



## Helfer/-in von Kindergottesdiensten für Kindergartenkinder und/oder Grundschul Kinder

<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ziel des Engagements</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Unterstützung des Gottesdienstleiters/in vor, während und nach dem Gottesdienst (helfende Hand) im Rahmen des Familiensonntags</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Beschreibung der Tätigkeiten</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Familien begrüßen, Namensschilder am Baum heraussuchen</li> <li>• ggf. neue Namensschilder schreiben, Raum aufräumen</li> <li>• als Ansprechpartner vor Ort bleiben</li> <li>• NICHT: Wunderkorb planen oder mithelfen, ihn durchzuführen</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Besondere Anforderungen / Kompetenzen</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Freude im Umgang mit Familien</li> <li>• Aufmerksamkeit, falls jemand unsicher ist oder Hilfe braucht (als Ansprechpartner zur Verfügung stehen)</li> <li>• Interesse an der Lebenswelt der Kinder / Offenheit Kindern gegenüber</li> <li>• erweitertes Führungszeugnis</li> <li>• Bereitschaft, Präventionsschulung zu absolvieren</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Einsatzort</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Pfarrzentrum von St. Mariä Empfängnis oder Kindergarten Gustavstr.</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Zeitaufwand und Einsatzdauer</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• am ersten Sonntag im Monat von 10 bis 12 Uhr</li> <li>• ggf. am Tag vorher und danach kurze tel. Abstimmung mit dem/der Gottesdienstleiter/in</li> <li>• Häufigkeit des Einsatzes nach Absprache</li> <li>• 1x/Jahr: Teilnahme am Grillen des Kindermesskreises</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Zusammenarbeit mit</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• hauptamtlicher Mitarbeiter des Seelsorgeteams</li> <li>• ehrenamtlich Tätige im Kindermesskreis</li> <li>• Hauptamtlicher verantwortlicher Mitarbeiter des Seelsorgeteams</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Wir bieten</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Einarbeitung durch andere Mitglieder des KMK, was die Räumlichkeiten und die Aufbewahrung von Materialien angeht</li> <li>• Fortbildungs- und Schulungsmöglichkeiten (auch Präventionsschulung)</li> <li>• Kostenübernahme und Versicherungsschutz</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ansprechpartner</li> </ul>	<p>Stephanie Natho                  0202 7691805  <a href="mailto:stephanie.natho@uni-duesseldorf.de">stephanie.natho@uni-duesseldorf.de</a></p>