

Stillingsbeskrivelse for varmemester

Stillingsbetegnelse: Varmemester
Navn: Udfærdiget den: Ændret den:
Organisatorisk indplacering og samarbejdsforhold Varmemester refererer til Inspektør <ul style="list-style-type: none">• Samarbejde om problemstillinger mm. i det daglige• Inspektøren og varmemesteren udfærdiger arbejdsplan sammen
Ansvarsområder <ul style="list-style-type: none">• Beboerservice• Ejendomme samt grønne områder<ul style="list-style-type: none">• Drift; ejendommens indvendige og udvendige arealer• Vedligeholdelse<ul style="list-style-type: none">• Ejendommens indvendige og udvendige arealer• Bygninger• Værktøj og maskiner• Låsesystemer og vaskekort• Medvirke ved langsigtede vedligeholdelsesplaner• Budgetansvarlig; overholdelse af vedligeholdelseskonti 115 og 116• Rekvirering og kontrol af håndværkere og andre leverandører; fakturagodkendelse• Renholdelse; ejendommens indvendige og udvendige arealer• Forsyningsinstallationer og tekniske anlæg<ul style="list-style-type: none">• Tilsyn og aflæsning• Personaleledelse, gårdmænd og sommerhjælp• Administration/økonomi (på ejendomskontoret)• Øvrige forefaldende opgaver
Opgavepræcisering Beboerservice <ul style="list-style-type: none">• Diverse kommunikation/information• Håndtering af fejl og mangler fra beboere<ul style="list-style-type: none">• Småreparationer• Modtage forslag til forbedringer• Tovholder ved ind/udflytninger<ul style="list-style-type: none">• Ind- og udflytningssyn• Nøgle udlevering/inddragelse• Diverse flytterapporter; kopiering mm.• Navneskilte; udarbejdelse og udskiftning• Mægle mellem beboere Ejendomme samt grønne områder <p>Bygninger; ejendommens indvendige og udvendige arealer</p> <ul style="list-style-type: none">• Vedligeholdelse; iværksætte og udføre<ul style="list-style-type: none">• Ejendommens indvendige og udvendige arealer• Medvirke ved langsigtede vedligeholdelsesplaner på baggrund af markvandring/tilstandsstatus i samarbejde med inspektøren• Budgetansvarlig; overholdelse af vedligeholdelseskonti 115 og 116• Håndtering/planlægning af småreparationer• Håndtering/planlægning af opgaver fra synsrapporten• Rekvirering og kontrol af håndværkere og andre leverandører<ul style="list-style-type: none">• Indhente tilbud• Deltage i byggemøder <p>Grønne områder</p> <ul style="list-style-type: none">• Renholdelse; planlægge og iværksætte og evt. deltage i samarbejde med gårdmænd• Medvirke til snerydning og glatførebekæmpelse også uden for normal arbejdstid

Forsyningsinstallationer og tekniske anlæg

- Tilsyn og aflæsning; vand, varme el, mv.
- Føre tilsyn med forsyningsinstallationer og tekniske anlæg, herunder evt. også elektronisk styret anlæg

Personaleledelse

- Ressourceplanlægning; gårdmænd og evt. sommerhjelper
- Deltage i ansættelse/afskedigelse
- Håndtere problemstillinger (f.eks. sygdom, samarbejdsproblemer, arbejdstid)
- Medarbejderudviklingssamtaler (på sigt)

Administration/økonomi

- Økonomisk ansvar op til kr. 10.000
- Fakturagodkendelse
- Periodisk budgetkontrol
- Passe telefon (i telefontid)
- Koordinering af aktiviteter med afdelingsbestyrelse
- Indrapportering; el, vand og fjernvarme
- Forsikringsager; skadessagsbehandling
- Indkøb
- Diverse korrespondance med boligrådgiver eksempelvis i forhold til fremvisning

Tentativt estimat for fordeling af opgaver

Opgaver	1-2 ansatte i teamet	3-5 ansatte i teamet
Beboerservice	40 %	40 %
Ejendomme og grønne områder	30 %	15 %
Forsyningsinstallationer	10 %	10 %
Personaleledelse	5 %	10 %
Administration/økonomi	15 %	25 %

Beslutningskompetencer

- Indkøb op til kr. 10.000
- Rekvirering håndværkere
- Uddelegere arbejdsopgaver til gårdmænd
- Forsikringsager

Drift & rapportering

- Deltage på afdelingsbestyrelsesmøder
 - Deltage i relevante punkter på afdelingsbestyrelsesmøder, når bestyrelsen anmoder om det
 - Optræde loyalt over for Bolig Hjørring og straks give inspektøren besked ved relevant information, som vedrører boligorganisationen
 - Lade bestyrelsen drive politikken og henvise til Bolig Hjørring ved politiske sager
- Deltage i afdelingsmøder
- Varmemestermøde 4 gange/år
- Hele Bolig Hjørring 2 gange/år

Kompetencer:

Faglige

- Evt. håndværksmæssig uddannelse og erfaring
- Engelske sprogkunderskaber
- Basale IT-færdigheder; PC-bruger på niveau med PC-kørekort
- Budgetkendskab på merkonom-niveau
- Skal kunne tilrettelægge egne arbejdsopgaver

Personlige

- Serviceorienteret og gode samarbejdsevner
- Venlig og imødekommende optræden
- Fleksibel og initiativrig
- Selvstændig og intuitiv

- Positiv og imødekommende
- Humor
- Rolig og jordbunden – ikke temperamentsfuld
- Ikke så nem at løbe om hjørner med
- Udadvendt – kunne tale med alle typer mennesker
- Social og temaorienteret
- Arbejdsom

Særlige forhold:

- Det er et krav, at varmemester bor i Hjørring Kommune
- Det er et krav, at varmemester er indehaver af et kørekort til alm. personbil
- Det er et krav, at varmemester har en ren straffeattest
- Det er et krav, at varmemester kan fremvise en børneattest uden anmærkninger

Succeskriterier:

- Løse daglige udfordringer tilfredsstillende
- Minimere antal af beboerklager
- Hjælpe kolleger og opnå anerkendelse fra beboere

Underskrift:

Dato:

Navn: