

Arbejdsjobbeskrivelse formiddag på materialgården og eftermiddag på Rådhuset

Opgavebeskrivelse for seniorjob på Materialegården:

1. Malearbejde
2. Pasning af grønne områder der ikke vedligeholdes af materialegården
3. Fejning rundt i Nordbys gader
4. Vask og rengøring af biler og mandskabsvogne
5. Registrering af beplantning ud over skel
6. Strandrensning

Arbejdsbeskrivelse for seniorjob:

1. Kantinetjeneste
2. Renholdelse/tømning i flaskeskab.
3. Renholdelse/opfyldning i flaskekøleskab.
4. Renholdelse af opvaskemaskine indvendig og udvendig.
5. Vask/ophængning/nedtagning af håndklæder, viskestykker.
6. Klargøring af mødelokaler samt servering og oprydning i forbindelse hermed, herunder klargøring til velser og byrådsmøder.
7. Bestilling af brød m.m. til møder.
8. Rengøring af frugt.
9. Indsamling af papiraffald 1 x ugentlig til genbrug og makulering
10. Bestille papir, kuverter m.m.
11. Medvirke ved flytning af møbler og EDB etc.
12. Øvrig budtjeneste samt chauffør med personer eller varer, afhentning af mad til møder.
13. Fotokopiering og tilsyn med kopimaskiner.
14. Deltage i store kuverteringsopgaver.
15. Arkiv.
16. Oprydning i kopirummet.
17. Oprydning på fjernarkivet, samt trappeopgangen dertil.
18. Oprydning i depotrummet/værksted.
19. Tømning af askebæger i indergården.
20. Renholdelse af udendørsarealer ved rådhuset.
21. Udpakning og fordeling af alt indkommet materiale (pakker etc.)
22. Udgående post - pakning, frankering og klaring af breve, pakker m.v. som bringes på posthuset.
23. Renholdelse af kommunens biler.
24. Samt alt andet forefaldende arbejde på rådhuset.