



Sørreisa kommune
Personal, utvikling og service

Sak nr.
2019/997-2

Dato
15.12.2020

Stillingsbeskrivelse for ledende renholder - kommunale bygg fra 01.09.16

Stilling:	Ledende renholder. Stillingskode 7003
Nærmeste overordnede:	Personalrådgiver
Kvalifikasjoner:	Ledende renholder skal ha fagbrev og/eller relevant utdannelse innenfor sitt fagområde og ha erfaring fra tilsvarende arbeidsområder. Ledende renholder bør ha førerkort for bil.
Ansettelse:	Tilsettes i hht, Kommunens tilsetningsreglement.
Målsetting:	Hovedmålet for stillingen er å gjennomføre renholdet i kommunale bygg slik at ressursene til enhver tid blir utnyttet best mulig for å nå de mål som er satt. Ledende renholder skal arbeide for å gi best mulig tjenestetilbud til brukerne.
Arbeidssted:	Ledende renholder har kontor på Sørreisa sentralskole/hallende/kulturhuset
Arbeidsoppgaver:	Ledende renholder har følgende hovedansvarsområder: <ul style="list-style-type: none">• Være personalleder for renholdere på dette området, herunder avgjøre permisjonssøknader, ferie etc., utføre medarbeidersamtaler og andre ting som følger av personallederfunksjonen.• Utarbeide og følge opp renholdsplaner• Følge opp og veilede renholdspersonalet• Bestille renholdsmidler og utstyr• Skaffe vikar/sette opp ferielister• Attestere regninger innen renhold• Lære opp vikarer og nye ansatte• Disponere renholdsstaben etter oppståtte behov• Vurdere opplæringsbehov og –tiltak• Forberede og lede møter med renholderne• Det er satt av tid til administrative oppgaver/lederoppgaver gjennomsnittlig 80 % stilling fra mars 2020.
Generelle bestemmelser:	Renholdslederen rapporterer til personalrådgiver om alle forhold innen tjenesten rutinemessig og når spesielle forhold oppstår.

Renholdslederen representerer Sørreisa kommune i forhold til personale og brukere innen sitt arbeidsområde.

Renholdslederen kan ikke inneha annet lønnet arbeid, som vil være av slikt omfang at det kan gå ut over vedkommendes arbeidsytelse i kommunen. Det samme gjelder ekstraarbeid som kan medføre inhabilitet etter forvaltningslovens kap. 2. Renholdslederen er pliktig til å varsle hovedarbeidsgiveren om annet lønnet arbeid, jfr. kommunens personalreglement, kap.6.1, punkt 24.

Renholdslederen må ivareta absolutt taushet om private forhold, helsetilstand og økonomi, som vedkommende er blitt kjent med i arbeidet, eller som det kan være grunn til å tro at vedkommende er blitt kjent med i arbeidet.

For øvrig gjelder de vilkår som til enhver tid fremgår av lover, reglement og tariffavtaler. Renholdslederen plikter å rette seg etter de endringer i denne stillingsbeskrivelse som måtte bli fastsatt.

Denne stillingsbeskrivelsen er etter delegert fullmakt vedtatt av rådmannen 18.08.16