

Starfslýsing, veislustjóri

Starf

Veislustjóri

Næsti yfirmaður

Skólameistari

Starfshlutfall

40 klst. í yfirvinnu

Tilgangur og markmið starfs

Markmið starfs veislustjóra er að undirbúningur og dagskrá veislu nýstúdentanna að kvöldi brautskráningardags gangi sem best og sé í samræmi við stefnu skólans og hefðir.

Veislustjóri ber, í samvinnu við skólameistara, ábyrgð á dagskrá veislu nýstúdentanna að kvöldi brautskráningardags og undirbúningi hennar.

Helstu verkefni

- Er veislustjóri í veislu nýstúdentanna að kvöldi brautskráningardags
- Leitar tilboða í mat fyrir hátíðarkvöldverðinn í samráði við fjármálastjóra
- Fylgist með að sótt sé um skemmtanaleyfi
- Heldur utan um val nemenda á mat og fylgir tilboði eftir
- Sendir veitingaþjónustu lista yfir séróskir um mat (stuttu fyrir 17. júní)
- Gengur í bekkir og kynsir fyrirkomulag hátíðarinnar
- Auglýsir eftir skemmtiatriðum frá nemendum
- Setur saman skemmtidagskrá (bætir við atriðum/býr til eftir þörfum)
- Fær nemanda til að flytja ræðu nýstúdentanna um kvöldið
- Er tengiliður við hljóðkerfaleigu og sendir nemendum í hljóðprufur
- Selur miða á hátíðina í samstarfi við fjármálastjóra/veitingaþjónustu
- Annast sætaskipan í Íþróttahöllinni, tekur niður séróskir – hengir upp leiðbeiningar og skipulag í Íþróttahöllinni
- Undirbýr nemendum fyrir marseringu í miðbænum að kvöldi (lagaval)
- Staðfestir rútur fyrir hópinn niður í bæ (fjármálastjóri pantar)
- Er í samskiptum við hljómsveit varðandi dagskrá/marseringu inn í Íþróttahöll aftur
- Er í samskiptum við 25 ára stúdentanna eftir þörfum

Starfslýsing, veislustjóri

Ábyrgð

Veislustjóri ber, í samvinnu við skólameistara, ábyrgð á dagskrá og veislustjórn í veislu nýstúdenta að kvöldi brautskráningardags og undirbúningi hennar.

Menntun, reynsla og hæfni

Starfsfólk framhaldsskóla skal hafa hreint sakavottorð skv. 4. mgr. 8. gr. laga framhaldsskóla nr. 92/2008.

Annað

Veislustjóra er skylt að rækja starf sitt af alúð og samvirkusemi. Hann skal koma stundvíslega til starfa og gæta kurteisi, lipurðar og réttisýni í starfi sínu og forðast að hafast nokkuð það að í starfi sínu og utan þess sem honum er til vanvirðu eða álitshnekkis eða varpað getur rýrð á starfið eða starfsgreinina, sbr. 14. grein laga um réttindi og skyldur starfsmanna ríkisins nr. 70/1996. Skylt er veislustjóra að hlýða löglegum fyrirskipunum skólameistara um starf sitt, sbr. 15. grein laga um réttindi og skyldur starfsmanna ríkisins nr. 70/1996. Áður en veislustjóri stofnar til atvinnurekstrar eða hyggst taka við starfi í þjónustu annars aðila samhliða starfi ber honum að skýra skólameistara frá því, sbr. lög um réttindi og skyldur starfsmanna ríkisins nr. 70/1996.

Veislustjóra er skylt að gæta þagmælsku um atriði er hann fær vitneskju um í starfi sínu og leynt skulu fara samkvæmt lögum, fyrirmælum yfirboðara eða eðli málsins. Þagnarskylda helst þótt látið sé af starfi sbr. 20. grein laga um réttindi og skyldur starfsmanna ríkisins nr. 70/1996.