

Befattningsbeskrivning **klubbmästare**

Organisatorisk inplacering

Klubbmästaren är ansvarig inför landskapet och arbetar under andre kurators ledning. Klubbmästaren ansvarar tillsammans med klubbmästarinnan, barmästaren och uthyrningssäljaren för driften av nationens festvåning. Klubbmästaren deltar i nämnders och utskotts arbete i den mån det krävs av stadgarna.

Befattningens målsättning

Klubbmästaren ska inför landskapet, ekonomi- och fastighetschefen, andre kurator och programutskottet ansvara för att festvåningens arrangemang genomförs i enlighet med fattade beslut och inom de ekonomiska ramar som fastställts av landskapet, nationens styrelse och arbetsutskott.

Arbetsuppgifter

Klubbmästaren åligger att:

1. Omedelbart efter tillträdet skaffa kännedom om dels centrala delar av nationens organisation och historia, dels rutiner och praxis i det dagliga arbetet samt vid tillträde ta del av de detaljerade och praktiska anvisningar som finns i särskilda PM, upprättade av tidigare terminers klubbmästare.
2. Delta i utbildningar enligt beslut av andre kurator.
3. I samband med tillträde tillsammans med avgående klubbmästare eller avgående taketchef och representant från granskningsnämnden inventera inneliggande lager.
4. Inventera inneliggande lager vid varje månadsskifte. I mitten av varje termin ska en inventering genomföras med representant från granskningsnämnden.
5. Tillsammans med barmästaren och klubbmästarinnan ansvara för att vid tillträde inventera och kontinuerligt komplettera uppsättningen av glas, porslin, bestick och köksartiklar till festvåningen. Större inköp ska godkännas av andre kurator, ekonomi- och fastighetschefen eller arbetsutskottet.
6. Planera, beställa och mottaga inköp av engångs- och städmateriel och teknisk utrustning samt i samband med leveranser tillse att mottagna varor överensstämmer med följesedel och faktura, som efter attest lämnas till ekonomi- och fastighetschefen. Större inköp av teknisk utrustning ska godkännas av andre kurator, ekonomi- och fastighetschefen eller arbetsutskottet.
7. Tillse att utrymmen (Diösförråd, städförråd, förråd av engångsmaterial, garderob, disk, scen, teknikerloge), inventarier (teknisk utrustning, städutrustning) och annat som anses tillhöra klubbmästarens arbetsområden underhålls och att snarast till ekonomi- och fastighetschefen eller vaktmästare rapportera eventuella åtgärder som behöver vidtas.

8. Ansvara för att gällande hygienföreskrifter efterlevs enligt riktlinjer från miljö- och hälsoskyddsmyndigheten samt nationens egenkontrollprogram.
9. Tillsammans med barmästaren, klubbmästarinnan, pubchefen, lunchchefen och uthyrningssäljaren ansvara för nationens gemensamma utrymmen (ex. serveringsgången, Hallstahammarrummet, Grydingrummet, läsesalar, lastkajen, kuratorsgången) och tillse att dessa är i gott skick.
10. Tillsammans med barmästaren, klubbmästarinnan, pubchefen och lunchchefen tillse att klubbverksexpeditionen ("Klubbis") är representativ samt att efter veckovisa upprättade tider mottaga besök i nationsärenden.
11. Ansvara för att utkvitterade nycklar och kassa handhas och förvaras på ett betryggande sätt och för att de vid tjänstgöringsperiodens utgång återlämnas till ekonomi- och fastighetschefen. Klubbmästaren är ansvarig även om de utkvitterade nycklarna har lånats ut.
12. Tillsammans med barmästaren och klubbmästarinnan, tillse att låsning av festvåningen genomförs varje kväll. Vid förenings- eller utskottsverksamhet bestäms tid för låsning i samråd med andre kurator.
13. Tillsammans med barmästaren och klubbmästarinnan, inför andre kurator ansvara för att nationens arrangemang genomförs i enlighet med av programutskottet, arbetsutskottet och styrelsen fattade beslut och gällande lagstiftning.
14. Ansvara för att teknisk utrustning förvaras och hanteras på säkert sätt.
15. Till arrangemang anställa och avlöna personl, leda och avlöna vakter samt eventuella discjockeys och artister.
16. Tillse att ljud och ljus är riggat och lokalerna iordningställda och bemannade när arrangemangen startar och i samråd med barmästare förbereda kassor till barer, port och garderob.
17. Tillse att glas, flaskor och skräp utanför nationshuset städas bort efter arrangemang.
18. Efter varje arrangemang ansvara för insamling och utlämning av upphittade persedlar.
19. Tillsammans med barmästaren och klubbmästarinnan bistå nationens utskott och sammanslutningar, förutsatt att dessa agerar i enlighet med de instruktioner som klubbverk och andre kurator delgivit dem.
20. Senast första arrangemangsfria vardagen efter varje enskilt arrangemang redovisa och placera likvida medel i värdeskåp. Försenad insättning eller insättning hos ekonomi- och fastighetschefen ska godkännas av andre kurator eller ekonomi- och fastighetschefen.
21. Inom tre arrangemangsfria vardagar upprätta och till andre kurator inlämna redovisning över arrangemangets intäkter och kostnader varvid det skall finnas underlag för samtliga

intäkter och kostnader i enlighet med god redovisningssed. Försenad redovisning ska godkännas av andre kurator eller ekonomi- och fastighetschef.

22. I samråd med andre kurator se till att den biträdande klubbmästaren får utbildning i ansvarsfull alkoholserving och säker livsmedelshantering och nationens brandrutiner samt tillhandahålla biträdande klubbmästaren den information och handledning som krävs för att hen ska kunna utföra sitt arbete på fullgott sätt.
23. Tillse att endast personer över 18 år anställs samt att nationens medlemmar alltid har företräde till de arbetstillfällena som finns.
24. Tillse att utländska medborgare före arbetets början inlämnar erforderliga dokument.
25. Tillse att alla löneutbetalningar till egen personal hanteras i enlighet med andre kurators och ekonomi- och fastighetschefens direktiv.
26. Ansvara för att aktuella utskänknings-, brand- och miljö- och hälsoföreskrifter efterlevs och tillse att den egna personalen är införstådd med innehållet.
27. Ansvara för att den egna personalen fyller i personalliggaren enligt gällande regler och lagstiftning.
28. Ansvara för att alla händelser av vikt ovillkorligen rapporteras till ekonomi- och fastighetschefen, förste kurator och andre kurator.
29. Vid eventuell ledighet eller sjukdom, med hjälp av andre kurator, rekrytera vikarie som uppfyller arbetsutskottets krav och godkännas av andre kurator. Beslutet ska delges ekonomi- och fastighetschefen.
30. Vara toastmaster på nationens egna sittningar.
31. Tillsammans med barmästaren, klubbmästarinnan, pubchefen och lunchchefen anställa en tvättansvarig samt tillse att nationens arbetskläder tvättas regelbundet.
32. Delta vid måndagsmöten, gaskmöten, klubbmästarkonventets möten och andra möten kuratorerna kallar till.
33. Tillsammans med barmästaren och klubbmästarinnan arrangera landskap med efterföljande landskapssexa och styrelsemiddagar enligt anvisning från förste och andre kurator.
34. I samråd med barmästaren, klubbmästarinnan, pubchefen och lunchchefen arrangera personalfest.
35. I samråd med kuratel, barmästare, klubbmästarinna, pubchef, lunchchef och uthyrningssäljare arrangera och organisera en städdag varje termin.
36. Utforma en promemoria med praktiska och detaljerade anvisningar till efterträdaren. Förste kurator, andre kurator, ekonomi- och fastighetschefen, granskningsnämnden och

efterträderen ska senast två veckor efter att klubbmästaren avslutat sitt förtroendeuppdrag erhålla var sitt exemplar.