Funktionsbeskrivelse
Bogkælderansvarlig
Nørre Gymnasium

01-11-2015

Funktion:	Bogkælderansvarlig
Funktionens formål:	Håndtering af skolens bogbeholdning
Funktionens mål, udvikling og evaluering	Det er funktionens mål - at sikre, at skolens bogbeholdning er opdateret mht. udlån, registrering og mærkning
Funktionens ansvarsområder	- udlån og modtagelse af bøger - registrering og mærkning af nye bøger - oprettelse af klassesætlister - arkivering af kvitteringer for bogudlån til elever - hjemkaldelse af bøger - udskrivning af rykkere/regninger til elever - oprettelse af studiekort
Særlige opgaver (herunder mødestruktur)	Bogkælderens åbningstider er kl. 9.40-9.55 & 11.35-12.05 Øvrige opgaver udføres ad hoc koordineret med Jans opgaver som Teknisk Pedel
Løn- og ansættelsesforhold	Jan er ansat som Teknisk Pedel med reference til Teknisk Ejendsomschef (Se selvstændig funktionsbeskrivelse) Bogkælderansvarlig er en yderligere opgave
Navn(e) på ansat som bestrider funktionen	Jan Bøgelund Holm
Hvor kommunikeres om funktionen?	I Lectio