

Vaktmesterinstruks

Arbeidsoppgavene er:

- Holde søppelskur rene og ryddige
- Spyle søppelkasser ved behov før de begynner å lukte
- Holde sameietssmåveier og ferdselsårer rene for snø, og fjerne snø foran postkasser og søppelskur.
- Klippe gress
- Utføre vedlikehold på sameiets verktøy
- Etter gå de løsebrannstigene og sjekke at de er på plass
- Holde verktøyrom og arbeids bod ryddig og tilgjengelig
- Utføre enkle reparasjoner og vedlikehold på sameiets eiendom når han ser at det er behov for det
- Holde trappenedgangene til garasjen og fellesrommet rene
- Bytte lyspærer (og/eller tennsatser) på lamper i fellesareal når dette er nødvendig
- Vaske fellesrommet en gang per måned ved behov
- Rengjøre garasjen minst en gang per år
- Organisere/initiere rengjøring av parkeringsplassen(e) en gang per år
- Varsle styret når det oppdages feil eller mangler som det kreves ekstern hjelp å fikse
- Gi innspill til dugnadsoppgaver
- Andre oppgaver avtales med styret på forhånd

Øvrige forutsetninger for arbeidet:

Det leveres timeliste og arbeidet kan maksimalt utgjøre 325 timer per år. Timelistene leveres til styreleder som godkjenner disse. Det er USBL som utbetaler lønnen.