

STILLINGSBESKRIVELSE

GRUNNDATA

<i>Stillingsbetegnelse:</i>	Utleie- og rengjøringsansvarlig	<i>Gyldig fra:</i>	2010-01-01
<i>Firma:</i>	Gressvik Idrettsforening Orgnr: 9771 95 500	<i>Arbeidssted:</i>	Trondalen, Gressvik
<i>Lønn:</i>	Iht egen arbeidsavtale	<i>Deltids %:</i>	50 %
<i>Nærmeste foresatt:</i>	Hovedstyret i Gressvik Idrettsforening		
<i>Merknad:</i>	Ansettelsesforholdet er regulert i egen arbeidsavtale.		

HOVEDOPPGAVE/ANSVARsomRÅDE

<i>Hovedoppgave:</i>
Utleie og rengjøringsansvarlig skal sørge for at GIF's klubbhus er rent og i den hygieniske standard som er forventet i et slikt bygg.

ARBEIDSOPPGAVER

1.	Vask og renhold av følgende arealer: ✓ Garderober, dusjer og oppholdsrom ✓ Øvrig areal iht egen renholdsplan
2.	Sørge for at det til enhver tid finnes rengjøringsprodukter, kluter og mopper til normalt renhold i klubbhuset. I tillegg skal det til enhver tid være toalettpapir, tørkepapir og såpe på servanter og toaletter.
3.	Administrere og holde oppsyn med all utleie av klubbhuset iht egen instruks
4.	Utlevering og innkreving av nøkler i forbindelse med utleie av GIF sitt klubbhus, samt innkreving av leieinntekter. Dette skal leveres til Daglig leder i slutten av hver måned, sammen med et enkelt regnskap.
5.	Kontroll av vask og renhold etter utleie.
6.	Melde fra til Daglig leder hvis vedlikehold ut over det normale må gjøres.
7.	Med støtte fra Daglig leder og husstyret, planlegge og lede innvendig renholdsdugnad av klubbhuset minst en gang pr år.

MYNDIGHET/BESLUTNING

Typiske beslutninger stillingsinnehaveren selv treffer

Prioritere egne arbeidsoppgaver iht renholdsplanen for klubbhuset.

Typiske beslutninger som skal godkjennes på høyere nivå

Beslutninger utover normal drift.

Fullmakter

Valg av renholdsmidler og eventuelt innkjøp av disse.

SAMARBEID

Internt (med hvem og om hva)

Renholder samarbeider internt med daglig leder og Husstyret.

Medarbeidersamtale gjennomføres med Daglig leder.

Eksternt (med hvem og om hva)

Ingen spesielle

KRAV TIL VANDEL OG KOMPETANSE

Må-krav

Fleksibilitet – Nøyaktighet - Serviceinnstilt – Godkjent politiattest – Like å omgås barn og ungdom.

Bør-krav

Erfaring fra lignende arbeidsoppgaver.

Utarbeidet av: Stillingsinnehaver

Nærmeste foresatte

Dato

Signatur

Dato

Signatur

1 januar 2010

Xxxxx Yyyyyy

Utleie og rengjøringsansvarlig

1 januar 2010

Morten Helminsen

Daglig leder GIF

REVISJON AV STILLINGSBESKRIVELSE

Forslag til revisjon av stillingsbeskrivelsen registreres hvert år under medarbeidersamtalen.

Eventuelle endringer avgjøres av hovedstyret.