

Algemeen doel: Schoonmaken van de lokalen van de organisatie om de hygiëne, orde en netheid te waarborgen.

Deze functiebeschrijving is een basis referentiedocument over de analyse en de weging van de taken op sectoraal niveau. Zij mag aan de werknemers toegewezen worden, met respect voor het sleutelprincipe van minimum 80% overeenkomst van de inhoud met de structurele taken die uitgevoerd worden door de werknemer (zie de toewijzingsprincipes van de IFIC functies).

ACTIVITEITEN

- Schoonmaken van de diverse lokalen van de organisatie

- Waken over de beschikbaarheid van de werkmiddelen en de benodigdheden voor dagelijks gebruik

- Andere activiteiten

TAKEN

- Maakt de werkruimtes schoon (bv. bureaus, vergaderzalen, consultatieruimtes) en de plaatsen die toegankelijk zijn voor het publiek (bv. gangen, toiletten) door alle oppervlakken (bv. vloeren, meubels, muren) af te stoffen, te wassen, te schrobben of te stofzuigen en waar nodig te desinfecteren;
- Waarborgt de algemene orde en de netheid van de lokalen:
 - Verzamelt, sorteert en verwijdert afval;
 - Doet de afwas en ruimt deze op;
 - Geeft de planten water;
 - Maakt de koelkast schoon.
- Bereidt de werkmiddelen voor, onderhoudt ze en zet ze op hun plaats (bv. schoonmaakmateriaal, karren);
- Controleert de beschikbaarheid van schoonmaakproducten en benodigdheden voor dagelijks gebruik (bv. toiletpapier, koffie);
- Geeft de voorraadniveaus en de herbevoorradsingsbehoeften door aan de betrokken verantwoordelijke OM ontbrekende benodigdheden/producten te bestellen of te vervangen.
- Assisteert de organisatie met kleine logistieke taken (bv. leveringen wegzetten, lege flessen weghalen, catering aanbrengen voor vergaderingen) of diverse boodschappen (bv. kleine aankopen in de winkel).

CRITERIA

Kennis en kunde

- Kan werken met verschillende onderhoudsproducten en -materialen;
- Heeft een praktische kennis van de regels en de procedures m.b.t. hygiëne, orde en netheid;
- Inwerktijd: 2 weken - 1 maand

Leidinggeven

- Niet van toepassing.

Communicatie

- Communiceert met de hiërarchisch verantwoordelijke en de collega's over de dagelijkse organisatie van het werk;
- Meldt tekorten van producten of materialen aan de betrokken verantwoordelijke.

Probleemoplossing

- Maakt schoon door de geschikte producten en technieken te gebruiken;
- Contacteert de hiërarchisch verantwoordelijke in geval van onregelmatigheden of problemen.

Verantwoordelijkheid

- Voert taken uit binnen het kader van de procedures van de organisatie betreffende veiligheid en hygiëne en volgens de richtlijnen en de planning van de organisatie.

Omgevingsfactoren

- Dagelijks direct contact met vuil, slechte geur of stof;
- Er moeten af en toe zware lasten verplaatst worden;
- Regelmatig kracht zetten of werken in een ongemakkelijke houding is vereist voor het uitoefenen van de functie.