# Arbetsbeskrivning: Återvinningsrummet

Här kommer en arbetsbeskrivning för dig som är ansvarig för ÅTERVINNINGSRUMMET.

Då det utgår ersättning för ditt jobb är det extra viktigt att du återkopplar till styrelsen en gång varje månad och ger en kort beskrivning av det aktuella läget.

Några saker du behöver ha koll på:

1. Finns det tillräckligt med påsar för matavfall eller behövs det beställas fler?  
    (Du gör själv den beställningen till SVOA på [kund@svoa.se](mailto:kund@svoa.se))
2. Har sopkärlen blivit tömda i tid? Kontakta annars leverantör Remondis på [kundservice@remondis.se](mailto:kundservice@remondis.se)
3. Behövs det en extra tömning för något avfall?
4. Ibland kan det behövas städas lite.
5. Är gallergrinden stängd?
6. Står kärlen på rätt plats
7. Behövs det gallras i byteshyllan?
8. Har någon dumpat sprayflaskor eller annat farligt avfall? Då måste vi lägga undan det för senare frakt till återvinningscentral.
9. Sitter alla skyltar uppe, trasiga lampor? Sopat framför dörren?
10. Saknas det några redskap? Det ska finna sopborste och skyffel.
11. Har någon försökt bryta sig in? Det händer tyvärr lite för ofta.