**תפקיד אחראי ביתן – סגל זוטר**

**כללי**:

1. אחראי הביתן נבחר ע"י נציגי המעונות ונציג הסטודנטים.
2. אחראי הביתן מועסק ע"י משרד המעונות כעובד מעונות ארעי וכפוף לאחראי האזור ומנהלי המעונות.
3. המטלות של אחראי הביתן מוגדרות בהתאם לצרכים ומשתנות מביתן לביתן. היקף שעות ההעסקה יימסר בעת המכרז.
4. 1. משך ההעסקה עשוי להגיע לשנה ולא מעבר לכך (גם אם חלה הפסקה במילוי התפקיד במהלך חודשי הקיץ), פרט לאחראי ביתן מצטיינים שיוכלו להמשיך שנה נוספת.

2. לא יוכל להיבחר לתפקיד סטודנט אשר עובד בעבודה אחרת.

3. לא יוכל להיבחר לתפקיד סטודנט פעיל באס"ט, חבר הנהלת אס"ט וחבר וועדת ביקורת.

**תפקידי אחראי הביתן**

אחראי הביתן במעונות סגל זוטר יהיה אחראי על שמירת השקט ואווירת הלימודים. הוא ישמש כתובת לפניות הדיירים לאחר שעות עבודת המשרד בכל הקשור לנושאי ניקיון, רעש, הפרעות, תקלות וכד'.

במידת הצורך – ידווח למוקד הביטחון בשער הטכניון.

אחראי הביתן ישמש גם בתפקיד אחראי מסטר ויענה לפניות הדיירים מתום שעות עבודת המשרד ועד השעה 24:00 לאחר חצות ניתן לפנות לשער הטכניון טל' 8292222 – 04.

אחראי הביתן יחליף, במידת הצורך, את אחראי האזור בעת חופשה / מחלה ויעזור בתקופת לחץ.

אחראי הביתן יהיה יד ימינו של אחראי האזור בשעת חירום, יהיה אחראי על המועדון במקלט, על לוחות המודעות ויטפל בנושאי המיחזור.

אחראי הביתן יהיה בקשר מתמיד עם אחראי האזור, ידווח על הנושאים השונים תחת אחריותו ויתעדכן בכל הנושאים הרלוונטיים.

אחראי הביתן יעבור השתלמות בטיחות ועזרה ראשונה.

אחראי הביתן מתחייב להיות זמין ככל האפשר, כולל זמינות בטלפון הנייד.

אחראי הביתן מתחייב לא לעבור לאזור מגורים אחר במהלך השנה ( כולל הקיץ ).

משרד מעונות