

Tartu Vene Lütseumi majahoidja ametijuhend

ÜLDOSA

Ametinimetus: **majahoidja**

Struktuuriüksus: -

Töö tegemise asukoht: Uus 54 Tartu

Töö vahetu korraldaja: majandusjuhataja

Alluvad: puuduvad

Kes asendab: majahoidja

Keda asendab: majahoidja

TÖÖÜLESANDED

1. Tartu Vene Lütseumile kasutamiseks eraldatud hoonete ümbruse heakorrastamine ja korrashoidmine.
2. Kasutatavate teede ja platside, jalakäiguradade ja treppide puhastamine ning talvetingimustes neil libeduse ärahoidmiseks tehtavate tööde tegemine.
3. Suvel vajalike haljastustööde tegemine (muru niitmine, hekki lõikamine) ning muud asutuse väliskujundusega seotud tööd ja tegemised.
4. Kasutamiseks antud kühvli, labida, redeli, käärde, reha, kastmisvooliku, elektriseadmete jmt. korrasolevana ja heaperemehelik hoidmine.
5. Muude ettenägematute tööde tegemine vastavalt vajadusele või korraldusele.

ÕIGUSED

Majahoidjal on õigus:

1. Teha töö vahetule korraldajale ettepanekuid töö paremustamiseks.
2. Nõuda isikukaitsevahendite ja korras töövahendite olemasolu.
3. Keelduda tööst, milleks ta ei ole saanud väljaõpet või tööohutusalast juhendamist.

VASTUTUS

Majahoidja 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.

Kinnitan, et olen ametijuhendiga tutvunud ning kohustun seda täitma:

Töötaja

Allkiri

Kuupäev

Kooskõlastan:

Töö vahetu korraldaja

Allkiri

Kuupäev

Kooskõlastan:

Tööandja volitatud esindaja

Allkiri

Kuupäev