

Niveau onderscheidende kenmerken (NOK) – MEEWERKEND VOORMAN/-VROUW ALGEMEEN SCHOONMAAKONDERHOUD

KENMERK	MEEWERKEND VOORMAN/-VROUW ALGEMEEN SCHOONMAAKONDERHOUD I	MEEWERKEND VOORMAN/-VROUW ALGEMEEN SCHOONMAAKONDERHOUD II
Typering en aard van de werkzaamheden	<p><i>Aard van het werk:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - betreft het operationeel aansturen van algemeen schoonmaakonderhoud op één locatie, waarbij de omstandigheden worden gekenmerkt door onder meer: <ul style="list-style-type: none"> . een overwegend vaststaand werkprogramma met relatief beperkte aanvullende periodieke en/of specifieke werkzaamheden; . reguliere eisen aan de tijdigheid en/of de kwaliteit van de operationele werkzaamheden; - aansturen groep van 3 - 7 medewerkers; - minimaal ca. 80% van de tijd meewerkend. 	<p><i>Aard van het werk:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - betreft het operationeel aansturen van algemeen schoonmaakonderhoud op één locatie, waarbij de omstandigheden gekenmerkt worden door onder meer: <ul style="list-style-type: none"> . een vaststaand werkprogramma, maar met relatief meer kans op aanvullende periodieke en/of specifieke werkzaamheden, hetgeen aanvullende aandacht van de meewerkend voorman/-vrouw vergt voor het plannen van het operationeel werk; . aanvullende/stringentere eisen worden gesteld aan de tijdigheid en/of de kwaliteit van de uitvoering van de algemene schoonmaakwerkzaamheden; - aansturen groep van 5 - 10 medewerkers; - minimaal ca. 50% van de tijd meewerkend.
Kans op verstoring operationeel proces	<ul style="list-style-type: none"> - kans op verstoring van het operationeel proces is relatief beperkt, waardoor slechts in beperkte mate sprake is van bijsturing van de reguliere planning en organisatie van de schoonmaakwerkzaamheden c.q. operationele problemen moeten worden opgelost door de meewerkend voorman/-vrouw. 	<ul style="list-style-type: none"> - kans op verstoring van het operationeel proces is relatief groter, (bijvoorbeeld door de aard van het klantproces), waardoor de meewerkend voorman/-vrouw nadrukkelijker aandacht moet hebben voor het bijsturen van het operationeel proces qua planning, werkverdeling, oplossen van operationele problemen, afstemming met medewerkers en klant e.d. Daardoor is ook een beperktere meewerkertijd gerechtvaardigd.
Communicatieve vaardigheden	<ul style="list-style-type: none"> - operationeel en functioneel aansturen van medewerkers, afstemmen operationele werkzaamheden; - afstemmen werkzaamheden met opdrachtgever, bespreken van (opmerkingen over) de werkuitsvoering. 	<ul style="list-style-type: none"> - frequent/intensief overleg met vertegenwoordiger(s) van de opdrachtgever over aanvullende werkzaamheden, verstoringen, realisatie van afspraken omtrent kwaliteit en tijdigheid van de werkzaamheden.
Opleiding en/of certificaten	<p><i>Beschikking over een door de branche erkend certificaat dat aansluit op de door de branche vastgestelde eindtermen met betrekking tot de toegewezen werkzaamheden, zoals:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - (basis)vakopleiding schoonmaker/-ster, toegesneden op het eigen segment; - opleiding lager kader; <p>of een vergelijkbaar certificaat.</p>	<p><i>Beschikking over een door de branche erkend certificaat dat aansluit op de door de branche vastgestelde eindtermen met betrekking tot de toegewezen werkzaamheden, zoals:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - aanvullende certificaten voor specialistische schoonmaakwerkzaamheden of het werken op specifieke locaties (cleanroom, operatiekamers e.d.); <p>of een vergelijkbaar certificaat.</p>