

Functiecategorie : Algemeen schoonmaakonderhoud
Functienaam : Meewerkend voorman/-vrouw algemeen schoonmaakonderhoud I

FUNCTIEPROFIEL

Kenmerken van de referentiefunctie

De werkzaamheden worden uitgevoerd voor diverse opdrachtgevers en op diverse locaties, zoals:

- kantoorpanden: algemene ruimten, werkplekken, kantines, sanitaire voorzieningen, etc.;
- ziekenhuizen en zorginstellingen: algemene, patiënten- en behandelruimten, kantines, sanitaire voorzieningen, etc.;
- hotels en recreatiebungalows: algemene ruimten, verblijfsruimten bezoekers, restaurants, sanitaire ruimten, etc.;
- onderwijsinstellingen: algemene ruimten, lesvoorzieningen, kantines, sanitaire ruimten, etc.

Met klanten zijn afspraken gemaakt over de uit te voeren schoonmaakwerkzaamheden welke zijn vastgelegd in een duidelijk werkprogramma en vertaald naar eenduidige instructies, protocollen en werkmethoden (traditioneel en/of microvezel). Er wordt gebruik gemaakt van reguliere schoonmaakmiddelen en materialen/apparatuur (stofdoeken, moppen, stofzuiger, etc.).

De meewerkend voorman/-vrouw is verantwoordelijk voor het aansturen van de uitvoering van de schoonmaakwerkzaamheden conform de normen t.a.v. kwaliteit en tijd en het oplossen van daarbij optredende operationele verstoringen. De meewerkend voorman/-vrouw geeft daarbij sturing aan de toegewezen medewerkers algemeen schoonmaakonderhoud (ca. 3 - 7). De werkzaamheden zijn eenvoudig en repeterend van aard, het aantal verstoringen ten opzichte van het werkprogramma c.q. de personele bezetting is relatief beperkt. De meewerkend voorman/-vrouw is structureel aanwezig op de locatie en dus aanspreekbaar voor de medewerkers en voor de klant. De meewerkend voorman/-vrouw verricht voor een deel van de tijd uitvoerende werkzaamheden (ca. 80% van de tijd).

Organisatie

Direct leidinggevende : (ambulant) objectleider/rayonleider/vestigingsmanager/ondernemer.
Geeft leiding aan : 3 - 7 medewerkers algemeen schoonmaakonderhoud.

Verantwoordelijkheidsgebieden / kerntaken

1. Realisatie schoonmaakprogramma conform normen t.a.v. kwaliteit en tijd:

- voorbereiden van de uitvoering van de dagelijkse schoonmaakwerkzaamheden, zoals het bij aanvang van de werkzaamheden verdelen van het werk, ook bij ziekte en verlof, zo nodig aanvragen van vervanging, eventueel inplannen van beperkt aanvullend werk en zorgen voor de beschikbaarheid van materialen en middelen;
- toezien op voortgang en kwaliteit (conform DKS), juist gebruik van middelen en materialen, naleving protocollen en voorschriften t.a.v. Arbo en veiligheid, signaleren van kwaliteitsafwijkingen en deze onder de aandacht brengen bij medewerkers c.q. laten herstellen van onvolkomenheden in het werk, ook naar aanleiding van opmerkingen van opdrachtgever;
- uitvoeren van schoonmaakwerkzaamheden gedurende een deel van de werktijd (ca. 80%) conform de normen t.a.v. kwaliteit en tijd en geldende werkmethoden en protocollen/voorschriften.

2. Aansturen van medewerkers:

- inwerken en begeleiden van nieuwe medewerkers en overdragen van kennis/vaardigheden/procedures m.b.t. de uitvoering van het werk, werkmethoden, gebruik van middelen/materialen, Arbo en veilig werken, locatiespecifieke aspecten e.d.;
- input leveren aan hiërarchisch leidinggevende over het functioneren van medewerkers.

3. Afstemming werkprogramma met klant:

- afstemmen met klant over de uitvoering van het werkprogramma, eventueel gewenste beperkte aanvullende werkzaamheden en eventuele aandachtspunten;
- inschakelen van leidinggevendenden c.q. doorverwijzen van opdrachtgever bij commerciële aspecten van de dienstverlening c.q. structurele klachten.

4. Verantwoorde uitvoering werkzaamheden:

- verzorgen van urenregistraties, bijhouden van logboek en vastleggen van bijzonderheden;
- beheren van voorraden, materialen en apparatuur en binnen procedure aanvragen van aanvulling/vervanging.

Functiecategorie : Algemeen schoonmaakonderhoud

Functienaam : Meewerkend voorman/-vrouw algemeen schoonmaakonderhoud I

Bezwarende omstandigheden

- Krachtsinspanning bij het uitvoeren van sommige schoonmaakwerkzaamheden, het hanteren van hulpmiddelen en afvoeren van afval, linnengoed, etc. (deel van de werktijd).
- Lopend en staand en soms gebukt/gebogen of reikend werken onder eenzijdige spierbelasting bij sommige schoonmaakbewegingen (deel van de werktijd).
- Onaangenaam werk bij het reinigen van sanitaire voorzieningen en, afhankelijk van locatie, incidenteel meer dan reguliere vervuiling.
- Kans op letsel als gevolg van uitglijden op vloeren of beknelling van vingers of handen; dragen van beschermende kleding, handschoenen, etc.

Datum: april 2014

Functiegroep: