

## **Stillingsinnstruks**

- \*Anbudsrunder
- \*Plenklipp
- \*Hekker og stell av disse
- \*Smømåking
- \*Fyrhuset
- \*Vaskeriet
- \*Trappevask
- \*HMS
- \*Øvrige oppgaver div

### *ANBUD, INNLEIDE TJENESTER*

Innhente de nødvendige anbud og følge opp disse, samt velge den/de best egnede i samråd med styret/styreleder.

### *GRØNNTAREALER.*

Plenklipp, som det er utført frem til i dag.  
Hekker, trimmes/beskjæres.  
Hente jord/bark/hekkplanter for beplantning/vedlikehold.  
Bortkjøring av hageavfall v behov.  
Ev kalke/gjødsle om behovet tilsier det.

### *SNØMÅKING.*

Måke snø ved 5 cm liggende snønedbør eller mer på alle private veier og stier tilknyttet byggelaget.  
Håndmåke alle inngangsdepoer.  
Strø sand/grus/salte ved behov.  
Påse at det er grus i alle gruskasser i vinterhalvåret.

### *FYRHUSET.*

Sammen med Arnulf, være med og se til at det går som det skal, samt holde orden på servicer og vedlikehold.  
Kontrollere alle ventiler/kraner i bygninger/pumperom. Generell service og vedlikehold/orden.

### *VASKERIET.*

Ansvar for drift og vedlikehold.  
Bookinger.  
Fakturering via Obos til leietaker, og inspeksjon etter utleie.

### *TRAPPEVASK.*

Det vaskes i sommerhalvåret (ca 01.05-01.10)en gang hver 14 dag, og i vinterhalvåret en gang per uke. Tilpasses til været.  
Støvtørk av postkasser, radiatorer, rekkverk.  
Pusse og holde vinduene rene.  
Vask og renhold av vegger i oppgangene ved behov.

### *HMS.*

Ansvar for HMS i Bakkehavn Sambyggelag AS, med allt hva det innebærer av kurs/oppdateringer osv.  
Holde styret/styreleder oppdatert/orientert om viktige HMSrelaterte saker.

### *Øvrige oppgaver.*

Påse at maskinparken ivaretas og holdes i orden.  
Oppdatere eller skifte ut gammelt/ ødelagt utstyr.  
Containerbestilling til felles dugnader/Arnulf.  
Holde søppleskur / kasser i orden.  
Generellt vedlikehold utover ovennevnte.