

## Finanzen

**Aufgabe** Sie planen zusammen mit der Schatzmeisterin, um Bereiche der Gemeinde alternativ zu finanzieren. Sie überlegen, wie man Bauprojekte finanzieren kann.

**Aufwand** Je nachdem wie viel Sie sich einbringen wollen.

**Voraussetzungen** Kenntnisse im Bereich Finanzen

**Ansprechperson** Susanne Pirkel

## Familien

**Aufgabe** Sie bereiten im Team unsere Formate/Angebote für Familien mit Kindern vor: Kindergottesdienst, Kirche Kunterbunt, Finsterlings Gefährt\*innen, Kindertag.

**Aufwand** Höchstens einmal im Monat am Samstagnachmittag oder Sonntagvormittag + 1 Vorbereitungstreffen

**Dauer** während der Schulmonate

**Gewinn** Kinder für Gemeinschaft und Kirche begeistern

**Voraussetzungen** Freundliches Auftreten, Strafregisterbescheinigung für Kinder und Jugendfürsorge

**Ansprechperson** Kinderreferentin Birgit Steidl

## Konfi Team

**Aufgabe** Du begleitest im Team den Konfi-Kurs, übernimmst bestimmte Einheiten, leitest Spiele an.

**Aufwand** Vorbereitungstreffen 1x im Monat, 1 Konfi-Freizeit, Monatlicher Konfi-Kurs, Ausflüge

**Voraussetzungen** Freundliches Auftreten, Strafregisterbescheinigung für Kinder und Jugendfürsorge

**Ansprechperson** Pfarrer Christopher Türke

## Diakonie

### LUKI diakonische Sprechstunde

**Aufgabe** Unterstützung bei der LuKi Diakonische Sprechstunde, Kontakte zu Diakonischen Mitarbeiter:innen halten

**Aufwand** 1x/ Monat 2-3 Stunden

**Voraussetzungen** Freundliches Auftreten gegenüber Personen, die von Armut betroffen sind; Interesse an Maßnahmen zur Armutsbekämpfung in Wien.

**Gewinn** Sie lernen eine Menge über Beihilfen und Fördermöglichkeiten und haben berührende Begegnungen mit Menschen

**Ansprechperson** Christiane Reger

### INKU Pfarrcafe

**Aufgabe** Backen oder Kochen, ab 14.00 im Gemeindesaal Tische und Buffet vorbereiten und ab 15.00 gemeinsam Gäste verschiedener Herkunft oder Religion begrüßen. Plaudern, Gäste mitbringen ist erwünscht.

**Aufwand** 2-3 mal im Jahr an einem Samstag Nachmittag

**Voraussetzungen** Sie haben Freude daran, fremde Menschen kennen zu lernen und wollen unsere Kirche und Pfarrgemeinde präsentieren.

**Ansprechperson** Gerlinde Zeger-Mitterer

### connect us - Digitale Sprechstunde

**Aufgabe** Bei Fragen zu digitalen Geräten oder Applikationen helfen Sie weiter.

**Aufwand** 2 Stunden pro Monat

**Voraussetzungen** Gute IT Anwenderkenntnisse (Handy, Apps, Windows, Office, Apple, ...)

**Ansprechperson** Sabine Hartmann



# EHREN- AMT IN DER LUTHERKIRCHE



## Kirchendienst

**Aufgabe** Sie bereiten viele Dinge rund um den Gottesdienst vor: Sie begrüßen am Eingang unsere Gäste, läuten die Glocken, zünden die Kerzen an, bereiten das Abendmahl vor und weitere ähnliche Aufgaben rund um den Gottesdienst.

**Gewinn** Sie feiern Gottesdienst – und tun etwas Gutes zugleich!

**Aufwand** Höchstens einmal im Monat

**Voraussetzungen** Freundliches Auftreten

**Koordination** Pfarrbüro / Dorothea Gallasch



## Öffentlichkeitsarbeit

**Aufgabe** Sie übernehmen im Team einen Aufgabenbereich oder bringen sich beratend oder projektbezogen ein: Newsletter, Social Media, Gemeindezeitung, Vernetzung mit dem Bezirksblatt, neue Strategien Menschen zu erreichen

**Gewinn** Vernetzung im Bezirk. Sie können Ihr journalistisches Talent einbringen & ausbauen.

**Aufwand** Je nachdem welche Aufgabe Sie übernehmen.

**Voraussetzungen** Kenntnisse bzw. Interesse für den Bereich Öffentlichkeitsarbeit

**Koordination** Pfarrbüro



## Gemeindeentwicklung

**Aufgabe** Sie entwickeln Formate, um Menschen für die Botschaft von Jesus Christus zu begeistern

Weitere Aufgaben: Vernetzung mit dem Bezirk, Ökumene, INKU, Bildungsangebote (Glaubenskurse, Bibelstunde, Schreib- und Lesekreis)

**Aufwand** Je nach Aufgabe verschieden

**Voraussetzungen** Freude an der Weitergabe des Evangeliums, Ideen für neue Formate, ...

**Ansprechperson** Pfarrer Christopher Türke



## Besuchsdienst

**Aufgabe** Sie rufen ältere Gemeindemitglieder zu ihren runden Geburtstagen an und statten, auf Anfrage, Besuche ab.

**Aufwand** Flexibel, ca. 1 Stunden pro Woche

**Voraussetzungen** Freundliches Auftreten, besonders am Telefon, geduldiges Zuhören, Freude daran haben sich älteren Personen zuzuwenden und eine Strafregisterbescheinigung

**Ansprechperson** Pfarrbüro



## Kontakt

**Pfarramt Lutherkirche**  
Martinstraße 23, 1180 Wien  
pfarramt@lutherkirche.at  
www.lutherkirche.at



## Event-Team

**Aufgabe** 1x im Monat vor dem Gottesdienst (ca. 9.30 Uhr) Kaffee kochen, vielleicht einen (selbstgebackenen) Kuchen mitbringen.

Aber auch: das Gemeindefest mit organisieren

**Gewinn** Sie können Ihre Koch- und Backkünste zum Wohle vieler einsetzen.

**Aufwand** 30 min vor dem Gottesdienst und 1 h nach dem Gottesdienst.

**Voraussetzungen** Sie haben Lust am Backen und Kochen, Feste planen ...

**Koordination** Pfarrbüro



## Bau

**Aufgabe** Sie planen im Team die nächsten Bauaufgaben oder bringen Ihre Expertise ein. Neben großen Projekten stehen auch immer wieder kleinere Umbauarbeiten an.

**Aufwand / Dauer** Je nachdem wie viel Sie sich einbringen wollen.

**Voraussetzungen** Interesse an Bauangelegenheiten.

**Ansprechperson** Brigitte Spiegel