

## Arbejdsbeskrivelse for havneassistenter ved SBA og ASK's Fælles Fartøjsstation 2021

### Havneassistentens funktioner er:

- Sørge for at gæstesejlere betaler havnepenge
- Servicere gæstesejlere (strøm, vand, adgang til baderum)
- Være synlig på havnen
- Yde generel information til gæster
- Checke rengøring og oprydning
- Servicere pladshavere (vende skilte ledig/optaget og sende SMS besked)

### Daglig betjening af havnen

De ansatte havneassistenter møder på havnen 2 gange daglig (morgen og aften) 7 dage om ugen. Havneassistenterne aftaler indbyrdes fælles vagtplan og afholdelse af ferie og fridage. Vagtplanen udformes, så der altid er 1 havneassistent på vagt de pågældende tidspunkter.

### A: Modtagelse af sms-henvendelse på mobil

Checke SMS'er fra pladshavere vedr. skiltevendning fra ledig til optaget.

### B: Check af havnemails

Havnens mail åbnes og relevante anmodninger og spørgsmål besvares. Husk der ydes IKKE pladsreservation for gæster.

### C: Kontrol af om gæsterne har betalt

I højsæsonen foretages 2 daglige runderinger på havnen. Havnevagterne aftaler indbyrdes hvem der møder hvilke dage. Uden for højsæson rundes 1 gang daglig.

Sørg for at den elektroniske betalingsoversigt er opdateret og klar til at tage med på runderingen. Sørg for at tabletten er opladet.

### D: Havnerundering (morgen)

Tidsrummet for morgenrundering er kl 7.30 – 9.30 (eller til alle opgaver er udført).

Medbringende tablet med opdaterede betalings oplysninger foretages kontrol af havnen.

Der startes ved Bro3. Runderingen fortsættes til de øvrige broer og afsluttes yderst på Bryggen.

På tilbageturen fra Bryggen checkes at Jolleklubhus og skure er aflåste og at evt brugeres aktiviteter er som aftalte. Det kontrolleres at der er pænt og ryddeligt i badehusene.

Affaldsposer skiftes og der efterfyldes med toiletpapir hvis der er tvivl om at beholdningen holder et døgn frem.

Såfremt et rum er markant tilsvinet aflukkes det og der sættes et "Lukket" på. Rengøringsdamen informeres om problemet. Badehuset på Bryggen inspiceres mht til rengøring, affald og toiletpapir som beskrevet.

Til sidst kontrolleres pladserne på Vestbroen.

Alle både, der ikke er hjemmehørende i enten ASK eller SBA (Mærkat og stander), kontrolleres for gyldig betaling via betalingsoversigten. På gæsteoversigten kan optræde gæster der har langtidsaftale. Er bådende bemandede hilses aktivt, der ønskes velkommen til Aarhus og der etableres om muligt lidt høflig snak.

Der udleveres gæstesejlerbrochure (med mindre den allerede forefindes ombord).

I muligt omfang anvises indkommende gæstebåde en ledig plads og der assisteres ved anduvning/fortøjning.

Husk at gæster, der ikke skal blive natten over, skal betale dagstakst på kr 50,-. Dagsgæster må kun ligge ved "Bryggen" - og kun frem til kl 16.

Både, hvor betaling ikke fremgår af oversigten, kontaktes aktivt og der redegøres for betalingsbestemmelserne.

Hvis havneassistenten ikke kan træffe nogen ved rundering, og hvis det er overvejende sandsynligt, at der ikke er betalt, påsættes et selvklæbende rødt skilt med "Havnepenge" (findes på da/ty/eng).

Der tages et eller flere fotos af både hvor betaling mangler, herunder ét hvor bådpladsnummer /bro fremgår samt ét med bådnavn, hjemhavn og andet id-grundlag.

I det omfang der er kommet nye gæster under runderingen kontaktes disse "på vej tilbage" med et velkommen til Aarhus og med information om betalingsbestemmelser.

Om nødvendigt gives et klart budskab om, hvor betaling skal ske, og at vi forventer forudbetaling.

Overalt hvor der træffes gæster på bådene tilbydes disse en Gæstesejlerbrochure.

Undervejs rundt i havnen vendes evt. skilte til ledig (grønt) eller optaget (rødt) iht ønsker og aftaler, og eventuelle vedhængsskilte placeres.

Kan du se at en at en tom plads har været angivet rød/optaget natten over har bådejeren "glemt" at vende skiltet ved afrejse. Her vender havneassistenten skiltet til grøn/ledig.

#### **E: Opfølgning og besvarelse af SMS-henvendelser**

Bekræft henvendelser fra pladshavere om skiltevendinger.

#### **F: Opfyldning af Gæstesejlerbrochure og turistinfo.**

Fyld op med nye Gæstesejlerbrochurer i kassetterne for enden af hver bro og hvor brochurerne i øvrigt er tilgængelige.

Der fyldes op med bykort og anden turist-info.

#### **G: Havnerundering (aften)**

Aftenrundering (ca 1 time) lægges indenfor tidsrummet kl 17.00 – 20.00.

Rundering aften udføres som beskrevet for morgen med ekstra opmærksomhed på:

Check at manglende betalinger fra morgenrunderingen er udført i dagens løb.

Check både der er ankommet i dagens løb. Check at dagsgæster ikke bliver efter kl 16.

Check skiltevendinger for pladshavere, der er afsejlet i dagens løb.

Ekstra opmærksomhed på badehusenes fremtoning.

OBS: Vær ekstra opmærksomhed på synlighed i godtvejrperioder med "optræk" til party på broerne. Skønnes der behov for ekstra tilstedeværelse aftales dette med den ansvarlige kontaktperson fra SBA/ASK efter nærmere retningslinier.

Hvis der opstår uafklarede spørgsmål under runderingen kontaktes den ansvarlige fra en af klubberne.

#### **H: Besked om evt. flytning til anden plads**

Hvis der er modtaget besked om, at et skilt ønskes vendt til rødt(optaget) inden for den periode, gæsten har betalt, Informeres gæsten herom. Såfremt gæsten ikke træffes ombord sendes SMS besked til ham - om muligt med angivelse af ny (ledig) plads.

Rev. 2021.02.24