

Funksjonsbeskrivelse Driftsoperatør.

1. Mål for stillingen.

Driftsleder skal sikre en sunn og god driftskontroll av bygg og fasiliteter, som vil medvirke til at klubbens visjoner, verdier og mål kan realiseres. Driftsleder må være godt synlig i klubbmiljøet og ha et brennende engasjement for klubben og dens anlegg, medlemmer og arrangementer.

2. Organisatorisk plassering.

Driftsleder rapporterer til daglig leder.

3. Ansvar og myndighet.

Driftsleder har hovedansvaret for anlegget, løyper, bygninger, maskiner og utstyr. Oppfølging og tilrettelegging for frivillighet og sørge for at anlegget fremstår med topp kvalitet til enhver tid.

Et godt og tett samarbeid med de respektive idretter og arrangementskomiteer. Fordele oppgaver til, følge opp og støtte ressursgruppa i deres arbeid på anlegget.

4. Arbeidsoppgaver.

- Sørge for generell orden på hele anlegget.
 - Klippe alle skråninger.
 - Rydde småkratt osv. langs utkanten av anlegget.
 - Rydde avfall osv. fra anlegget daglig.
 - Tømme avfallsdunker og bestille tømming av avfallscontainere.
 - Tømme pantereturdunkene og være kontaktperson ovenfor Infinitum som henter sekker med pant.
 - Spyle og sope asfaltområder og sørge for at anlegget fremstår som i orden til enhver tid.
- Fotballbaner.
 - Se eget dokument: **Årshjul og Sjekkliste Fotballbaner**
- Snøproduksjonsanlegget:
 - Lede gruppa som organiserer igangsetting og drift av anlegget.
 - Kontaktperson ovenfor leverandør og servicepersonell.
- Tur- og skiløyper.
 - Sammen med ressursgruppa sørge for rydding va tur- og skiløyper.
 - Preparering av skiløyper, og inngå i kjøreturnus (hvis mulig)
- Teknisk drift av Vind Idrettspark, herunder:
 - Elektriske anlegg.
 - VA Anlegg.
 - Vannrenseanlegget.
 - Kontakt med leverandører og avtalepartnere.
 - Utføre egenkontroll iht. gjeldene HMS prosedyrer.
- Bygninger.
 - Foreta bygningstekniske kontroller og initiere utbedring og/eller vedlikehold.
 - Innhente tilbud på vedlikehold.
 - Bestille materialer, utstyr osv. til vedlikehold og dugnader.
 - Hovedansvar for utleie og oppfølging av leietakere, leiekontrakter osv.
 - Overordnet ansvar for renhold og renholds utstyr.
 - Kontaktperson ovenfor alarmleverandør. Dette inkluderer å motta alarmtelefoner osv.
 - Oppfølging og oversikt nøkler: Utlevering, og innkreving av nøkler og eventuelt bestilling av nye.
 - **OBS!** Nytt låsesystem i GOBB arena fra høsten 2020.
- Følge opp og bistå ressursgruppa og deres dugnader, året gjennom.
- Være Vind Idrettslags HMS ansvarlig.
- Samle inn og organisere «lost & found».
- Informerer medlemmer og tillitsvalgte via hjemmeside osv.

5. Arrangementer.

Tilrettelegging av anlegget, maskiner og utstyr til de arrangementer som til enhver tid er aktuelle. Være til stede under arrangementer sommer og vinter.

6. Kjøretøy og utstyr.

- Utføre daglig vedlikehold på kjøretøy og maskinelt utstyr slik som smøring, oljeskift osv.
- Bestille periodisk vedlikehold på maskiner.
- Holde alt av maskiner og verktøy i orden til enhver tid.
- Innkjøp og forskriftsmessig lagring av drivstoff osv.
- Holde kontroll med hvem som bruker maskiner og utstyr.

7. Økonomi.

- Sammen med daglig leder og økonomiansvarlig sette opp budsjett for drift og vedlikehold av Vind Idrettspark.

8. Anleggsutvikling.

Vind Idrettslag planlegger å utvide anlegget med en Multisporthall og driftsleder vil få en sentral rolle i dette både under byggeprosessen og ikke minst etter at anlegget er ferdig. Det vil være essensielt at vedkommende er delaktig i dette for å kunne sette seg best mulig inn i og få gode kunnskaper om bl.a. de tekniske installasjoner i anlegget.

Noter:

- Dagens vaktmesterstilling = **26%** (10 timer pr uke)
- Sum 60 % stilling (22,5 t/uke (4,5 t/dag)
- Oppstart: 1. april?

KG juni 2017/feb 2020