# Arbetsbeskrivning: Tvättstugan

**Här kommer en arbetsbeskrivning för dig som är ansvarig för tvättstugan. 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.**

1. Du ansvarar för information (skyltar) beträffande tvättregler, städning, felanmälan, hållbarhet- & miljö, finns i samtliga tvättstugor och att reglerna efterföljs. Behöver material göras eller köpas kan du på hjälp i styrelsen.
2. Se till att almanacka bytes ut vid årsskiftet. Behövs laminering av paper kan styrelsen hjälpa.
3. Att bokningspapper finns i grovtvättstugan. Styrelsen kan hjälpa med print.
4. Att städredskap är i bra skick. Byt ut gammal och sliten städutrustning och hjälp säkra att det finns i förrådet.
	* **Städredskap:** Mopp, hink, disktrasa, sopborste, skyffel, större sopborste, borste till att rengöra torkskåp & torktumlare. Kolla om papperskorg behöver byttas mellan städning.
5. Om någon tvättstuga ser smutsig ut så städa den och kolla om maskiner/avlopp behöver städas extra.
6. Rapportera till ansvarig i styrelsen varje månad någon dag innan styrelsen har sitt styrelsemöte enligt strukturen nedan. Du ser datum för möten på hemsidan i kalendern.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Adress** | Finns städredskap? | Är det städat? | Skyltar finns & är hela fina | Övrig avvikelse | Brandvarnarefinns? |
| Hägerstensvägen 157 nr. 1 |  |  |  |  |  |
| Hägerstensvägen 157 nr. 2 |  |  |  |  |  |
| Hägerstensvägen 163 nr. 3 |  |  |  |  |  |
| Hägerstensvägen 165 nr. 4 |  |  |  |  |  |
| Hägerstensvägen 165 nr.5 |  |  |  |  |  |
| Hägerstensvägen 169 nr. 6 |  |  |  |  |  |
| Hägerstensvägen 171 nr. 7 |  |  |  |  |  |

# Checklista för tvättstugorna