

Trivselsmedarbeider KVB 2019 – oppgaver

Holde toalettrom rent og ryddig

- Vaske håndvask, toalett og urinal. Tømme papirkurv.
- Vaske gulv og dørhåndtak, samt flekkvaske over vask, på dør og annet ved behov.
- Etterfylle toalettpapir og såpe på dispenser. Etterfylle hundeposer i kassa på veggen ute.

Vaske gulv og rydde i klubbhuset

- Vaske gulv i klubbhuset ved behov, anslagsvis 1 gang per måned
- Tømme søppelkurv ved behov

Tømme søppel

- Etterse alle søppelstativene jevnlig og skifte sekker når det trengs. Bruk tape for å få sekkene til å sitte fast over kanten og unngå søppel utenfor sekken. Ta med søppel som ligger rundt stativene eg ellers på ruten.
- Fulle sekker legges i container. Den skal holdes låst for å unngå urettmessig bruk.

Vanne blomster

- Vanne alle baljer/kasser/beholdere med blomster i: Ved klubbhuset, på gammel kranplass og på snuplass. Fortsett å vanne etter en tørkeperiode selv om det kommer en regnskvett; stikk fingeren i jorda og kjenn om den er fuktig nok.

Generell beskrivelse av arbeidstid og arbeidsoppgaver

- Utførelsen av arbeidsoppgavene er særdeles viktig for trivselen i havneområdet. Det er en jobb som blir lagt merke til, og det meldes fort fra hvis noe er mangelfullt. Trivselsmedarbeideren er KVBs «ansikt» i havna, en blid og positiv fremferd blir satt pris på.
- Det hviler et stort ansvar på den som har jobben. Medarbeideren må i stor grad selv vurdere behovet for insats. I rolige perioder kan det gå flere dager mellom behovet for «tømming og vask», - i travle perioder med mange besøkende vil det kreves innsats flere ganger om dagen. Havneverten velger selv tidspunkt for arbeidet, - kveldstid har ofte vært en gunstig tid.
- Medarbeideren må selv skaffe vikar og sette vedkommende inn i arbeidsoppgavene, dersom noe er til hinder for gjennomføring av oppgavene.
- Dersom det oppstår særskilte situasjoner, eller behov for innkjøp (sekker, vaskemidler e.l.) gjøres henvendelse til kontaktpersoner i styret
- Arbeidsperioden er satt fra 15. mai til 15. september

Kontaktpersoner og oppgjør

- Kontaktpersoner er Per Olaf Larsen (90017022) og Sverre Hvatum (90596618)
- Godtgjørelse avtales med KVB-leder Øyvind Birkeland (95059700) og utbetales etter avsluttet arbeidsperiode ved KVB-kasserer Fred Otto Evensen (90971563)