# KOORDİNATÖR YETKİ VE SORUMLULUKLARI

 **YETKİ**

Personel işe alma ve çıkarma, Hocalara görev tanımları dâhilinde direktif verme, Antrenörlerin görev dağılımını yapma ve yerini değiştirme, Havuz temizlik ve hijyeni için gerekli sarf malzemelerin kullanımı yönlendirme yetkilerine sahiptir.

**SORUMLULUKLARI**

**Kurulum öncesi:**

1. Çalıştıracağı Antrenörlere seminer düzenleyip eğitimlerini vermek. Havuz sorumlularını kurulumdan önce ayarlamak. Havuz sorumlularına yapacakları görevleri tebliğ etmek.

2. Tüm personelin işe alınışlarını organize etmek. Sözleşmelerini imzalatarak, özlük evrakları ile birlikte muhasebeye ulaşmasını sağlamak. Reel işe giriş tarihleri sözleşmelerin üzerine yazmak

3. Emri altındaki personelle şirket arasındaki tüm iletişimi sağlamak

4. Kurulum esnasında organizasyon alanında olmak ve işin organizesini yapmak.

5. Kurulum esnasında oluşan eksiklerin giderilmesini sağlamak, eksiklerini tamamlamak.

6. Kurulum bittikden sonra, kurulum yapan ekip amirleriyle “ Havuz Yapma ve Teslim Etme Tutanağı “ tutulup kayıt altına alınacaktır.

**İşletim esnası:**

1. Dersler başlamadan önce Sorumlu olduğu tüm organizasyonlardaki ekipmanların sayımı eksiksiz yapmak ve bu sayım sökümlere kadar muhafaza etmek

2. Koordinatör çizelgesini sabah ve öğleden sonra olmak üzere günde 2 defa check etmek. Sorun var ise sorunlu bölümün eksiklerini giderip sonucu ortak ağdan paylaşmak.

3. Personellerin işe giriş ve çıkış saatlerini kontrol etmek. Raporlu, izinli olan ve izinsiz gelmeyen personeli anında şirkete bildirmek.

4. Organizasyon eksiklerini, tamir ve bakım gereksinimlerini ilgiliye bildirmek, yapılmalarını sağlamak, yaptırmak.

5. İşletim esnasında katılımcıların güvenliği ön planda olmak kaydıyla, bilimsel ve müfredata uygun eğitimler verilmesini sağlamak.

6. Mevcut suyu temiz ve düzen taze tutmak! ile görevlidir.

7. Ekipmanların kayıp ve zayi olmasını engellemek.

8. Havuz sorumlularının ve hocaların görevlerini yapıp yapmadığını denetlemek.

9. Eksilen personelin yerine yenisini bulmak.

**Söküm esnası:**

1. Kurulum sonrası oluşturulan sayıma göre(eksik ve kayıp malzeme olmamalı) yüklemenin yapılmasını sağlamak.

2. Söküm sonrası alanda herhangi bir pisliğin kalmamasını sağlamak.

3. Su ve elektrik parasını biz ödüyorsak,(şirkete mutlaka sorulmalı) sağlıklı ödeme yapabilme adına sayaç numaralarını işin başında ve sonunda almak, not etmek. Fazla su kullanmamak.

**Koordinatörün dikkat etmesi gereken diğer hususlar:**

* Koordinatör idare, katılımcı, veli memnuniyetini %100 sağlamakla yükümlüdür.
* Asla argo bir tavırda olmamalıdır.
* Özellikle belediye yetkililerine çok saygılı olunmalıdır.
* Okul yönetimi ile çelişkiye düşülmemelidir.
* Personelle seviyeli ilişkiler kurmalıdır. (sulu ve çok samimi ilişkiler org. zarar verir)
* Giyim, vücut temizliği ve tavırları bir yöneticiye yakışır şekilde olmalıdır.