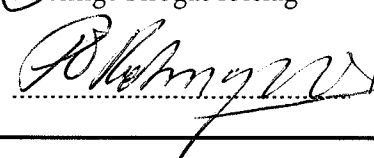




FÖRVALTNINGSCHEFENS BESLUT

2006-02-07 E 351 116/06

Ärende	Ändrat arbetsinnehåll för Helena Ekström
Bakgrund och beslutsunderlag (ev. hänvisning)	Fördragnings-PM från Externa relationer (bifogas)..... Anställningen MBL-förhandlades 2006-02-07 varvid parterna var eniga om förslaget
Föredragande och övriga närvarande	Siv Bondenäs Brink.....
Beslutas	att förordna Helena Ekström som receptionsansvarig för receptionen/telefonväxeln vid Externa relationer fr. o. m 2006-03-01 och tills vidare. <input checked="" type="checkbox"/> enligt bifogat förslag <input type="checkbox"/> enligt bifogat <i>justerat</i> förslag  P-O Rehnquist, förvaltningschef
Kopia till	Personalavdelningen..... exp. Externa relationer..... exp. arkiv..... exp.



Åke Pettersson

2006-02-07 Dnr E 351 116/06

Förvaltningschefen

Ändrat arbetsinnehåll för Helena Ekström

Under våren och sommaren 2006 kommer den nuvarande s.k. receptionen i entréhallen att omvandlas till en kombinerad telefonväxel och reception efter en omfattande ombyggnad. Detta för att möta ett stort behov som finns hos besökande till huvudbyggnaden i Vasaparken och för att bättre svara upp mot kraven som ställs vid det ständigt ökande antalet publika evenemang i huvudbyggnaden. En ökning som är avsiktlig för att ytterligare poängtera symbolvärdet i universitetets huvudbyggnad. Detta är en fråga som bl.a. drivits under senare år av Rådet för identitets- och imagefrågor.

Detta innebär att samtliga telefonister därmed får delvis förändrat arbetsinnehåll. Alla skall arbeta ömsevis som telefonister resp. receptionister. För att det dagliga arbetet skall fungera behöver receptionen/telefonväxeln en receptionsansvarig som ansvarar för att dagliga rutiner såsom schemaläggning, bemanning, kassaservice etc. fungerar. Receptionsansvarig svarar direkt inför avdelningens chef som i detta fall biträds av Åke Pettersson.

Helena Ekström, som varit anställd som telefonist/informatör vid Göteborgs universitet sedan 1997, har den utbildning och de kvalifikationer som krävs för arbetet som receptionsansvarig. Hon har varit sekreterare, speditör och kassaansvarig. Hon har också utbildning i företagsekonomi, engelska, franska och tyska, vilket kan anses betydelsefullt i en reception med internationella kontakter. Helena Ekström föreslås därför som receptionsansvarig för receptionen/telefonväxeln fr.o.m. 2006-03-01. Fram tills receptionen öppnar (enligt planerna till midsommar) skall hon i samråd med avdelningens chef och Åke Pettersson utarbeta riktlinjer och policy för verksamheten där.

Ärendet har MBL-förhandlats 2006-02-07 varvid parterna var eniga.

FÖRSLAG TILL BESLUT

Förvaltningschefen beslutar

att förordna Helena Ekström som receptionsansvarig för receptionen/telefonväxeln vid Externa relationer fr.o.m. 2006-03-01 och tills vidare.

Siv Bondenäs Brink