**Koster (M/V)**

De hoofdkerk van Leuven zoekt voor de nabije toekomst een nieuwe koster.

Meer informatie over de functie kan u terugvinden op de website : [www.kerkleuven.be](http://www.kerkleuven.be)

Kandidaten kunnen hun cv en motivatiebrief tot 15/07/2018 per mail sturen aan de voorzitter van de Kerkraad op het volgende adres : haegemansluc@gmail.com

De uiteindelijke selectie zal gebeuren in samenwerking met rekruteringsbureau Accent.

Taakomschrijving functie van koster Sint-Pieter Leuven :

1.Dagelijkse taken :

A. Dagelijks terugkerende taken verrichten in de kerk, zoals onderhoudstaken (vuilnis, papier, karton), onthaaltaken, kaarsen vervangen en aankopen.

B. Administratieve taken, zoals :

* Zorgen voor het klaarmaken van boekjes bij vieringen
* Zorgen voor de planning van de diensten en de bijhorende lectoren en koren
* Opvolgen van het alarmsysteem

C. Voor de periode tot en met 2020 dagelijkse opvolging van de bouwwerken in de kerk, in overleg met de aannemers, diverse werklieden, stad Leuven en museum.

2. Punctuele taken :

 A. Organisatie van uitvaartvieringen, huwelijken, doopsels en vormsels

 B. Coördinatie voor de grote feestdagen : Kerstmis, Pasen

 C. Samenwerking met de stad Leuven, Museum M, Radio en TV

 D. Samenwerking met KULeuven (bijzondere vieringen zoals opening van het academiejaar)

 E. Public Relations : ontvangst van het publiek bij bijzondere vieringen

E. Praktische organisatie van diverse concerten

3. Verantwoordelijkheid :

A. De koster is de eindverantwoordelijke voor al deze taken, maar moet ze uiteraard niet allemaal zelf uitvoeren. Hij is wel de coördinator van het geheel die in nauw overleg werkt met de Pastoor-Deken. Er kan/dient een duidelijke delegatie van taken afgesproken te worden naar verschillende vrijwilligers.

B. Belangrijk is wel dat de functie een grote beschikbaarheid tijdens het weekend met zich meebrengt.