

Munkaköri leírás **Karbantartó, udvari munkás**

Név:

Munkakör megnevezése: karbantartó, udvari munkás

Munkáltató: Boldog Brenner János Óvoda

Munkáltatói jogkör gyakorlója: Óvodavezető

Munkaidő: részmunkaidő – heti 20 óra

Munkavégzés helye: Boldog Brenner János Óvoda 9700 Szombathely, Hollán Ernő utca 8. és 9700 Szombathely, Bem József utca 9/a.

Munkáját az óvodavezető, az óvodatitkár és az óvodavezető helyettes közvetlen irányításával végzi, munkabeosztását is ők határozzák meg. Heti munkaideje 20 óra. Munkaszüneti napokon, heti pihenőnapon valamint tanítási szünetekben készenléti munkabontásban is foglalkoztatható.

1. Feladatai

- Munkahelyén munkavégzésre alkalmas állapotban köteles megjelenni.
- Az óvoda udvarán adódó karbantartási feladatok elvégzése. A játszóeszközök munkavédelmi napi,- negyedéves és éves ellenőrzésének követése.
- Az óvoda természeti környezetének folyamatos gondozása (fünyírás, bokrok és fák metszése.
- A homokozók felásása.
- A játszótéri eszközök aljzatesillapító kavicságyának „lazaságáról” folyamatosan gondoskodik.
- Fűtési idényben biztosítani kell az intézmény helyiségeinek megfelelő hőmérsékletét, a helyiségenkénti minimum hőmérsékletet.
- Munkahelyét munkatársaival együtt köteles rendben tartani, szükség szerint takarítani.
- Köteles áttanulmányozni és betartani az intézmény Munkavédelmi és Tűzvédelmi Szabályzatában foglaltakat.
- Munkája során kellő pontossággal ügyelnie kell az intézmény vagyontárgyaira.
- Munkahelyét munkaidőben csak engedéllyel hagyhatja el, engedélyt az óvodavezető, az óvodatitkár és az óvodavezető helyettes adhatnak.
- Karbantartó munkakörében általános feladata az intézmény burkolt (vakolt, csempés, beton, téglá stb.) felületeinek figyelemmel kísérése és az azokon szükséges javítás – az óvodavezető utasítását követően – elvégzése.
- A csoportszobák bútorainak, játékeszközeinek karbantartása, lehetőség szerint javítása.
- Munkaideje alatt köteles – külön megbízás alapján - egyéb karbantartási és anyagmozgatási feladatokat is elvégezni.
- Szükség esetén a telephelyek és intézmények között a postai küldeményeket kézbesítse.
- Az Etikai Kódexet ismerje és tartsa be.
- Keresztény példaadás jellemezze.

2. Munkakörülményei

- Letöltött munkaidejét jelenléti íven köteles jelölni.
- Munka alkalmassági vizsgálaton köteles megjelenni.
- Szabadságot, távollétet részére az óvodavezető, az óvodatitkár és az óvodavezető helyettes engedélyezhet. Akadályoztatását az óvodavezetőnek kell bejelentenie.

3. Járandósága

- A Kjt. alapján meghatározott besorolás szerinti illetmény.

Z á r a d é k

Ezen munkaköri leírástől lép életbe.

A hivatali titoktartás e munkakörben is kötelező.

A munkáltató kötelezheti a munkaköri leírásban nem megnevezett egyéb munkák elvégzésére, ha a munka összefügg az intézmény működésével és elvégzése nem ártalmas az egészségre.

Szombathely,

.....
Óvodavezető

.....
Munkavállaló

A munkaköri leírás egy példányát átvettem, tartalmát megismertem, munkámat az abban foglaltak alapján végzem.

.....
átadó

.....
átvevő

Példányok:

1. munkavállaló
2. munkáltató (munkavállaló személyi anyaga)
3. irattár

Megjegyzés: a munkakörre vonatkozó egyéb előírásokat (pl. munkaidő, előírt szakképzettség, besorolás) a munkaszerződés és módosításai tartalmazzák.

Nyilatkozat

A munkaköri leírásban megfogalmazottakat magamra nézve kötelezőnek tekintem, annak egy példányát átvettem.

Kijelentem, hogy az általam végzett munkáért és a kezelt értékekért anyagi és büntetőjogi felelősséggel tartozom. A munkám során használt tárgyakat, eszközöket, gépeket rendeltetésüknek megfelelően használom.

Kelt:.....

.....
munkavállaló

