

Arbejdsbeskrivelse Fartøjsassistenter SBA's og ASK's FællesFartøjsStation (FFS) 2026

Havneassistentens funktioner er:

- Sørge for at gæstesejlere betaler den korrekte gæsteleje
- Servicere gæstesejlere (strøm, vand, adgang til baderum)
- Være synlig på havnen
- Yde generel information til gæster
- Tjekke rengøring og oprydning
- Servicere pladshavere (vende skilte ledig/optaget og sende/besvare SMS beskeder)

Daglig betjening af havnen

De ansatte havneassistenter møder på havnen 2 gange dagligt i højsæsonen (kl.: 07.30 og kl.: 17.30) og 1 gang om dagen i lavsæsonen (kl.: 17.30)

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.

Det er vigtigt at man er der til tiden – det forventer vores gæstesejlere

A: Modtagelse af sms-henvendelse på mobil

Modtage og besvare SMS'er fra pladshavere vedr. skiltevendning fra ledig til optaget og omvendt.

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 – se daglig betjening af 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 Bro 6. Runderingen fortsættes til de øvrige broer og afsluttes yderst på Bryggen Bro 18/20.

NYT - NYT - NYT

- **DET SKAL KONTROLLERES AT DE OPLYSNINGERNE SOM ER OPLYST VEDR. BRO NR. ER KORREKTE – HVIS DE IKKE ER KORREKTE SKAL DET RETTES I TALLY WEB.**
- **DET KONTROLLERES AT DE OPLYSNINGER SOM ER OPLYST MHT. BÅDENS STØRRELSE ER KORREKTE, ELLERS KONTAKTES BÅDENS SKIPPER OG DER SØRGES FOR AT GÆSTELEJEN BLIVER KORRIGERET OG INDBETALT.**
- **HVIS PLADSEN ER LEDIG VED MORGEN RUNDERING OG DER IKKE LIGGER INFO OM AT PLADSEN SKAL VÆRE RØD VENDES DET TIL GRØN.**
- 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 og rengøringsdamen informeres om problemet.
Badehuset på Bryggen inspiceres mht. til rengøring, affald og toiletpapir som beskrevet – hvis det er åbent for gæstesejlere.

- 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 låneaftale. Er bådene bemandede hilses aktivt, der ønskes velkommen til Aarhus og der etableres om muligt lidt høflig snak.
- 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 Fartøjsassistenten 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.
- Kan du se at en tom plads har været angivet rød/optaget natten over har bådejeren "glemt" at vende skiltet ved afrejse. Her vender Fartøjsassistenten skiltet til grøn/ledig ved morgenrundering.

E: Opfølgning og besvarelse af SMS-henvendelser

Bekræft ALLE henvendelser fra pladshavere om skiltevendinger.

G: Havnerundering (aften)

Aftenrundering (ca. 1 time) **SKAL** 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.

Ekstra opmærksomhed på badehusenes fremtoning.

OBS: Vær ekstra opmærksomhed på synlighed i godt-vejr-perioder med "optræk" til party på broerne.

Skønnes der behov for ekstra tilstedeværelse aftales dette med den ansvarlige kontaktperson fra SBA/ASK også kaldet "Bagvagten".

Hvis der opstår uafklarede spørgsmål under runderingen kontaktes Bagvagten.

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.