



Táltos Óvoda

1124 Budapest, Lejtő út 41.

OM azonosító: 034480

Munkaköri leírás

A közalkalmazott neve:

Született (hely, idő):

Anyja neve:

Lakcíme:

Oktatási azonosítója:

A munkáltató neve, címe:

Munkakör/Besorolás: KERTÉSZ, KARBANTARTÓ

Munkaideje:

Beosztás:

Munkáltatói jogkör gyakorlója:

Közvetlen felettese:

A munkavállaló jogköre:

Jogállása:

Hatásköre/ saját csoport:

**A munkakör ellátására vonatkozó
képzettségi követelmények:**

Szakfeladat:

Jogviszony időtartama:

Munkakör célja:

- Az óvoda udvarának, kertjének és környékének rendben tartása.
- Növényzet ápolása, gondozása.
- Az óvoda épületének és berendezésének, felszerelésének napi figyelemmel kísérése, szükség esetén karbantartása.

Általános feladatai:

- A munkája során használt eszközökre vonatkozó munkavédelmi előírásokat betartja.
- Felelősséggel tartozik a munkavégzéséhez szükséges szerszámokért, gépekért, eszközökért, anyagokért.
- A balesetveszélyes eszközöket megjavítja, vagy jelzi az óvodavezető felé meghibásodásukat.
- Aktívan részt vesz az óvoda programjához kapcsolódó tevékenységekben (előkészítés, lebonyolítás, rendrakás) - jeles napok, kirándulások, műsorok, stb.
- Szemeteseket naponta kiüríti, moslékot kihordja. Tisztán tartja a kuka-, és mosléktároló helyiséget.

Kertész feladatai:

Az óvoda udvarának és bejáratának rendjéért, tisztaságáért:

- naponta felsöpri az előkertet, lesöpri az udvari lejáratot és a lépcsőt
- naponta **ellenőrzi a tűzriasztó rendszert**, s ezt rögzíti az erre a célra rendszeresített naplóban.
- szükség szerint felloccsol
- hetente – jó időben- ütemezetten felássza a homokozókat
- ősszel összeszedi a lehullott leveleket, és kikészíti a környezetvédő levélgyűjtő zsákokat elszállításukhoz
- télen ellapátolja a közlekedő utakról, lépcsőkről, ill. az óvoda előtti járdáról a havat, jégmentesít
- figyelemmel kíséri az épület körüli járda és az épület közötti dilatációs tömítések állapotát, és szükség esetén kéri a Polgármesteri Hivatal Városüzemeltetési Irodájának értesítését a kármegelőzés érdekében.
- köteles naponta az intézmény előtti gyalogjárdát takarítani, lehetőség szerint lemosni, az összetakarított szemetet a szeméthyűjtő edénybe helyezi, a szeméttároló edényeket fertőtleníteni és kitisztítani stb.
- a szemétszállítás reggelén kihúzza az út szélére a kukákat, majd kimosva teszi vissza a kukatárolóba

Az óvoda növényzetének gondozása érdekében:

- szükség szerint lenyírja a fűvet (a kitaposott részeket utána veti)
- nyírja, gondozza a sövényeket
- az időjárásnak megfelelően virágzó növények ültetésével, ápolásával teszi szebbé környezetünket
- veteményes kertben a gyermekekkel együtt ülteti el és gondozza a haszonnövényeket
- a tankert növényeit gondozza
- egyéb feladatai: locsolás, gyomtalanítás, homokozók karbantartása
- komposztáló kezelése

Karbantartási feladatai

- Az intézmény állagában, berendezéseiben jelentkező hibákat és károkat az intézmény vezetőjének haladéktalanul köteles jelenteni.
- Figyelemmel kíséri, és szükség esetén jelzi a balesetveszélyt.
- A gondjaira bízott épület felszerelési és berendezési tárgyait anyagi és fegyelmi felelősség terhe mellett megőrzi, és karbantartásukról gondoskodik.
- Vízszelelési munkák:
 - Csapok javítása
 - Vécé tartályok kisebb javítása, lehúzó cseréje
 - Locsolótömlő szerelése, cseréje
 - Téli vízmentesítés
- Villanyszerelési munkák:
 - Fénycsövek, izzók cseréje
 - Konnektorok rögzítése, cseréje
 - Hosszabbító rögzítése
 - Biztosító cseréje
- Asztalos és lakatos munkák:

- Ajtók, ablakok kisebb javítása
- Zárak javítása, cseréje
- Ajtó – ablak szigetelése
- Küszöbök karbantartása
- Bútorok karbantartása
- Tornaszerek rendszeres átvizsgálása, karbantartása
- Kerítés javítása

➤ Festési munkák:

- Udvari fajtékrok, farönkök, padok évenkénti lekezelése
- Udvari játékrok, kerítés fém részeinek rozsdamentesítése, festése

Egyéb kötelezettségei:

- Az egészség-, és balesetvédelem előírásait betartja
- Munkaideje előtt 15 perccel érkezik, így munkaidejének kezdetekor a munkavégzésre készen áll
Ha munkáját betegség, vagy egyéb ok miatt nem kezdheti meg – távollmaradását haladéktalanul jelenti az óvoda vezetőjének
Munkaidő alatt csak az óvoda vezetőjének engedélyével távozhat az óvodából
- Az óvoda működésével, az alkalmazotti-testület tagjaival és munkájával, a gyermekek egészségügyi és családi körülményeivel kapcsolatos információit, hivatali titkot megőrzi
- Meg-, és betartja az etika, a munkafegyelem és együttműködés szabályait
- Adatot csak az „Adatkezelési Szabályzat”, valamint „A közérdekű adatok megismerésére irányuló kérelmek intézésének szabályzata” előírásainak megfelelően továbbíthat.
- Tiszteletben tartja a gyermekek és szülők emberi méltóságát és jogait
- Elvégzi a munkaköréhez kapcsolódó alkalmi feladatokat, melyekkel az óvoda vezetője megbízza
- **Munkaidő:**

Ezen munkaköri leírás-én lép életbe.

A munkaköri leírás módosításának jogát a körülményekhez igazodva a munkáltató fenntartja.

Budapest Hegyvidék,

Szabó Mónika
óvodavezető

NYILATKOZAT

A munkaköri leírásban megfogalmazottakat magamra nézve kötelezőnek tekintem, annak egy példányát átvettem.

Kijelentem, hogy az általam végzett munkáért és a kezelt értékekért anyagi és büntetőjogi felelősséggel tartozom. A munkám során használt tárgyakat, eszközöket, gépeket rendeltetésüknek meg-felelően használom.

Budapest Hegyvidék,

.....
kertész-karbantartó