



Befattningsbeskrivning UNDERHÅLLSANSVARIG

Kommunikation:

Bevakar mail, föreningens Facebooksida samt messenger. Ansvarar ihop med övrig styrelse för att medlemmar får svar på skrivelser inom rimlig tid. Kontinuerlig kontakt med föreningens medlemmar.

Ansvar för föreningens gemensamma anläggningar:

Ansvarar för att underhåll och service utförs på föreningens anläggningar såsom garage, föreningslokal, bastu, grönområden, lekplatser med mera. Ansvarar, tillsammans med fastighetsskötaren, för regelbunden kontroll av desamma.

Budgetarbete:

Sammanställer årligen tillsammans med driftsansvarig samt fastighetsskötare föreningens drifts- och underhållsbudget.

Upprättande av underhållsplan:

Upprättar samt reviderar tillsammans med driftsansvarig samt fastighetsskötare föreningens kort- och långsiktiga underhållsplan.

Kontaktombudsmöten/städdagar:

Planerar samt genomför kontaktombudsträffar samt städdagar 2 gånger/år.

Upphandling underhållsentreprenader:

Tar vid behov fram förfrågningsunderlag samt tar in offerter.

Ansvarar för föreningens anställda personal:

Närmsta chef för fastighetsskötare och lokalvårdare, Tillser att personal får erforderlig utbildning och förutsättningar för att kunna utföra sina arbetsuppgifter. Ansvarar för lönesättning och arbetsmiljö.

Övrigt:

Deltar på planerade styrelsemöten samt vid behov i tillfälliga arbetsgrupper.