

Töösad ja tööülesanded

1. Korterehamu majandamise ja ühistu juhtimise strateegiline korraldamine
1.1. Pikaajalise investeringute ajakava koostamine.
1.2. Ühistu pikaajalise majanduskava koostamine ja elluviimise korraldamine.
2. Korterehamu majandamise ja ühistu juhtimise taktikaline korraldamine
2.1. Korterehamu tehniliste ülevaatuste juhtimine.
2.2. Hooldusraamatu ja hoone/kinnistu passi pidamine.
2.3. Korterehamu hoolduskorralduse ettevalmistamine.
2.4. Majandusaasta kava koostamine.
2.5. Tugiteenuste korraldamine.
2.6. Kinnisvara korrashoiu teenuste hangete korraldamine, lepingute haldamine ja korrashoiuteenuste järelevalve.
2.7. Avariide likvideerimise korraldamine.
2.8. Tarbimisteenuste korraldamine.
2.9. Aruannete koostamine ja edastamine.
2.10. Väikesemahuliste ehitus- ja renoveerimistöde korraldamine.
3. Korterehamu majandamise ja ühistu juhtimise operatiivne korraldamine
3.1. Ohutus- ja evakuatsiooninõuete täitmise korraldamine.
3.2. Korrashoiutegevuste kuluanalüüsi tegemine.
3.3. Elanike nõustamine.
3.4. Üldkoosoleku korraldamine.
3.5. Ühistu esindamine.
3.6. Sisekommunikatsiooni ja ühistegevuste korraldamine.