

Funktionsbeskrivelse for lokalinspektører i Lejerbo

Lokalinspektørens arbejde omfatter bl.a. følgende opgaver (listen er ikke nødvendigvis udtømmende):

Ejendomsfunktionærerne

Medvirke ved ansættelser og afskedigelser.

Føre tilsyn med ejendomsfunktionærernes arbejde.

Ledelse af ejendomsfunktionærernes arbejde med den daglige drift og vedligeholdelse.

Sikre tilrettelæggelse af ejendomsfunktionærernes afløsning under ferie og sygdom m.v.

Forberede og afvikle medarbejderudviklingssamtaler.

I samarbejde med den lokale sikkerhedsrepræsentant og driftschefen sikre at det psykiske og det fysiske arbejdsmiljø er i overensstemmelse med gældende retningslinier for området.

Ejendommenes drift og vedligeholdelse

Føre tilsyn med bygningernes og anlæggenes drifts- og vedligeholdelsestilstand.

Medvirke ved planlægning og gennemførelse af større vedligeholdelsesopgaver.

Medvirke ved indhentning af tilbud og udarbejdelse af aftalegrundlag og accept.

Foretage kontrol og medvirke til at sikre gennemførelse af EMO-ordninger og andre lignende ordninger vedr. forbrug.

Anmelde forsikringsager.

Foretage kontrol af vaskeriregnskaber og sikre udlevering af evt. vaskekort.

Medvirke ved afleveringsforretninger og ved gennemførelse og opfølgning på 1-års og 5-års eftersyn.

Kontakt til afdelingsbestyrelser

Varetage kontakten vedr. bygninger, materiel og anlæg.

Deltage i budgetmøder, regnskabsmøder og evt. afdelingsbestyrelsesmøder efter behov.

Deltage i planlægning og gennemførelse af bygge- og anlægsarbejder.

Vedrørende afdelingsmøder

Deltage i og selvstændigt afvikle afdelingsmøder i nødvendigt omfang.

Forelægge regnskab og budget til godkendelse i nødvendigt omfang.

Vedrørende lejerne

Gennemføre ind- og fraflytningssyn.

Besvare spørgsmål og behandle klager mv. af driftsmæssig karakter og vedr. fraflytningssager i samarbejde med regionskontoret.

Yde personlig og telefonisk kundeekspedition.

Administrere ansøgninger og godkendelser af ændringer af det lejede i samarbejde med driftschefen.

Administrere udlejning af kælderrum, garager, carporte og p-pladser.

Vedrørende kontakt med myndighederne

Medvirke i varetagelse af kontakten til bygningsmyndighederne - teknisk forvaltning, herunder fx miljøafdeling, renovation m.v.

Vedrørende kontakt med forsyningsselskaber

Varetage kontakten til forsyningsselskaber vedr. Fjernvarme, Naturgas, Elektricitet, Vand, Antenne o. lign.

Vedrørende helhedsplaner

Samarbejde med afdelingsbestyrelsen, styregruppen, beboerrådgiveren og kommunen, herunder deltage i møder i nødvendigt omfang.