

Objectif général: Nettoyer les locaux de l'organisation afin d'y garantir l'hygiène, l'ordre et la propreté.

Cette description de fonction constitue un document de référence basé sur l'analyse et la pondération des tâches à un niveau sectoriel. Elle peut être attribuée aux travailleurs dans le respect du principe-clé de correspondance à minimum 80% du contenu avec les tâches structurellement exercées par le travailleur (cf. principes d'attribution des fonctions IFIC).

ACTIVITÉS

- Nettoyer les divers locaux de l'organisation

- Veiller à ce que les outils de travail et fournitures à usage quotidien soient disponibles

- Autres activités

TÂCHES

- Nettoie les espaces de travail (ex. bureaux, salles de réunions, locaux de consultations) et les endroits accessibles au public (ex. couloirs, sanitaires) en dépoussiérant, lavant, frottant ou aspirant toutes les surfaces (ex. sols, mobiliers, murs) et en les désinfectant le cas échéant;
- Assure l'ordre général et la propreté des locaux:
 - récolte, trie et évacue les déchets;
 - fait/range la vaisselle;
 - arrose les plantes;
 - nettoie le réfrigérateur.
- Prépare, assure le rangement et l'entretien des outils de travail (ex. matériel de nettoyage, chariots);
- Vérifie la disponibilité des produits d'entretien et des fournitures à usage quotidien (ex. papier toilette, café);
- Communique l'état des réserves et les besoins en réassortiment au responsable concerné afin de commander ou remplacer les fournitures/produits manquants.
- Soutient l'organisation pour des petites activités logistiques (ex. ranger des livraisons, évacuation des vidanges, apporter le catering lors de réunions) ou courses diverses (ex. petits achats au magasin).

CRITÈRES

Connaissance et savoir-faire

- Sait travailler avec différents produits et matériels d'entretien;
- A une connaissance pratique des règles et des procédures concernant l'hygiène, l'ordre et la propreté;
- Période de familiarisation: 2 semaines - 1 mois

Gestion d'équipe

- Pas d'application.

Communication

- Communique avec le responsable hiérarchique et les collègues en ce qui concerne l'organisation journalière du travail;
- Signale les manques de produits ou de matériels au responsable concerné.

Résolution de problèmes

- Nettoie en utilisant les produits et techniques adéquats;
- Contacte le responsable hiérarchique en cas d'anomalies ou de problèmes.

Responsabilité

- Exécute les tâches dans le cadre des procédures concernant la sécurité et l'hygiène de l'organisation et suivant les directives et le planning de l'organisation.

Facteurs d'environnement

- Contact direct quotidien avec la saleté, les mauvaises odeurs, la poussière;
- De lourdes charges doivent de temps à autre être déplacées;
- Les activités exigent de faire appel régulièrement à la force ou de travailler dans une position inconfortable.