:
Leiter der Veranstaltung, Vorbereitung der gemeinsamen Treffen, Planung des Programms nach Ort, Zeit, Personal

Kassierer:
Beiträge eintreiben, abrechnen, Rechnungen bezahlen

Schriftführer:
Einladungen, Protokoll, Programm schreiben und verteilen lassen

**Notwendige
Ausbildungen/
Voraussetzungen** Keine



Kommunionhelfer*in

Beschreibung Teilnahme an der Eucharistie und Austeilen der Kommunion im Gottesdienst

Aufgaben Die Kommunionhelfer:innen kommen zur Wandlung nach oben in den Altarraum, nehmen an der Wandlung teil und verteilen dann gemeinsam mit dem diensthabenden Pastor die Hostien an die Gottesdienstteilnehmer:innen.

Arbeitsaufwand Das Team der Kommunionhelfer/innen trifft sich 3-4 mal im Jahr, um einen Einsatzplan für die Gottesdienste zu erstellen.
Teilnahme am Gottesdienst

**Notwendige
Ausbildungen/
Voraussetzungen** Schulung zum/zur Kommunionshelfer*in - wird vom Bistum Münster angeboten und durchgeführt



Krankenhaus Besucherdienst - Herz Jesu

Beschreibung Der Besucherdienst besucht im Krankenhaus liegende Gemeindeglieder.

Aufgaben Der Besucherdienst besucht alle zwei bis drei kranke Gemeindeglieder im Krankenhaus, muss also auch Zeit für Gespräche und die Lust aufs Zuhören mitbringen. Ruhe, Geduld und reichlich Zeit können hier hilfreich sein.

Arbeitsaufwand Zeit für die Fahrt zum Krankenhaus und Zeit für die Besuche, abhängig von der Zahl der zu Besuchenden

**Notwendige
Ausbildungen/
Voraussetzungen** Keine



Krippenaufbau und Weihnachtsbaum

Beschreibung In einem Team werden die Krippe und Weihnachtsbäume für die Weihnachtsfeiertage aufgebaut und nach der Weihnachtszeit wieder abgebaut.

Aufgaben Aufbau der Bühne, Besorgung der Materialien, Gestaltung der Krippe, abschließend wieder Abbau
Auf- und Abbau der Weihnachtsbäume

Arbeitsaufwand 3 Nachmittage kurz vor Weihnachten Aufbau und Gestaltung
Abbau im Januar

**Notwendige
Ausbildungen/
Voraussetzungen** Keine



Krippenspiel - Leitung

Beschreibung Mit Kindern aus der Erstkommunionvorbereitung und älteren Kindern das Krippenspiel für den Familiengottesdienst an Heiligabend proben und durchführen

Aufgaben Krippenspiel aussuchen, Kinder einladen, Krippenspiel an Gruppe anpassen, proben, Kostüme und Kulissen besorgen, an Heiligabend im Gottesdienst aufführen

Arbeitsaufwand Start der Planungen im Oktober, im November/Dezember 5 Proben von ca. 2 Stunden

**Notwendige
Ausbildungen/
Voraussetzungen** Präventionsschulung (3 Stunden)



Krippenspiel - Schauspieler*innen

Beschreibung Kinder aus der Erstkommunionvorbereitung und ältere Kinder proben das Krippenspiel für den Familiengottesdienst an Heiligabend und führen es dann Heiligabend auf.

Aufgaben Eine der Rollen im Krippenspiel spielen, Texte auswendig lernen und an den Proben und der Vorführung teilnehmen.

Arbeitsaufwand Im November/Dezember 5 Proben von ca. 2 Stunden
Vorführung des Krippenspiels an Heiligabend

**Notwendige
Ausbildungen/
Voraussetzungen** Keine



Lektor*in

Beschreibung Ein Team von Lektor*innen sorgt für das Vorlesen biblischer und Gebetstexte und des Publikandum im Gottesdienst.

Aufgaben Vorlesen des Publikandum vor oder nach der Eucharistiefeier
Vortrag der Lesung und der Fürbitten im Gottesdienst vom Ambo aus
Der Lektor / die Lektorin ist im Normalfall eine viertel Stunde vor Beginn des Gottesdienstes in der Sakristei und orientiert sich über die zu lesenden Texte.

Arbeitsaufwand Mehrmalige Treffen im Jahr (2-4 mal), um die Einsätze zu planen und gemeinsam Einsatzpläne zu erstellen
Teilnahme an Gottesdiensten (Einsatz 1-2x im Monat)

**Notwendige
Ausbildungen/
Voraussetzungen** Keine
Freiwillige Lektor*innenschulung in Münster möglich

Liturgieausschuss

Beschreibung Der Liturgieausschuss gestaltet im Laufe des Jahres Gottesdienste mit, insbesondere in Advent und Fastenzeit und zu hohen Festen. Zurzeit gehören sieben ehrenamtliche Frauen dieser Gruppe an. Als Hauptamtlicher aus dem Seelsorgeteam begleitet Pastor Wiggeringloh die Gruppe.

Aufgaben Hauptaufgabe: Mitgestaltung einiger Gottesdienste, z. B. Fronleichnam, Allerheiligen, ...
Besonderer Schwerpunkt: Fasten- und Adventszeit
Zusammenarbeit mit Seelsorgern, Organisten, Blumenfrauen, Lektor*Innen oder Katechet*Innen

Kreativität ist gefragt: Neue und moderne Formate im Wortgottesdienstteil

Arbeitsaufwand Vor Fasten- und Adventszeit hoch
Im Laufe des Jahres so viel, wie man möchte und leisten kann

**Notwendige
Ausbildungen/
Voraussetzungen** Keine



Messdiener*innen - Gruppenleiter*in

Beschreibung Ausbildung und Begleitung der Messdiener*innen

Aufgaben Mit anderen Gruppenleitern zusammen Leitung der Messdienergruppen. Vorbereitung und gemeinsame Durchführung von Spielen. Planung und Durchführung von Messdienerwochenenden und Ausflügen.

Arbeitsaufwand Wir treffen uns 1 Mal im Monat zu Gruppenleiterrunden. Die Gruppenstunden mit den Messdienern finden einmal wöchentlich statt. Hinzu kommen unsere verschiedenen Ausflüge.

**Notwendige
Ausbildungen/
Voraussetzungen** Präventionsschulung (6 Stunden)
Gruppenleitergrundkurs (empfohlen)
Erste-Hilfe-Kurs (empfohlen)

Messdiener*innen - Messdiener*in

Beschreibung Messdiener dienen im Gottesdienst. Das macht Spaß, vor allem, weil man nicht alleine ist. Wir sind eine große Gemeinschaft, die sich auch in der Woche trifft zu Gruppenstunden, in denen wir spielen, quatschen, üben und noch vieles mehr machen

Aufgaben Dienen zu verschiedenen Gottesdiensten im Kirchenjahr. Du triffst Dich mit den anderen Messdienern und Messdienerinnen und übst Abläufe im Gottesdienst, spielst, quatschst usw.

Arbeitsaufwand Regelmäßige Treffen mit den anderen Messdiener:innen
Dienen in den verschiedenen Gottesdiensten im Kirchenjahr, ca. 1-2 mal im Monat

**Notwendige
Ausbildungen/
Voraussetzungen** Mindestalter 9 Jahre



Mittagstisch

Beschreibung Wöchentlich (immer mittwochs) besteht die Möglichkeit, im Pfarrheim (St. Antonius und Herz Jesu) in Gemeinschaft zu Mittag zu essen. Eine Gruppe organisiert das Drumherum. Das Essen wird geliefert.

Aufgaben Decken des Tisches
Unterstützung beim Verteilen der Speisen
Abräumen, spülen und aufräumen

Arbeitsaufwand 11.30 Uhr wird der Raum eingedeckt. Gegen 11.45 Uhr kommen die Gäste. Anschl. wird das Essen verteilt und gegessen. Gegen 12.30 Uhr wird abgeräumt und gespült. Spätestens um 13.30 Uhr. Es wird ein Plan erstellt, so dass Terminwünsche berücksichtigt werden können.

**Notwendige
Ausbildungen/
Voraussetzungen** Keine



Ortsausschuss

Beschreibung Pfarreiratsmitglieder und Ehrenamtliche der Gemeinde treffen sich ca. 3-4 Mal im Jahr, um Aktivitäten und Feste in der Gemeinde zu planen und vorzubereiten.

Aufgaben **Leiter.in**
Lädt zum Ortsausschusstreffen ein, führt Protokoll und leitet die Sitzungen

Mitglieder
Planen und Gestalten die anfallenden Pfarrfeste und Aktionstage

Arbeitsaufwand Den zeitliche Aufwand kann jede/r für sich bestimmen. Die Leitung sollte regelmäßig anwesend sein.

**Notwendige
Ausbildungen/
Voraussetzungen** Keine



Ostergarten - Projektleitung

Beschreibung Die Projektleitung trägt die Hauptverantwortung für die Vorbereitung und Durchführung des alle zwei Jahre stattfindenden Ostergartens. (Nächste Ostergärten: 2023, 2025, ...)

Aufgaben Tragen der Hauptverantwortung
Kommunikation mit der Verantwortungsträgern (Hauptamtliche, Pfarrbüros, ...)
Einladung zu den Treffen der Projektgruppe
Leitung der Treffen und Schreiben der Berichte
Ansprechperson für alle Beteiligten und Außenstehende
Koordination des Ganzen
Einrichten einer WhatsApp-Gruppe

Arbeitsaufwand **Arbeitszeitraum:**
Nach den Osterferien des Vorjahres bis ca. 4 Wochen nach dem Ostergarten
Zeitaufwand:
Je näher das Projekt rückt, nimmt der Zeitaufwand zu

**Notwendige
Ausbildungen/
Voraussetzungen** Keine

Ostergarten - Bautrup

Beschreibung Diese Gruppe baut den Ostergarten auf.

Aufgaben Ggf. Mitglied in der Projektgruppe
Aufbau des Ostergartens im Pfarrheim St. Antonius

Arbeitsaufwand **Arbeitszeitraum:**
Januar des Ostergartenjahres bis zur Eröffnung des Ostergartens
Zeitaufwand:
Treffen 2x in der Woche (bisher samstags ab 10.00 Uhr und dienstags ab 14.00 Uhr)

**Notwendige
Ausbildungen/
Voraussetzungen** Keine



Ostergarten - Textgruppe

Beschreibung Diese Gruppe schreibt die Texte für die Führung durch den Ostergarten.

Aufgaben Ggf. Mitglied in der Projektgruppe
Schreiben des Textes für den Ostergarten

Arbeitsaufwand **Arbeitszeitraum:**
Nach den Sommerferien des Vorjahres des Ostergartens bis Ende November

Zeitaufwand:
ca. 10 Treffen, die gemeinsam vereinbart werden

**Notwendige
Ausbildungen/
Voraussetzungen** Keine



Ostergarten - Kaffeekoordinator*in

Beschreibung Der/Die Kaffeekoordinator*in organisiert das den Ostergarten begleitende Cafètonius.

Aufgaben Mitglied in der Projektgruppe
Koordination des Servicepersonals im Cafètonius
Ggf. Koordination einer Gesundheitsschulung
Koordination der Kuchenspenden
Besorgungen der Bedarfssachen (Kaffee, Zucker, Milch, Schlagsahne, Servietten, Blumen, ...)
Ansprechperson für die Servicekräfte

Arbeitsaufwand **Arbeitszeitraum:**
Januar des Ostergartenjahres bis zur Eröffnung des Ostergartens

Zeitaufwand:
Arbeit von Zuhause aus, bei Bedarf. Während des Ostergartens mehr Aufwand

**Notwendige
Ausbildungen/
Voraussetzungen** Keine



Ostergarten - Koordinator*in Leser*innen

Beschreibung Der/Die Koordinator*in der Leser*innen ist verantwortlich für die Vorbereitung und Einteilung der Leser*innen.

Aufgaben Mitglied in der Projektgruppe
Koordination der Leser:innen (je drei Leser:innen pro Führung)
Vorbereitung der Leseschulungen (äußerer Rahmen und Essen)
Koordination der Regieanweisungen
Ansprechperson für Leser:innen

Arbeitsaufwand **Arbeitszeitraum:**
Januar des Ostergartenjahres bis zur Eröffnung des Ostergartens

Zeitaufwand:
Arbeit von Zuhause aus, bei Bedarf.

**Notwendige
Ausbildungen/
Voraussetzungen** Keine



Ostergarten - Koordinator*in Anmeldung

Beschreibung Der/Die Koordinator*in nimmt Anmeldungen von Gruppen und Einzelpersonen für die Führungen entgegen und koordiniert sie.

Aufgaben Mitglied in der Projektgruppe
Ansprechperson für Buchungsanfragen
Koordination der Buchungen

Arbeitsaufwand **Arbeitszeitraum:**
Januar des Ostergartenjahres bis zur Eröffnung des Ostergartens

Zeitaufwand:
Arbeit von Zuhause aus, bei Bedarf.

**Notwendige
Ausbildungen/
Voraussetzungen** Keine



Ostergarten - Finanzminister*in

Beschreibung Der/Die Finanzminister*in führt das Konto des Ostergartens und ist verantwortlich für die Buchungen der Einnahmen und Ausgaben.

Aufgaben Mitglied in der Projektgruppe
Führt das Konto des Ostergarten
Koordination der Eintrittsgelder im Voraus (gute Zusammenarbeit mit Koordinator*in der Anmeldungen)
Erstatten der Ausgaben, die bei der Erstellung des Ostergartens entstehen
Zählen der Einnahmen
Erstellen eines Finanzberichts am Ende
Zwischendurch „Inventur“

Arbeitsaufwand **Arbeitszeitraum:**
Januar des Ostergartenjahres bis ca. 3 Wochen nach dem Ostergarten
Zeitaufwand:
Arbeit von Zuhause aus, bei Bedarf. Während des Ostergartens mehr Aufwand.

**Notwendige
Ausbildungen/
Voraussetzungen**

Keine



Ostergarten - Pressesprecher*in

Beschreibung Der/Die Pressesprecher*in ist verantwortlich für die Öffentlichkeitsarbeit im Zusammenhang mit dem Ostergarten.

Aufgaben Mitglied in der Projektgruppe
Koordination der Öffentlichkeitsarbeit
Verbindung zu Zeitungen
Belieferung der Social-Media-Kanäle
Verantwortlich für Flyererstellung und Briefe an Schulen und KiTas
Werbematerial verteilen

Arbeitsaufwand **Arbeitszeitraum:**
November des Vorjahres des Ostergartenjahres bis ca. drei Wochen nach dem Ostergarten.

Zeitaufwand:
Arbeit von Zuhause aus, bei Bedarf
Besuch der Projektgruppentreffen

**Notwendige
Ausbildungen/
Voraussetzungen**

Keine



Ostergarten - Leser*in

Beschreibung Der/Die Leser*in führt in einer Dreiergruppe Gruppen durch den Ostergarten.

Aufgaben Mit zwei weiteren Personen die Gruppen durch den Ostergarten führen
Lesen und „Spielen“ der Texte

Arbeitsaufwand **Arbeitszeitraum:**
Dauer des Ostergartens

Zeitaufwand:
selbstgewählte Termine, eine Führung dauert eine Stunde

**Notwendige
Ausbildungen/
Voraussetzungen** Besuch einer einstündigen Leseschulung

Ostergarten - Empfang

Beschreibung Die Empfangsdame/Der Empfangsherr begrüßt die Besucher des Ostergartens.

Aufgaben **Koordinator.in**
Koordination der Dienste am Empfang und im Hintergrund
Empfang:
Begrüßung der Gäste, Eintrittsgeld entgegennehmen, Besucher*innenanfragen entgegennehmen und Kasse für Bücher- und Kerzentisch

Arbeitsaufwand **Arbeitszeitraum:**
Koordinator.in: Vier Wochen vor dem Ostergarten
Empfang: Dauer des Ostergartens

Zeitaufwand:
Koordinator.in: Arbeit von Zuhause aus, bei Bedarf
Empfang: selbstgewählte Dienstzeiten, die vor dem Ostergarten koordiniert werden – stundenweise.

**Notwendige
Ausbildungen/
Voraussetzungen** Keine



Ostergarten - Kuchenbäcker*in

Beschreibung Der/Die Kuchenbäcker*in backt Kuchen für das Cafetorium.

Aufgaben Backen eines oder mehrerer Kuchen für den Ostergarten

Arbeitsaufwand
Arbeitszeitraum:
Während des Ostergartens, selbstgewählte Termine

Zeitaufwand:
Arbeit von Zuhause aus, bei Bedarf

**Notwendige
Ausbildungen/
Voraussetzungen**
Keine

Pfarrbriefverteiler*in

Beschreibung Der/Die Pfarrbriefverteiler*in trägt die zweimal im Jahr erscheinenden Pfarrbriefe aus.

Aufgaben In einzelnen Straßen den Pfarrbrief nach vorgegebenen Adressenlisten verteilen

Arbeitsaufwand Ende November und Ende März innerhalb einer Woche, Gebiet ist wählbar

**Notwendige
Ausbildungen/
Voraussetzungen**
Keine



Pfarrerrat

Beschreibung

Die Mitglieder des Pfarrerrates sind für den Aufbau einer lebendigen Gemeinde zuständig, indem sie zusammen mit dem leitenden Pfarrer und dem Pastoralteam das pastorale Leben entsprechend der gegebenen Lebensumstände und Lebenswelten der Gemeinde entwickeln.

Aufgaben

Erstellung, Evaluation und Ausbau des lokalen Pastoralplans
Begleitung von Sachausschüssen (Liturgie, Öffentlichkeitsarbeit, Familie-Kinder-Singles, Eine-Welt, Caritas) und Ortsausschüssen
Gemeinsame Planung und Gestaltung des pastoralen Lebens in der Pfarrei

Arbeitsaufwand

Teilnahme an Pfarrerratssitzungen (ca. 10 mal im Jahr) und einem Klausurwochenende pro Jahr. Mitarbeit in den Sachausschüssen, Entwicklung und Durchführung von Projekten

Vorstand:

Planung jeder Pfarrerratssitzung, dh. doppelte Anzahl an Sitzungen

Die Mitglieder des Pfarrerrates werden von der Gemeinde bei der Pfarrerratswahl für 4 Jahre gewählt.

Notwendige Ausbildungen/ Voraussetzungen

Man muss sich zur Wahl stellen. Die Wahl findet alle vier Jahre statt (Nächste Wahl 2025)



Pfarrfest

Beschreibung

Das Team organisiert und plant das jährliche Pfarrfest. Auf einem Pfarrfest werden verschiedene Events und Angebote geplant.

Aufgaben

Helfer*in für den Getränkeausschank

Bewirtung des Bierwagens, Zapfen, Spülen, Getränke auffüllen

Helfer*in fürs Café

Kuchenspenden annehmen, Kaffeeausschank, Kuchenausgabe, Tische eindecken

Helfer*in für den Grillstand

Grill vorbereiten, Würstchen und Steaks grillen und verkaufen

Helfer*in fürs Reibekuchen backen

Stand vorbereiten, Reibekuchen backen und verkaufen

Helfer*in für den Wertmarkenverkauf

Der Erwerb von Getränken und Speisen funktioniert nur mit Wertmarken. Die Wertmarken werden den ganzen Tag über angeboten.

Helfer*in für die Spielstände

Begleitung eines Spielstandes, dazu gehört das Auf- und Abbauen

Arbeitsaufwand

Ggf. Beteiligung an den Treffen des Planungsteams
Arbeit beim Pfarrfest (ein Tag)

Notwendige Ausbildungen/ Voraussetzungen

Keine



Sachausschuss - Familie - Kinder - Singles

Beschreibung Dieser Kreis ist ein Ausschuss des Pfarreirates, d.h. dass er sich aus Mitgliedern des Pfarreirates und interessierten Menschen aus der Pfarrei zusammensetzt. Er ist für die Gestaltung von Veranstaltungen für Familien verantwortlich.

Aufgaben Regelmäßige Aktionen des Sachausschusses sind die Kindersegnung mit anschließendem Kaffeetrinken (rund um den 26.12.) und der Vater-Kind-Tag am Fronleichnamswochenende. Hinzu kommen je nach Bedarf unterschiedliche andere Aktionen für Familien, z. B. Familientage, Radtouren, Themenabende, ...

Arbeitsaufwand Planungstreffen alle 10 Wochen, in der Vorbereitung auf Aktionen häufiger, und die Durchführung der Aktionen

Anzahl der Veranstaltungen: ca. 5 plus 1 Wochenende

**Notwendige
Ausbildungen/
Voraussetzungen** Präventionsschulung (3 Stunden)
Präventionsschulung (6 Stunden) für Betreuer:innen vom Vater-Kind-Zelten

Seniorenhelfer*in - Teamvorsitzende*r

Beschreibung Teamvorsitzende*r und Helferteam gestalten monatlich einen Seniorennachmittag.

Aufgaben Die/der Teamvorsitzende*r ist für den bürokratischen Teil verantwortlich, übernimmt Spendengelder und verwaltet sie, besorgt Deko, Präsente etc. und übernimmt die Moderation des Nachmittags.

Arbeitsaufwand Jeden 4. Mittwoch im Monat
Zusätzlich weitere drei Stunden pro Monat

Herz Jesu (jeden 1. Sonntag i.M. 13.00-17.30 Uhr)
St. Antonius (jeden 1. und 3. Donnerstag i.M. 13.00-17.30 Uhr)
St. Marien (jeden 4. Mittwoch i.M. 13.00-17.30 Uhr)
Hl- Kreuz (jeden 2. und 4. Mittwoch i.M. 13.00-17.30 Uhr)

**Notwendige
Ausbildungen/
Voraussetzungen** Vorträge des Seniorenbeirates der Stadt RE



Seniorenhelfer*in - Helferteam

Beschreibung Teamvorsitzende und Helferteam gestalten monatlich einen Seniorennachmittag.

Aufgaben Das Helferteam unterstützt in Vor- und Nachbereitung des Nachmittags.

Arbeitsaufwand Helferteam: jeden 4. Mittwoch im Monat von ca. 13 – ca. 17.30 Uhr

**Notwendige
Ausbildungen/
Voraussetzungen** Keine



Senioren - Singkreis

Beschreibung Singen von traditionellen Volksliedern, klassische und romantische Lieder, weltlich und zur Jahreszeit angepasst, auch mal das ein oder andere geistliche Lied, vielleicht mal einen alten Schlager. Singen ohne Altersgrenze nach oben, aber mit einem wertvollen geselligen Akzent.

Aufgaben Vor der Probe sind alle herzlich eingeladen zu einer Tasse Kaffee oder Tee. Gepröbt wird im Sitzen.

Arbeitsaufwand Alle, die Spaß am Singen haben und ohne Leistungsdruck ihrem liebsten Hobby nachgehen wollen, sind hier genau richtig!

Proben an jedem 2. + 4. Mittwoch im Monat 15:00 – 16:30 Uhr

**Notwendige
Ausbildungen/
Voraussetzungen** Keine



Sonntagscafe St. Antonius

Beschreibung	Beim Sonntagscafé können die Gemeindemitglieder nach dem Gottesdienst ins Pfarrheim kommen.
Aufgaben	Ein Team von Ehrenamtlichen sorgt dafür, dass jeden Sonntag zwei Personen da sind, die sich dabei um die Ausgabe der Getränke kümmern.
Arbeitsaufwand	Vorher: Kaffee kochen und Tische eindecken Thekenarbeit: Getränke herausgeben (u.a. Bier zapfen) und kassieren Nachher: Tische abräumen und Geschirr spülen Alle 5/6 Wochen, sonntags, ca. 11.30 Uhr bis 13.30 Uhr
Notwendige Ausbildungen/ Voraussetzungen	Keine

Stadtranderholung

Beschreibung	Ein Team von Gruppenleiter*innen und Betreuer*innen bietet in den ersten beiden Wochen der Sommerferien für Kinder der Klassen 1 bis 6 eine Ferienfreizeit vor Ort an.
Aufgaben	Die Gruppenleiter*innen betreuen zu zweit oder dritt eine Kindergruppe und sind Ansprechpartner*innen für die Kinder dieser Gruppe. Sie bereiten Spiele und Bastelangebote vor und leiten diese an. Betreuer*innen bieten den Kindern zusätzliche Bastel- und Spielangebote.
Arbeitsaufwand	Durchführung: in den ersten beiden Sommerferienwochen Betreuung täglich 10-17 Uhr, Frühbetreuung ab 8.30 Uhr, zzgl. Vor- und Nachbereitung; Halbzeitgottesdienst am mittleren Sonntag um 11 Uhr Vorbereitung: erste Jahreshälfte ca. einmal pro Monat
Notwendige Ausbildungen/ Voraussetzungen	Präventionsschulung (3 Stunden) Erste-Hilfe-Kurs



Stadtranderholung - Küchenteam

Beschreibung Das Team sorgt für die Verpflegung der Kinder der Stadtranderholung.

Aufgaben Gemeinsame Planung der Versorgung, Besorgen der Lebensmittel und Bekochen der Kinder in der Stadtranderholung durch das Küchenteam in Absprache mit den Organisator*innen der Stadtranderholung.

Arbeitsaufwand Das Küchenteam arbeitet in den ersten beiden Sommerferienwochen zwischen 10 und ca. 17 Uhr. Eventuell gibt es ein gemeinsames Planungstreffen.

**Notwendige
Ausbildungen/
Voraussetzungen** Keine



Sternsingen - Vorbereitungsteam

Beschreibung Das Vorbereitungsteam leitet die Sternsingeraktion.

Aufgaben Das Vorbereitungsteam legt den Termin fest, lädt Kinder und Betreuer*innen ein, macht Werbung, nimmt Anmeldungen entgegen, teilt Kinder in Gruppen ein, teilt den Ortsteil in Bezirke ein, koordiniert das Umherziehen der Sternsinger, ...

Arbeitsaufwand 2-3 Treffen vor der Aktion, Vorbereitungstreffen/Einkleiden, Aktionstag (1-2 Tage, um den 6. Januar), evtl. Gottesdienst

**Notwendige
Ausbildungen/
Voraussetzungen** Präventionsschulung (3 Stunden)



Sternsingen - Sternsinger*in

Beschreibung Sternsinger*innen sind Kinder und Jugendliche, die als Könige verkleidet rund um den 6. Januar in Kleingruppen von Haus zu Haus ziehen, mit Lied und Segenswunsch den Segen dorthin bringen und Geld für Kinder in der dritten Welt sammeln.

Aufgaben In einer Kleingruppe von Kindern den Segen zu den Menschen bringen und Geld für Kinder in der dritten Welt sammeln

Arbeitsaufwand Ein bis zwei Vorbereitungstreffen im Dezember/Januar (anderthalb Stunden)
Ein Sternsinger-Aktionstag, meistens der Samstag nach dem 6. Januar

**Notwendige
Ausbildungen/
Voraussetzungen** Keine



Sternsingen - Begleiter*in

Beschreibung Ein oder zwei Personen begleiten eine durch die Straßen ziehende Sternsingergruppe.

Aufgaben Begleitung einer Sternsingergruppe am Aktionstag

Arbeitsaufwand Vorbereitungstreffen 90 min und Aktionstag (1-2 Tage, um den 6. Januar), evtl. Gottesdienst

**Notwendige
Ausbildungen/
Voraussetzungen** Präventionsschulung (3 Stunden)



Sternsingen - Unterstützer*in

Beschreibung Viele Personen nehmen unterschiedliche Aufgaben zur Unterstützung der Sternsingeraktion wahr.

Aufgaben Es gibt verschiedene Möglichkeiten, sich am Aktionstag einzubringen: Essenszubereitung, Tüten packen, Fahrdienste, Gruppenkoordination, Hilfe beim Ankleiden, ...

Arbeitsaufwand Vorbereitungstreffen (90 min) und Aktionstag (1-2 Tage, um den 6. Januar)

**Notwendige
Ausbildungen/
Voraussetzungen** Keine



Zeltlager - Lagerleitung

Beschreibung Das Zeltlager findet immer in den ersten zwei Wochen der Sommerferien statt. Jährlich nehmen ca. 50 Kinder zwischen 9 und 14 Jahren daran teil.

Aufgaben Ca. 2 Personen, die sich um die Gesamtorganisation des Lagers kümmern: Platzbuchung, Finanzen, Einkauf, Betreuung der Gruppenleiter*innen, Einbeziehung Küchenteam und Helfer*innen, ...

Arbeitsaufwand Hoch, besonders zwischen November und August

**Notwendige
Ausbildungen/
Voraussetzungen** Präventionsschulung (6 Stunden)



Zeltlager - Gruppenleiter*in

Beschreibung Das Zeltlager findet immer in den ersten zwei Wochen der Sommerferien statt. Jährlich nehmen ca. 50 Kinder zwischen 9 und 14 Jahren daran teil.

Aufgaben Gruppenleiter*innen betreuen zu zweit eine Kindergruppe beim Lager und sind für Vorbereitung und Durchführung von Programm und Spielen verantwortlich.

Arbeitsaufwand Hoch zwischen April und Juli

**Notwendige
Ausbildungen/
Voraussetzungen** Präventionsschulung (6 Stunden)



Zeltlager - Küchenteam

Beschreibung Das Zeltlager findet immer in den ersten zwei Wochen der Sommerferien statt. Jährlich nehmen ca. 50 Kinder zwischen 9 und 14 Jahren daran teil.

Aufgaben Das Küchenteam kümmert sich um Planung, Einkauf und Herstellung der Mahlzeiten beim Zeltlager.

Arbeitsaufwand Ein wenig Vorbereitung und zwei Wochen Zeltlager

**Notwendige
Ausbildungen/
Voraussetzungen** Präventionsschulung (3 Stunden)



Zeltlager - Helfer*in

Beschreibung Das Zeltlager findet immer in den ersten zwei Wochen der Sommerferien statt. Jährlich nehmen ca. 50 Kinder zwischen 9 und 14 Jahren daran teil.

Aufgaben Helfer*innen arbeiten dem Zeltlager zu, z. B. Unterstützung beim Packen und Aufbau der Zelte, ...

Arbeitsaufwand Soviel, wie man einbringen möchte

**Notwendige
Ausbildungen/
Voraussetzungen** Keine



Kontakt Ehrenamtsteam


E-Mail: ehrenamtsteam@st-antoniushausen.de


Telefon: **01758373930** (Katharina Müller)



St. Antonius

www.stantoniushausen.de

 AntoniusRecklinghausen

 st.antonius_recklinghausen