

Rollebeskrivelse



Utleiekoordinator

- Utleiekoordinatoren er medlem av Husutvalget.
- Ansvarlig for å administrere utleie av Astorhuset (hovedetasje) til leietakere og interne brukere.
- Svarer på spørsmål (e-post og tlf) som mulige brukere måtte ha om huset.
- Er kontaktpunkt for de som vil bruke huset, og sørger for å låne ut/få tilbake nøkkelkort fra leietakere.
- Gir beskjed til brukere som har forlatt huset uten å ha ryddet opp etter seg, eller har brutt instruks for utleie/bruk.
- Bistår ved behov i form av omvisning i forkant av arrangement.
- Sjekker at huset er i forskriftsmessig stand etter utlån.
- Henter inn ekstern vaske-bistand dersom det er nødvendig og sørger for at ansvarlig leietaker betaler avtalt sum i ekstragebyr for ikke utført vasking.
- Sørge for at den elektroniske oversikten over når huset er ledig på www.astork.no er oppdatert.
- Gir beskjed til husutvalget ved behov for investeringer grunnet ønske om utbedring eller reparasjon av ødelagt utstyr.
- Sikrer i samspill med husutvalget at tilgangssystemet på huset er tilfredsstillende, og at det er tilstrekkelig med fungerende nøkler/nøkkelkort til klubbens lag.
- Spiller inn oppgraderings/vedlikeholdsbehov i huset i forkant av vårdugnad og høstdugnad.
- Sikrer sammen med banemester at Retura tømmer container ved behov.