

Hellamaa Külakeskuse perenaise ametijuhend

Ametikoha nimetus: Hellamaa külakeskuse perenaine

Struktuuriüksus: Hellamaa Külakeskus

Töö tegemise koht: Muhu vald, Saare maakond

Töö vahetu korraldaja: valla kultuurijuht

Asendamine: kultuurijuhi käskkirjaga määratud isik

Alluvad: puuduvad

Üldosa

1. Käesolev ametijuhend määrab kindlaks Hellamaa Külakeskuse perenaise (edaspidi külakeskuse perenaine) kohustused, vastutuse ja õigused.
2. Külakeskuse perenaisega sõlmib, muudab ja lõpetab töölepingu valla kultuurijuht
3. Külakeskuse perenaisele annab tööülesandeid ja nende täitmist kontrollib valla kultuurijuht.
4. Külakeskuse perenaine juhindub oma töös Eesti Vabariigi seadusandlusest, Muhu valla põhimäärusest, Muhu Vallavolikogu ja -valitsuse õigusaktidest, valla kultuurijuhi käskkirjadest ning käesolevast ametijuhendist.
5. Külakeskuse perenaist asendab vajadusel valla kultuurijuhi käskkirjaga määratud isik.
6. Külakeskuse perenaise töö eesmärgiks on Hellamaa Külakeskuse ja selle ümbruse korrasolek ning Hellamaa laulu- ja spordiväljaku korrasolek, Hellamaa Külakeskuse teenuste korraldamine ja valla kultuurijuhi abistamine kultuuri- ja spordiürituste läbiviimisel.

Tööülesanded

1. Igapäevased puhastustööd (põrandapesu, tolmu võtmine, prügikastide tühjendamine jne.) temale koristamiseks määratud ruumidest.
2. Plaanipärane suurpuhastuse läbiviimine (akende pesu, ruumide puhastamine, seinte, uste, mööbli ning tarbevahendite puhastus).
3. Ahjude kütmine, puude ladustamine ja tuppa toomine.
4. Üldise heakorra tagamine külakeskuse ja spordiväljaku territooriumil, sealhulgas haljastustööd ning talvel lume koristamine sissepääsu teedelt.
5. Külakeskuses pakutavate teenuste korraldamine
6. Valla kultuurijuhi abistamine kultuuri- ja spordiürituste läbiviimisel
7. Vajadusel külakeskuse maja lahti hoidmine töövälisel ajal ja nädalavahetustel.
8. Muude ettenägematute ülesannete täitmine vastavalt vajadusele.

Õigused

1. Teha töö vahetule korraldajale ettepanekuid töö tulemuslikkuse tõstmiseks.
2. Saada tööülesannete täitmiseks vajalikke töövahendeid (sh pesemis- ja koristusvahendeid)
3. Nõuda vajalikke isikukaitsevahendeid
4. Keelduda tööst, milleks ta ei ole välja õpetatud.

Vastutus

Külakeskuse perenaine vastutab:

1. Oma ametikohustuste täitmise eest
2. Töö vahetu korraldaja poolt antud korralduste ja ülesannete täitmise eest
3. Ohutustehnika, tuleohutuse ja teiste eeskirjade täitmise eest

Ametijuhendi muutmine

1. Ametijuhendit võib muuta töötaja ja tööandja kokkuleppe alusel või seoses muudatustega külakeskuse töökorralduses.
2. Ametijuhendit võib muuta valla kultuurijuht, kui muudatuste aluseks on kehtivad õigusaktid.

Käesolev ametijuhend on koostatud elektrooniliselt, allkirjastatud digitaalselt ja on identne allkirjadega fail töötajale ja tööandjale.

Kinnitan, et olen ametijuhendiga tutvunud ning kohustun seda täitma:

Töötaja

Tööandja

/allkirjastatud digitaalselt/

/allkirjastatud digitaalselt/

Tiina Jõgi

Kätli Saarkoppel