

Stellenbeschreibung

Hauswartin*

Funktion

Hauswartin*

Anforderung/Voraussetzung

Fachfrau Betriebsunterhalt EFZ oder
Hauswartin EFZ

Vorgesetzte Stelle

zuständiges Mitglied der Institutionsleitung

Unterstellte Mitarbeiterinnen

Reinigungs- und Hilfspersonal

Grundlagen

Die Hauswartin ist für die Werterhaltung, für den betrieblichen Unterhalt sowie für Hygiene und Sauberkeit der ihr anvertrauten Anlage verantwortlich. Sie leistet einen Beitrag zum Guten Einvernehmen mit den Mitarbeiterinnen, den Schülerinnen und eingemieteten Dritten und wahrt diesen gegenüber die Interessen der Schule. Die vorgesetzte Stelle bestimmt den Reinigungsmodus. Dieser ist für die zu erbringende Arbeitsleistung der Hauswartin und des Reinigungspersonals massgebend.

Unterhalt

1 Arbeiten innerhalb der Soll-Leistung

Gebäude

- Sauber halten der Innenanlagen.
- Überwachen der Anlagen und Apparaturen. Offerten einholen für Reparaturarbeiten. Nach Absprache mit dem zuständigen Mitglied der Institutionsleitung erteilen der Aufträge für diese Arbeiten und überwachen der Ausführung.
- Überwachen der termingerechten Ausführung von Wartungsarbeiten, für die ein Wartungsvertrag besteht. Überwachen der Gültigkeitsdauer von Wartungsverträgen und Information an das zuständige Mitglied der Institutionsleitung drei Monate vor Ablauf eines Vertrags.
- Verbrauchsmaterialien wie Reinigungsmittel, Handpapier, Haushaltspapier etc. rechtzeitig bestellen.
- Pflege von Teilgebieten der Innenanlagen (z.B. Atrien, Fenster etc.) können durch externe spezialisierte Betriebe besorgt werden. Offerten einholen: Nach Absprache mit dem zuständigen Mitglied der Institutionsleitung erteilen der Aufträge für diese Arbeiten und überwachen der Ausführung.

Aussenanlagen

- Sauber halten der Aussenanlagen.
- Pflege der Rabatten, Sträucher, Hecken und Spielwiesen (Schnitt, Bewässerung, Düngung). Die Spielwiesen im Schnitt kurz halten.
- Pflege von Teilgebieten der Aussenanlagen (z.B. Biotop, Magerwiesen etc.) können durch externe spezialisierte Betriebe besorgt werden. Offerten einholen. Nach Absprache mit dem zuständigen Mitglied der Institutionsleitung erteilen der Aufträge für diese Arbeiten und überwachen der Ausführung.
- In einem vom zuständigen Mitglied der Institutionsleitung bestimmten Turnus die Spielgeräte im Aussenbereich prüfen, auch wenn ein Wartungsvertrag besteht. Fällige Reparaturen in Auftrag geben.
- Schneiden der Sträucher und Bäume kann durch einen Gärtnereibetrieb besorgt werden. Offerten einholen. Nach Absprache mit dem zuständigen Mitglied der Institutionsleitung erteilen der Aufträge für diese Arbeiten und überwachen der Ausführung.
- Maschinen gemäss Wartungsplan warten.

Aussenkontakte, Sitzungen, Personal, Administration

- Auskunftserteilung an Verwaltung, Personal, Benützer und Handwerker
- Organisation der Handwerkereinsätze
- Teilnahme an Wochenrapporten
- Teilnahme an Koordinationssitzungen
- Teilnahme am Konvent Ort auf Einladung dem zuständigen Mitglied der Institutionsleitung

- Betreuung, Instruktion und Kontrolle des Aushilfspersonals
- Abrechnung mit dem Aushilfspersonal (Arbeitsstunden, Zeiterfassung)
- Budgetierung für Ersatzanschaffungen und Reparaturen
- Verbrauchskontrolle der Energie und Hilfsmaterialien
- Rapport- und Rechnungskontrolle
- Erstellen und Führen einer Gebäudedokumentation
- Führen eines Unterhaltsheftes für die periodische Gebäudezustandsermittlung
- Kontrolle, Öffnen und Schliessen der Anlage (sofern innerhalb der üblichen Arbeitszeit)
- Fenster- und Lichterkontrolle
- Führen der Schlüssel- und Inventarkontrolle
- Schadenmeldungen
- Betreuung Fundgegenstände

2 Nicht von der Hauswartin zu erledigende Arbeiten

Folgende Arbeiten werden von den Benutzerinnen erledigt:

- Abräumen der Bänke und an Reinigungstagen aufstuhlen nach Schulschluss
- Wischen der Werkstätten, Kartonage- und Bastelräume, Schulküchen, Hauswirtschaftsräume und der dazugehörenden Materialräume
- Instandhaltung und Reinigung der Werkzeuge, Maschinen und Geräte in den Spezialräumen wie Werkstätten, Schulküchen, Handarbeitszimmern, Kartonage-, Bastel- und Malräumen
- Innenreinigung aller Kästen sowie die Reinigung der Spielgeräte.

Grund- und Zwischenreinigung

1 Arbeiten im Rahmen der Grundreinigung

- Reinigung von Decken, Lampen, Fensterrahmen, Glas, Wänden, Schränken, Türen, Böden, Pflege von Maschinen und Geräten.
- Die Grundreinigung der Schulküchen und Hauswirtschaftsräumen sowie der Werkstätten und dergleichen (inkl. Materialräume) beschränkt sich auf Fronten, Fenster und Böden.

2 Reinigungsintervall

- Durchführen einer jährlichen Grundreinigung oder einer Grund- und Zwischenreinigung.
- Sprühextrahieren der Textilbeläge alle vier Jahre.

3 Hilfspersonal

- Der Hauswartin wird für die Grund- und Zwischenreinigung entsprechend der Pensumsberechnung Hilfspersonal zur Verfügung gestellt.
- Die Hauswartin hat bei der Auswahl des Hilfspersonals Mitspracherecht.
- Das Hilfspersonal wird vom zuständigen Mitglied der Institutionsleitung angestellt, welches auch die Entlohnung regelt.

Anlagebetreuung

1 Beaufsichtigung der Anlagen

- Bei der Aufsicht im Haus und auf der Aussenanlage helfen (keine Pausenaufsicht). Keine Schülerinnen bestrafen, sondern Fehlbare der verantwortlichen Heilpädagogin oder dem zuständigen Mitglied der Institutionsleitung melden.
- Alle Beschädigungen, Verstösse gegen Verordnungen und Reglemente durch Dritte zwecks Eruiierung der Täterschaft dem zuständigen Mitglied der Institutionsleitung melden.
- Die Hauswartin hat das Recht, den Benutzerinnen der Anlage (auch ausserhalb der Schulzeit) im Rahmen ihrer Pflichten Weisungen zu erteilen, die strikte zu befolgen sind.

2 Öffnen und Schliessen der Anlage, Kontrollgang (Schliesstour)

- Öffnen und Schliessen der Anlage (ausschliesslich Sache der Hauswartin oder ihrer Stellvertreterin).
- Beim Kontrollgang besonders beachten, ob die Fenster geschlossen, die Lichter gelöscht und die Wasserhähnen abgestellt sind.

- Das Abgeben von Schlüsseln an Drittpersonen sowie der Gebrauch von Nachschlüsseln sind untersagt.

3 Wasserleitungen, Dächer, Lichtschächte

- Besondere Aufmerksamkeit den Wasserleitungen schenken. Zur Verhütung des Einfrierens und der regelmässigen Reinigung die nötigen Massnahmen treffen.
- Die Dächer regelmässig auf Dichtheit prüfen. Der Unterhalt der Flachdächer ist durch Fachpersonal zu besorgen.
- Kontrollieren und reinigen der Regenwasserabläufe und Lichtschächte.

4 Heizung

- Heizung in Betrieb setzen, wenn die Aussentemperatur unter 18 Grad Celsius gesunken ist.
- Bei Beginn des Unterrichts müssen die Räume genügend erwärmt sein. Schulräume 20° C, Turnhalle 18° C.
- Die Weisungen der Ersteller- und Servicefirmen bei der Überwachung und Betreuung der Heizungseinrichtungen, des Pelletlagers sowie der übrigen technischen Anlagen genau befolgen.
- Monatliches Notieren des Verbrauchs des Brennmaterials und informieren des zuständigen Mitglieds der Institutionsleitung über den Brennstoffvorrat. Jährlich die Verbrauchszahlen vergleichen.
- Bestellen des Brennmaterials nach Absprache mit dem zuständigen Mitglied der Institutionsleitung.

5 Reparaturen

- Ausführen aller kleinen Reparaturen, zu denen die Hauswartin aufgrund ihres ursprünglichen Berufes oder ihrer zusätzlichen Ausbildungen befähigt ist. Kann sie einen Schaden nicht selbst beheben oder ist sie sich über die Ursache einer Störung im Unklaren, so meldet sie dies unter Angaben der nötigen Details dem zuständigen Mitglied der Institutionsleitung.
- Grössere Reparaturen, Revisionen oder Schäden dem zuständigen Mitglied der Institutionsleitung melden.

6 Fundgegenstände

- Verwahren der Gegenstände jeglicher Art, die in der Anlage liegen bleiben. Der Fund wertvoller Gegenstände dem zuständigen Mitglied der Institutionsleitung melden.

7 Brandbekämpfung

- Die Löscheinrichtungen nach den entsprechenden Vorschriften in ständiger Bereitschaft halten.

8 Hilfeleistung bei Unfällen

- Über die Absolvierung eines Kurses in Erster Hilfe ausweisen.
- Unfällen, die sich während der Arbeitszeit in der Anlage ereignen, unverzüglich annehmen und wenn nötig einen Arzt benachrichtigen.

9 Schneeräumung

- Die Zugänge rechtzeitig pfeifen und bei Eisbildung mit Sand oder Splitt bestreuen. Auf abtauende Mittel ist nach Möglichkeit zu verzichten.

10 Inventar

- Über die Gerätschaften eine Inventarliste führen.

Bemerkungen

- Die Anstellungsbedingungen sind im Arbeitsvertrag und im Mitarbeiterreglement geregelt.
- Lohnklasse 17

* für die weibliche gilt immer auch die männliche Form
Genehmigt an der ILK vom 01.04.2022