

FUNCTIEBESCHRIJVING Schoonma(a)k(st)er

NIVEAU E – WEDDESCHAAL E1-E3

1. GLOBAAL DOEL VAN DE FUNCTIE

Het onderhouden, schoonmaken van de gemeentelijke gebouwen en ruimtes (incl. scholen, bibliotheek, enz.)

- Je onderhoudt en maakt de lokalen, ruimtes en het meubilair van het lokaal bestuur Hamme schoon.
- Je bedeeft de koffie, zet vergaderingen klaar, wast en ruimt af.

2. PLAATS IN DE ORGANISATIE

Je rapporteert aan de verantwoordelijke poetsdienst.

3. RESULTAATGEBIEDEN EN TAAKOMSCHRIJVING

Onderhoud en schoonmaak

Het onderhouden en schoonmaken van de toegewezen gemeentelijke gebouwen, ruimtes, meubilair, enz.

Diversen

- Instaan voor bediening op recepties
- Koffiebedeling indien nodig
- Tafels dekken
- Afwassen en afruimen

In functie van de noodwendigheden kan zij/hij ingeschakeld worden voor andere opdrachten.

4. COMPETENTIEPROFIEL

Kennis

- Kennis onderhouds- en schoonmaakproducten en -apparaten
- Kennis inzake uitvoering van schoonmaakopdrachten

Vaardigheden

- In teamverband kunnen werken
- Verzorgd, snel en correct kunnen werken
- Nemen van initiatief binnen het takenpakket
- Leiding kunnen aanvaarden

Attitudes

- Zin voor orde, netheid en hygiëne
- Klantvriendelijkheid
- Positieve houding ten overstaan van personeel en gemeente
- Flexibiliteit
- Dynamisme
- Beroepsgeheim