



Portvärdens uppgifter:

- Lösa enkla problem samt återföra till styrelsen problem som kan vara generella.
- Hälsa nyinflyttade välkomna och dela ut informationskuvertet.
- Regelbundet kolla grovsoprum och soprum för hushållssopor samt kolla att kärnen står på rätt plats i soprummet, samt vara beredd att lösa stopp i sopnedkasten. • Vid behov öppna/stänga grovsoprum tisdagar kl. 18.00 – 18.30.
- Kolla matavfallsrummet vid 42 (tidigare grovsoprum), t.ex. att det inte saknas matavfallspåsar.
- Vara styrelsen behjälplig med att öppna grovsoprum på tisdagar kl 18.00 – 18.30
- Om möjligt vara med på städdagarna och utföra enklare arbeten så som målningsarbeten och vid behov även kunna göra inköp till arbetsdagen.
- Vid behov kunna vara behjälplig att vattna våra växter på framsidan
- Vid behov sanda/skotta utanför våra entréer vid snö/halka då inte Cemi hunnit sanda/skotta – hålla koll på läget.
- Samarbeta med övriga portvärdar, hjälpa varandra och t.ex. gå in när något i teamet är borta en längre tid. Finns tre portvärdar utsedda.
- Vid behov kunna vikariera för Ingrid Boman som sköter uthyrningsrummet.
- Samarbeta med styrelsens "Yttre miljö-ansvarig" som är portvärdarnas kontaktperson i styrelsen.
- Kolla att anslagstavlan är i ordning och annars kontakta informationsansvarige.
- Ta bort inaktuella uppsatta meddelande i hissar och i trappuppgången. Anslagstavlan sköts styrelsens informationsansvarige.
- Vid behov dela ut information till de boende i trappuppgången.

För kännedom: -Fasteko ronderar i vår fastighet på torsdagar – Sophämtning måndagar och hämtning av matavfall sker på onsdagar varje vecka.

Uppdaterades februari 2024