

## **Rae Vallavalitsuse majandusameti heakorratöötaja ametikoha a m e t i j u h e n d**

### **I Üldsätted**

1.1 Teenistuja põhigrupp	abiteenistuja
1.2 Abiteenistuja nimetus	heakorratöötaja
1.3 Tööandja esindaja	vallavanem
1.4 Vahetu juht	majandusameti heakorrajuh
1.5 Ametikoha alluvad	puuduvad

### **II Ametikoha eesmärk**

Teostada Jüri aleviku, Ehituse 6 territooriumil heakorra- ja koristustöid.

### **III Töökohustused**

- 3.1 teostada iga päev Ehituse 6 maja ümbruse koristus prahist;
- 3.2 teostada iga päev Ehituse 6 maja välistrepi puhastus, vajadusel libedusetõrje;
- 3.3 teostada iga päev Ehituse 6 prügimaja esise puhastus, vajadusel libedusetõrje;
- 3.4 kaks korda nädalas teostada kuivkoristust ja märgkoristust Ehituse 6 trepikojas kõigil korrustel;
- 3.5 täita teisi vallavanema, abivallavanema või majandusameti heakorrajahi poolt antud ülesandeid.

### **IV Vastutus ja kohustused**

- 4.1 heakorratöötaja vastutab talle pandud töökohustuste õigeaegse ja täpse täitmise eest;
- 4.2 heakorratöötaja kohustub kasutama sihtotstarbeliselt munitsipaalvara ning tagama selle säilimise ja heaperemeheliku ning otstarbeka kasutamise;
- 4.3 heakorratöötaja 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 heakorratööst.

Keeled: eesti keele oskus suhtlustasandil