

4 Reinigung

4.1 Reinigung EG

4.1.1 Aufgaben

- In diese Aufgabe fallen folgende Räume: Gottesdienstraum EG, Anbau EG, Küche EG, WC´s im EG und der Eingangsbereich im EG bis zur Schiebetür.
- Für jeden Gottesdienst (grundsätzlich für die Sonntagsgottesdienste, bei speziellen Gottesdiensten auch unter der Woche), sind die entsprechenden Räumlichkeiten zu reinigen.
- Alle Räume und WC`s sind sauber zu halten.
- Festgestellte Schäden und Mängel sowie notwendige Besorgungen am Haus sind der Hausverwaltung umgehend zu melden.
- Er/Sie entsorgt den Kehrriecht.
- Er/Sie wäscht die Küchentücher aus den Küchen EG und UG.

4.1.2 Weiteres

- Auslagen für Putzmaterial, WC- Papier, usw. werden gegen entsprechende Belege aus der Gemeindekasse gemäss Budget vergütet.
- Anschaffungen sind mit der Hausverwaltung abzuklären.
- Bei Abwesenheit besorgt der / die Amtsinhaberin selber Ersatz.
- Diese Aufgabenbeschreibung ist zu Beginn jeder Amtsperiode mit der Tätigkeitsbereichsleitung bzw. der Ressortleitung zu besprechen und wenn nötig anzupassen.

4.2 Reinigung Keller und OG

4.2.1 Aufgaben

- In diese Aufgabe fallen folgende Räume: Grosser Raum UG, Luftschutzraum, Küche UG, WC´s im UG, Kinderhort im Estrich, Durchgang im Estrich und der Treppenbereich Keller bis und mit EG und die Holztreppe 1. OG bis Estrich.
- Für jeden Gottesdienst, und wenn nötig auch für die Wochenanlässe, sind die entsprechenden Räumlichkeiten zu reinigen.
- Festgestellte Schäden und Mängel an Haus und Umschwung sind der Hausverwaltung umgehend zu melden.

4.2.2 Arbeitsweise

- Putzmaterial, WC- Papier, usw. werden durch die/den Tätigkeitsbereichsverantwortlichen besorgt und gegen entsprechende Belege gemäss Budget aus der Gemeindekasse vergütet.
- Bei Abwesenheit besorgt der / die Amtsinhaberin selber Ersatz.
- Diese Aufgabenbeschreibung ist zu Beginn jeder Amtsperiode mit der Tätigkeitsbereichsleitung zu besprechen und wenn nötig anzupassen.