

Pflichtenheft für Hauswartung

Liegenschaft:

Bachstrasse 2, 5600 Lenzburg

Stellenziel

- Mitwirkung bei der Erfüllung der vertraglichen Verpflichtungen von Eigentümer, Verwaltung und Mieter
- Entgegennahme bzw. Behandlung von Mieteranfragen, allenfalls Weiterleitung zur Behandlung durch die Verwaltung
- Sicherstellung des fachgerechten Unterhalts der Liegenschaften. Dadurch Vermeidung von Personen- und Sachschäden, primär durch entsprechende Überwachungs- und Kontrolltätigkeit

Aufgaben

Die im Folgenden aufgeführten Aufgaben entsprechen den wichtigsten Tätigkeiten und Periodizitäten. Sie können jederzeit gemäß Weisung der Verwaltung erweitert oder eingeschränkt werden. Ihre Häufigkeit wird nach Bedarf durch den Stelleninhaber in eigener Verantwortung angepasst.

Gebäude	Häufigkeit
<ul style="list-style-type: none">• <i>Überwachung</i> der allgemeinen Beleuchtung, gegebenenfalls defekte Glühbirnen, Neonröhren und Sicherungen auswechseln	laufend
<ul style="list-style-type: none">• Überwachung der Ordnung und Sauberkeit in Treppenhaus und allgemeinen Räumen	laufend
<ul style="list-style-type: none">• Überwachung der Servicearbeiten	nach Bedarf
<i>Unterhalts- und Reparaturarbeiten</i> einfacher Art (z.B. Rollladengurten auswechseln, Türscharniere schmieren, Türschließer regulieren, Wasserhähnen und Batterien reparieren, Verstopfungen an Siphons und Ableitungen beheben usw.) Im Bedarfsfall Meldung an den Arbeitgeber zur Auftragserteilung an die zuständige Stelle	nach Bedarf
<i>Reinigungsarbeiten</i>	
<ul style="list-style-type: none">• Treppenhaus inkl. Eingang, Vorplatz, Sonnerie und Eingangsbeleuchtung	wöchentlich
<ul style="list-style-type: none">• Treppenhausfenster und -geländer	quartalsweise
<ul style="list-style-type: none">• Spiegel und Schmutzschleuse im Entrée	mindestens wöchentlich
<ul style="list-style-type: none">• Briefkastenanlage	monatlich
<ul style="list-style-type: none">• allgemeine und technische Räume inkl. Kellergänge	monatlich
<ul style="list-style-type: none">• Kontrolle Raumdeodorants im Treppenhaus	nach Bedarf
<i>Administration</i>	
<ul style="list-style-type: none">• Montieren von Namensschildern	nach Bedarf
<ul style="list-style-type: none">• Betreuung des Anschlagwesens	laufend
Heizung	
<ul style="list-style-type: none">• <i>Überwachung</i> der Funktionstüchtigkeit der Heizanlagen inkl. Warmwasser- und Wasseraufbereitungsanlagen sowie der Öltanks gemäß den Betriebsvorschriften	laufend
<ul style="list-style-type: none">• Störungs- bzw. Funktionskontrolle am Elektrotableau	laufend
<ul style="list-style-type: none">• Überwachung der Service- und Reparaturarbeiten	nach Bedarf
<ul style="list-style-type: none">• Überwachung der Heizöllieferungen	nach Bedarf
<ul style="list-style-type: none">• Ablesen des Ölstandszählers inkl. Rapporterstellung z.Hd. der Verwaltung	monatlich
<ul style="list-style-type: none">• Umstellung der Heizung auf Sommer-/Winterbetrieb	halbjährlich
<ul style="list-style-type: none">• Warmwasserzähler-Ablesung in Wohnungen inkl. Rapporterstellung	jährlich
<ul style="list-style-type: none">• Regelung der Heizanlagen gemäß den Weisungen des Arbeitgebers	nach Bedarf
<ul style="list-style-type: none">• <i>Unterhalts- und Reparaturarbeiten</i> einfacher Art im Sinne der selbständigen Behebung von Betriebsstörungen. Im Bedarfsfall Avisierung der gemäß Betriebsvorschrift zuständigen Stelle zur Arbeitsausführung	nach Bedarf

• <i>Reinigung</i> des Heizraumes und der Anlagen	monatlich
---	-----------

Waschküche, Trockenraum

• <i>Überwachung</i> des störungsfreien Betriebs, Automatenpflege, Raumsauberhaltung und Terminplaneinhaltung	laufend
• Erstellung des Waschplanes	nach Bedarf
• <i>Überwachung</i> der Service- und Reparaturarbeiten	nach Bedarf
• <i>Kontrolle</i> , Entleeren der Geldautomaten und Ablieferung der Einnahmen an die Verwaltung	monatlich
• <i>Unterhalts- und Reparaturarbeiten</i> einfacher Art im Sinne der selbständigen Behebung von Betriebsstörungen. Im Bedarfsfall Meldung an den Arbeitgeber zur Auftragserteilung an die gemäß Betriebsvorschriften zuständige Stelle	nach Bedarf
• <i>Reinigungsarbeiten</i> zur Aufrechterhaltung des störungsfreien Betriebs, insbesondere Siphons und Ableitungen	monatlich

Allgemeine Räume

• <i>Überwachung</i> der allgemeinen Ordnung und Sauberkeit in den Räumen	laufend
• <i>Überwachung</i> der Funktionstüchtigkeit von Installationen, Anlagen und Geräten wie Hauswartmaschinen und -geräten	laufend
• <i>Unterhalts- und Reparaturarbeiten</i> einfacher Art. Im Bedarfsfall Meldung an den Arbeitgeber zur Auftragserteilung an die gemäß Betriebsvorschrift zuständige Stelle	nach Bedarf
• <i>Reinigungsarbeiten</i> zur Aufrechterhaltung von Ordnung und Sauberkeit	monatlich

Einstellhallen, Parkplätze

• <i>Überwachung</i> der allgemeinen Ordnung und Sauberkeit mit besonderem Augenmerk auf Pneuboxen, Waschplätze und Mopedräume	laufend
• <i>Überwachung</i> der Funktionstüchtigkeit von Installationen, Anlagen und Geräten wie Beleuchtung, automatische Toranlagen, Lüftungen, Wasserschläuchen usw.	laufend
• <i>Unterhalts- und Reparaturarbeiten</i> einfacher Art. Im Bedarfsfall Meldung an den Arbeitgeber zur Auftragserteilung an die gemäß Betriebsvorschrift zuständige Stelle	nach Bedarf
• <i>Unterhalt</i> des Geldautomatensystems an den Waschplätzen durch Erstellen des Kontrollblattes, Entleeren der Automaten und Ablieferung der Einnahmen an die Verwaltung	monatlich
• <i>Reinigungsarbeiten</i> von Nebenräumen und Waschplätzen sowie Aufrechterhaltung der Ordnung	wöchentlich
• <i>Nassreinigung</i> der Tiefgarage	jährlich

Umgebung

• <i>Überwachung</i> der allgemeinen Ordnung und Sauberkeit auf Wegen und Parkplätzen inkl. Kinderspiel- und Kehrrechtplätzen (normgerechte Kehrrechtverpackung in Containern)	laufend
• <i>Überwachung</i> der Funktionstüchtigkeit von Installationen und Geräten wie Wasseranschlüssen, Heizöleinfüllstutzen, Spielgeräten, Containern usw.	laufend
• <i>Unterhalts- und Reparaturarbeiten</i> einfacher Art an den Installationen. Im Bedarfsfall Meldung an den Arbeitgeber zur Auftragserteilung an die zuständige Stelle.	
• <i>Unterhaltsarbeiten</i> im Gelände wie Rasenflächen mähen und wässern, Pflanzenrabatten und Blumentöpfe wässern, jäten und unterhalten	
• Abfallkörbe leeren, herumliegende Abfälle einsammeln	
• <i>Schneeräumung</i> und Salzen von Wegen, Plätzen und Treppen, Entleerung von Wasserleitungen und Laubentfernung im Herbst	nach Bedarf
• <i>Reinigung</i> und Jäten von Wegen, Plätzen und Treppen inkl. Garagerinnen und Schächte	nach Bedarf

Brandausbruch, Explosion, Überschwemmung

- *Vorsorge*/Überwachung der Funktionstüchtigkeit von Rauchgasmeldern, Feuerlöschern usw. gemäß Betriebsvorschrift laufend
- *Feuerlöschposten* Wasserschlauch spülen jährlich

Vorgehen im Ernstfall

- Feuerwehr Nr. 118 - bei kleineren, durch das Platzen der Hauptleitung verursachten Überschwemmungen die Zuständige Wasserversorgung aufbieten
- Alle möglichen Sofortmassnahmen zur Schadeneindämmung/ -begrenzung ergreifen
- Bei Stromausfall infolge Durchbrennens einer Hauptsicherung das zuständige Elektrizitätswerk informieren
- Vor dem Wiederöffnen abgestellter Hauptleitungen Kontrolle bezüglich Schließung der Wasserhähnen in den Wohnungen
- Sofortige Information der Verwaltung über die eingetretenen Ereignisse

Schließung, Lüftung

Sichere Verwahrung der zur Ausübung der Hauswarttätigkeit (gemäß speziellem Verzeichnis) notwendigen Schlüssel laufend

Abendliches Schliessen der Haustüren, Fenster und Zugänge sowie periodisches Lüften der gemeinsam benutzten Räume. Falls die Verantwortung dafür aufgrund der Hausordnung bei den Mietern liegt, diesbezügliche Kontrolle nach Bedarf

Allgemeines

Bei Wahrnehmung außerordentlicher Ereignisse wie z.B. der Errichtung von Baugespannen in der näheren Umgebung, des unvorhergesehenen Auszuges eines Mieters oder Streitigkeiten zwischen Mietern sofortige Orientierung des Arbeitgebers (*ohne vorherige Direktintervention*) nach Bedarf

Instruktion der neuen Mieter bezüglich Hausordnung, Waschautomatenbenützung, Waschküchenordnung, Parkordnung, richtiges Lüften, energiesparendes Verhalten usw. nach Bedarf

Rechtzeitiges Bestellung von Verbrauchsmaterial wie Salz, Salzsole, Natriumsilikat, Putzmaterial usw.; Anlieferungskontrolle nach Bedarf

Erstellen der Spesenabrechnung z.Hd. des Arbeitgebers quartalsweise
Erstellen von Abwesenheitsmeldungen z.Hd. des Arbeitgebers nach Bedarf

Spezialaufgaben

Übernahme bzw. Mitwirkung bei der Bearbeitung von zusätzlichen Aufgaben gemäß Anweisung des Arbeitgebers, insbesondere: nach Bedarf
⇒ Wohnungsbesichtigung für Mietinteressenten
⇒ Übernahme von Hauswart-Stellvertretungen

Der Arbeitgeber bzw. sein Vertreter:

Ort, Datum

Padrutt & Partner AG

Der Arbeitnehmer:

Ort, Datum

Erich Meister