

SÜG Sihtasutuse ametijuhend

1. Ametinimetus: I KORRUSE BÜROORUUMIDE KORISTAJA

2. Otsene ülem: haldusjuht

3. Üldsätted:

3.1. Koristajaga sõlmib ja lõpetab töölepingu SÜG Sihtasutuse juhatuse esimees.

3.2. Koristaja juhindub oma tegevuses:

- juhatuse esimehe ja haldusjuhi või neid asendavate inimeste korraldustest;
- töösisekorraeskirjadest;
- üldisest tuleohutusjuhendist;
- kollektiivlepingust;
- käesolevast ametijuhendist.

4. Tööaeg: kell 16 – 22

5. Tööülesanded:

5.1. Aula abiruumide (001, 002, 003, 101, 102A, 103, 104A), aula esiste tualettide (107, 108), I korruse personaliruumide (105, 109, 110, 110A, 111, 115, 116, 117, 119) koristamine;

5.2. Hoolitseb maja kõigi koridoride, trepikodade, fuajee ja aula lillede eest (kastmine, vajadusel ümberistutamine, väljavahetamine);

5.3. Koristaja tagab talle käesoleva ametijuhendiga ja Koristajate töökorraldusega määratud koristuspiirkonnas oma tööaja jooksul puhtuse ja korra - pühib põrandad, võtab tolmu ja teeb märgpuhastuse, peseb tahvlid, hoiab puhtana klaaspinnad, aknad ja mööbli;

5.4. Tualettruumides hoolitseb selle eest, et paber ja vedelseep oleksid pidevalt olemas, ruumid ja potid puhtad ning haisuvabad;

5.5. Koolivaheaegadel teeb oma territooriumil suurpuhastuse (välja arvatud põrandate masinpesu ja vahatamine);

5.6. Oma töövahendid hoiab korras ja puhtad. Lappe ja moppe peseb regulaarselt koristajate ruumis olevas pesumasinas;

5.7. Informeerib riketest ja probleemidest haldusjuhti, täidab tema poolt antud ühekordseid ülesandeid, mis vastavad tema töö spetsiifikale;

5.8. Suvisel puhkuste perioodil asendab vastavalt graafikule teisi töötajaid;

5.9. Oma töös arvestab koristaja tervisekaitse- ja ohutusnõuetega, kemikaalide käitlemisel kasutab kummikindaid. Põrandaid peseb väheniiskelt;

5.10. Töövahendid ja materjalid saab otseselt ülemalt, kellega koostöös lahendab ka töös ettetulevad probleemid;

5.11. Õpilaste, lapsevanemate ja teiste töötajatega suhtleb koristaja sõbralikult, koristatava ala hoiab pidevalt korras.

Kinnitan allkirjaga, et olen ametijuhendiga tutvunud ja kohustun seda täitma

_____ 200__a.
(nimi ja allkiri)