

Popis pracovní náplně

Organizace: Město Modřice
organizační složka Pasivní bytový dům pro seniory
Funkční zařazení: recepční
Přímý nadřízený: vedoucí Pasivního bytového domu
Vedoucí organizace: starosta města

Pracovník: **MILENA OČADLÍKOVÁ**

Náplň:

1. Vykonává dohled nad dodržováním pořádku stanoveného Domovním řádem v areálu Pasivního bytového domu (dále jen „PBDS“)
2. Zajišťuje:
 - a. pomoc klientům PBDS mimo rozvrh směn vedoucí PBDS a uklízeček v rozsahu nezbytně nutném a nesnese-li záležitost odkladu
 - b. předávání informací mezi směnami recepce
 - c. evidenci návštěv v PBDS
 - d. informovanost nájemníků v odpoledních a nočních hodinách
 - e. pomoc při zajišťování obědů v případě pozdějších výběrů či distribuce k nájemníkům
 - f. drobné nákupy a pochůzky dle požadavků klientů v případě nouze
 - g. v zimním období odklizení sněhu a provádění protiskluzových úprav v areálu PBDS
 - h. zálivku zeleně ve vnitřních prostorách PBDS
3. Sleduje a zapisuje různorodé závady a události vzniklé během pracovní doby
4. Zastupuje pracovníky úklidu mimo jejich rozvrh směn v případě neodkladné potřeby tak, aby byl v areálu PBDS udržován pořádek a čistota
5. Spolupracuje při organizaci a realizaci volnočasových aktivit nájemníků PBDS
6. Vykonává administrativní práce podle pokynu přímého nadřízeného
7. Plní další úkoly uložené přímým nadřízeným pracovníkem nebo starostou či místostarostou města Modřice

Účinnost 1. února 2015

Ing. Josef Šiška
starosta města