

Rae Vallavalitsuse majandusameti haldusjuhi ametikoha a m e t i j u h e n d

I Üldsätted

1.1 Teenistuja põhigrupp	abiteenistuja
1.2 Abiteenistuja nimetus	haldusjuht
1.3 Tööandja esindaja	vallavanem
1.4 Vahetu juht	abivallavanem
1.5 Ametikoha alluvad	remonditöölised/elektrikud
1.6 Keda asendab	heakorrajuhti

II Ametikoha eesmärk

Teostada Rae valla omandis oleva kinnisvara ja vallasvara haldamine. Eesmärgiga tagada hoonete energiasäästlik ja efektiivne kasutamine, säilimine, tehnosüsteemide tõrgeteta töö.

III Töökohustused

- 3.1 koostada kõigi Rae valla omandis olevate hoonete passid ja remondi ning haldamise plaanid (lühikeses ja pikas perioodis);
- 3.2 juurutada kinnisvara haldusprogramm ja seda igapäevaselt hallata;
- 3.3 teostada ja tagada igapäevaselt hoonete tehnosüsteemide hooldus;
- 3.4 hallata Rae valla omandis olevaid üürikortereid, koostab arved üürnikele;
- 3.5 juhendada enda alluvuses olevaid töötajaid ja tagada nende tööohutus;
- 3.6 Aruküla tee 9, Ehituse 6, Kooli 18b ja Vana-Tartu mnt 25 sisekoristuse korraldamine ja koristamiseks vajalike materjalide tellimine;
- 3.7 kontrollida Rae valla valduses olevate kinnisasjade, ehitiste, ruumide, seadmete tuleohutust ja nõuetekohasust;
- 3.8 tagada Rae vallale kuuluvates ehitistes nõutavate päästevahendite ja tuleohutuspaigaldiste olemasolu ja korrashoid;
- 3.9 täita teisi vallavanema või abivallavanema poolt antud ülesandeid.

IV Vastutus ja kohustused

- 4.1 haldusjuht vastutab talle pandud töökohustuste õigeaegse ja täpse täitmise eest;
- 4.2 haldusjuht kohustub kasutama sihtotstarbeliselt munitsipaalvara ning tagama selle säilimise ja heaperemeheliku ning otstarbeka kasutamise;
- 4.3 haldusjuht kohustub täitma tema poolt kasutatava tehnika ohutusjuhendeid, raskuste tõstmise ohutusjuhendit ja muid tööandja poolt kehtestatud ohutusjuhendeid;
- 4.4 täitma õigeaegselt ja täpselt temale pandud ülesandeid.

V Õigused

5.1 saada tööülesannete täitmiseks vajalikku informatsiooni;

5.2 saada teenistuseks vajalikku eri- ja ametialast täiendkoolitust;

5.3 saada teenistusülesannete täitmiseks vajalikke töövahendeid;

5.4 teha ettepanekuid oma tegevusvaldkonnas.

V Kvalifikatsiooninõuded

Oskused: Teadmised kinnisvara haldamisest .

Keeled: eesti keele ja vene keele oskus suhtlustasandil