

LAPINLAHDEN KUNTA

Kiinteistöpäällikön tehtävät 2018

Lapinlahden kunnassa on kaksi kirkonkylää, Lapinlahden ja Varpaisjärven kirkonkylät. Lapinlahdella on lisäksi kaksi toimivaa kyläkeskusta 5-tien varrella, Alapitkä ja Nerko.

Kiinteistöpäällikön tehtävä on Lapinlahden kunnan virkasuhde.

Lapinlahden kunnan kiinteistökeskus vastaa kuntakonsernin omistamien kiinteistöjen hoidosta ja kiinteistöpäällikkö on sen esimies. Kiinteistöpäällikkö työskentelee kunnan teknisen johtajan alaisuudessa.

Kiinteistöpäällikön toimenkuvan sisältöön on mahdollisuus vaikuttaa kuntakonsernin muuttuvien johtamisjärjestelyjen uudistuessa.

Kuntakonsernin kiinteistöjä omistaa Lapinlahden kunta, Viitostien Ykköstilat Oy ja Kaskihovi Oy.

Viitostien Ykköstilat Oy omistaa liike- ja teollisuuskiinteistöjä 13 kpl, joiden kerrosala on yhteensä n. 26 000 m² ja Kaskihovi Oy omistaa yhteensä 425 kpl vuokra-asuntoja, kerrosala n. 23 000 m². Lapinlahden kunnalla on 73 kpl erilaisia kiinteistöjä, kerrosala n. 60 000 m². Kiinteistöpäällikön toimenkuvassa korostuu kiinteistöjen elinkaari, uusien kohteiden rakennuttaminen, peruskorjaushankkeet, kiinteistökannan kehittäminen kokonaisuudessaan, investointilaskenta, ylläpito, energiakysymykset, sisäilman laatuun liittyvät asiat ja kiinteistönhoito.

Kiinteistöpäällikkö huolehtii päivittäisestä kiinteistöjohtamisesta, alihankkijoiden tilaamisesta ja johtamisesta ja kehityssuunnitelmien laatimisesta. Kiinteistöpäällikön vastuulla on kiinteistöjen tekninen toimivuus, ylläpito ja turvallisuus sekä yhteydenpito muihin kunnan hallintokuntiin.

Ohessa muutamia käytännön tehtäviä, mitä kiinteistöpäällikön normaaliin työrutiiniin ja työtehtäviin kuuluu.

1. Hallinto ja henkilöstö

Kiinteistöpäällikkö toimii kunnan kiinteistökeskus-tulosyksikön päällikkönä teknisen johtajan alaisuudessa ja on teknisen osaston osastopäällikön sijainen.

Kiinteistöpäällikön tehtäviin kuuluu huolehtia kiinteistökeskuksen tehtävien järjestämisestä kunnan luottamuselinten ja teknisen osaston osastopäällikön ohjeiden ja päätösten mukaisesti.

Kiinteistöpäällikön käytännön tehtäviä ovat kiinteistöhoitajien työnjohto, työtehtävien suunnittelu ja muut työn järjestelyt.

Kiinteistöpäällikkö päättää alaiensa kiinteistökeskuksen määräaikaisten työntekijöiden ottamisesta ja irtisanomisesta.

Kiinteistöpäällikön alaisuudessa on tällä hetkellä siivoustyönjohtaja ja 21 siivoojaa sekä kiinteistönhoidon esimies ja 7 kiinteistönhoitajaa ja 1 kirvesmies. Siivouksen muusta yleisestä järjestämisestä huolehtii siivoustyönjohtaja.

Kiinteistöpäällikön vastuulle kuuluvat kunnan omistamien kiinteistöjen hoidon lisäksi myös Kaskihovi Oy:n ja Viitostien Ykköstilat Oy:n omistamien kiinteistöjen hoidosta huolehtiminen.

Kiinteistöhoidon työt Kaskihovi Oy:ssa ja Viitostien Ykköstilat Oy:ssa tekevät tällä hetkellä ulkopuoliset yritykset.

Kiinteistöpäällikkö tulee sopimaan ja järjestämään Kaskihovi Oy:n Asukas-isännöitsijän kanssa Kaskihovi Oy:n ja kunnan kiinteistökeskuksen kiinteistöhoitoon liittyvien tehtävien keskinäisen tarkemman jakamisen.

2. Talous

Talouden ja hallinnon tehtäviin kuuluu mm. kiinteistökeskuksen talousarvion laadinta ja seuranta, tavaroiden, palveluiden, koneiden ja laitteiden hankinta sekä kiinteistöpalveluiden myyminen ja ostaminen. Näihin tehtäviin kuuluu erilaisten raporttien ja selvitysten tekoa. Kiinteistöpäällikkö huolehtii kunnan omistamien kiinteistöjen vuokrasopimusten tekemisen.

3. Suunnittelu

Kiinteistöpäällikkö huolehtii yhdessä teknisen johtajan kanssa kunnalle ja sen konserniyhtiöille kuuluvien hankkeiden suunnittelun järjestämisestä. Tehtäviin kuuluu suunnittelijoiden valinta (kilpailuttaminen), suunnittelukokousten pitäminen ja lopullisten suunnitelmien hyväksyttäminen viranomaisilla ja luottamuselimissä. Erityisesti on panostettava lähitulevaisuudessa kiinteistöjen energiasäästöön liittyviin asioihin.

4. Rakennuttaminen

Tekninen johtaja huolehtii rakentamishankkeiden kilpailuttamisesta, urakkasopimusten teosta ja rakentamisen käytännön toteutuksesta yhdessä kiinteistöpäällikön kanssa.

Kiinteistöpäällikkö vastaa ns. kunnan omana työnä tehtyjen urakoiden käytännön järjestelyistä. Pienemmät korjaukset tehdään omalla henkilöstöllä ja suuremmat ulkopuolisilla urakoitsijoilla.

5. Yleistä tehtävästä

Kiinteistöpäälliköksi valittavalta henkilöltä edellytämme vähintään ammattikorkeakoulussa tai teknisessä oppilaitoksessa suoritettua alalle soveltuvaa koulutusta, riittävää työkokemusta tehtäväalueeseen liittyvistä tehtävistä, tietojenkäsittelytaitoja, organisointikykyä, taloushallinnon ja työlainsäädännön tuntemusta. Painotamme erityisesti talonrakennusalan koulutusta ja kokemusta.

Tehtävään valittavalta henkilöltä odotamme;

- tavoitteellista otetta toiminnan jatkuvaan kehittämiseen
- suunnitelmallista sovittujen asioiden toteuttamista
- päätöksentekokykyä ja itsensä likoon laittamista
- kykyä tiimityöskentelyyn alaisten ja esimiesten kesken
- omaaloitteellisuutta, käytännönläheisyyttä, joustavuutta ja hyviä vuorovaikutustapoja
- uusien toimintamallien hakemista ja omaksumista

Ennen viran vastaanottamista valitun henkilön on esitettävä hyväksyttävä lääkärintodistus terveydentilastaan. Noudatamme lisäksi virassa kuuden (6) kuukauden koeaikaa. Hakemukseen on liitettävä CV-todistus.