

Aufgaben Beisitzer*in Instandhaltung Vereinsheim



Teilnahme an den Vorstandssitzungen. Eine Weitergabe von Informationen aus der Sitzung an Dritte darf nicht erfolgen.

Beseitigung von kleinen Reparaturen

- im/am Vereinsheim
- im/an den Garagen
- im/am Schaukasten

Terminierung und Organisation der nachfolgender Punkte

Vereinsheim (für die wöchentliche Reinigung gibt es einen Arbeitsplan, der von einer fest angestellten Reinigungskraft mit Tätigkeitsnachweis ausgeführt wird)

- Gardinenreinigung (1 x jährlich)
- Fensterreinigung nach Rücksprache im Vorstand (1 x jährlich)
- Auswaschen der Schränke hinter der Theke (1 x jährlich evtl. zusätzlich vor Veranstaltungen)
- An Fußbodengeneralreinigung den Vorstand erinnern (alle zwei Jahre)
- Reinigung und Ordnung im Anbau im Auge behalten

Renovierung oder Restaurierung

- Einholen von Kostenvoranschlägen für den Vorstand zur Beschlussfassung
- Arbeitsausführung kontrollieren
- Arbeitsabläufe protokollieren

Bei Veranstaltungen

- Anbringen und Abbau der Dekoration mit dem Festausschuss besprechen
- Heizungsuhr vor und nach der Veranstaltung umstellen
- Bestuhlung organisieren nach Rücksprache mit dem Veranstaltungsteam
- Aufstellen und Abbau des Christbaumes im Saal

Inventarlisten: Was lagert wo? Diese sollten alle drei Jahre überprüft werden

- in den Garagen
- im Anbau
- in der Küche
- im Saal (Sportgeräte und Sachgeräte)

Für die Pflege der Grünanlagen ist ein externer Mitarbeiter unter Vertrag.