

<b>Stellenbezeichnung:</b>		Pförtner/in
<b>Übergeordnete Stelle:</b>	<b>Nachgeordnete Stelle:</b>	
Bereichsleiter Pförtnerdienste		
<b>Erforderliche Qualifikation bzw. spezielle Anforderungen:</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Anlerntätigkeit</li> <li>• bei Erfordernis Sachkundenachweise Bewachungsgewerbe</li> <li>• Polizeiliches Führungszeugnis</li> <li>• bei Bereitschaftsdienst Führerschein Klasse 3</li> </ul>		
<b>Tätigkeiten:</b>		
<ol style="list-style-type: none"> <li>1) Gewährleistung von Ordnung und Sicherheit im Objekt und in den Außenbereichen; Vermeidung von Diebstählen, Vandalismus etc.</li> <li>2) Durchsetzung der Haus- und Brandschutzordnung (Verhinderung von Lärmbelästigungen, Gewährleistung behinderungsfreier Fluchtwege, Einhaltung des Rauchverbotes im Gebäude, <b>Kontrolle der sicherheitsrelevanten Beschilderung</b> etc.)</li> <li>3) Ansprechpartner und Auskunftsdienst für Mieter und Besucher</li> <li>4) Tägliche Kontrollgänge je Schicht im Zuständigkeitsbereich; Meldung festgestellter Mängel durch Eingabe in das TTS-System, E-Mail oder telefonisch entsprechend der festgelegten Verfahrensweise</li> <li>5) Wöchentliche schriftliche Nachweisführung über folgende Kontrollen:             <ul style="list-style-type: none"> <li>– Kontrolle freier Zufahrten/Zuwege (Feuerwehr, Müllplätze)</li> <li>– Sichtprüfung Feuerlöscher auf Vorhandensein und Beschädigungen</li> <li>– Sichtprüfung Steigleitern</li> <li>– Überprüfung der Beleuchtung in Treppenhaus, Eingangsbereich, Keller und sonstigen Nebenräumen <b>sowie der Sicherheitsbeleuchtung der Fluchtwege</b></li> <li>– Überprüfung Schwarzstromentnahme</li> <li>– Sichtprüfung Rückstausicherung</li> <li>– Sichtprüfung auf Unfallrisiken</li> </ul> </li> <li>6) Wöchentliche Kontrolle der durch Fachfirmen erbrachten Reinigungen im Objekt; schriftliche Nachweisführung in vorgegebener Form</li> <li>7) Wöchentliche Funktionsprobe der Aufzüge und der Notrufanlage mit Nachweisführung in vorgegebener Form</li> <li>8) Teilnahme an Brandverhütungsschau der Feuerwehr</li> <li>9) Monatliche Reinigung der Hauseingangstreppen und Podeste; <b>bei starker Verschmutzung Reinigung der Kellertreppen (ehem. Schrägaufzug) im Außenbereich</b></li> <li>10) Beräumung der Verunreinigungen zum Jahreswechsel am Neujahrstag und dem darauf folgenden Werktag auf Grünflächen, Müllstandsplätzen, Nebeneingängen, Nebenwegen</li> <li>11) Objektüberwachung, Videoüberwachung und Wahrung der Verschlusssicherheit</li> <li>12) Kontrolle der Freihalten von Feuerwehrezufahrten; Information an das Ordnungsamt bei widerrechtlich parkenden Fahrzeugen</li> <li>13) Führen eines Dienst-/Wachbuches (tägliche schriftliche Dokumentation von Vorkommnissen/Feststellungen und sofortige Weiterleitung an die zuständige Hausverwaltung); Erstellung eines Wochenberichtes</li> <li>14) Verhinderung von illegalen Sperrmüllablagerungen</li> </ol>		