

Işık Üniversitesi Temizlik Hizmetleri Teknik Şartnamesi Ek-1

Görev Tanımları

ŞİLE YERLEŞKESİ

TEMİZLİK MÜDÜRÜ

Amiri: Yüklenici Direktörü

Eğitim Durumu: Önlisans / Lisans düzeyinde eğitim görmüş olması gerekmektedir.

İş Tecrübesi:

- Minimum 50.000.00 m2 kapalı ve açık alana sahip Yerleşke ve/veya benzer işlerde, en az 60.000.00 m2 karma konseptli yüksek binalarda temizlik grubu Temizlik Müdürü olarak görev almış,
- Minimum 500 oda ve/veya 750 yatak kapasiteli otellerde temizlik grubu yöneticisi veya Proje Müdürü olarak çalışmış olan,
- Benzer bir işletmede temizlik bakım, işletme konularının takip, yönlendirme ve raporlamalar konularında deneyimli,
- Çalışanların sevk ve idaresinden sorumlu
- Alanında en az 10 yıl tecrübeli Temizlik Müdürü olarak çalışmış olmalıdır.
- Üstleneceği sorumluluk alanına dönük ek bilgisi olan adaylar böyle bir göreve öncelikle tercih edilecektir.

Özellikleri:

Temizlik Müdürü olacak kişinin sağlıklı, temiz ve uygun bir dış görünüşe sahip olması, görünüş ve davranışta seçkin olması, düzgün konuşma, anlama ve ifade yeteneğine sahip olması, analitik düşünebilmesi, ekibi ile beraber koordineli çalışabilmesi, olaylara iyileştirici ve yapıcı bir şekilde yaklaşım göstermesi, yeniliklere açık ve uyumlu olması, disiplinli ve düzenli olması, iş sağlığı ve iş güvenliği ile ilgili konularda bilgi sahibi olması, hızlı, sabırlı, itinalı ve dikkatli çalışması gerekir.

Yetki ve Sorumluluk:

- Görevi esnasında sorumlu olduğu temizlik ekibinin iş sağlığı ve iş güvenliği kurallarına riayet etmesi ve verimli bir şekilde çalışması için gerekli takip ve liderliği yapar.
- Kendisine bağlı birim şefleri ile birlikte bölümünün dönemsel bütçesini hazırlar.
- Yenilenecek ve yeniden alınacak demirbaşlar için teklif alır ve bütçeleme çalışmalarını gerçekçi olarak yapar, dönem içerisindeki çalışmaların bütçeye uygunluğunu değerlendirir.
- Çalışma alanlarındaki işin gerektirdiği tüm güvenlik tedbirinin alınmasını sağlar.
- Tesis içinde günde en az iki defa inceleme ve değerlendirme turu yapar. Bu çalışması sırasında arızalı olan, bakımı yapılması gereken araç ve gereçleri, iç ve dış donanımı tespit eder.
- Birim yöneticilerinden gelen temizlik, bakım onarım ve yenileme çalışmalarını yerinde değerlendirir.
- Elde ettiği bulguların ışığında bakım ve yenileme çalışmalarını planlar, elemanları arasında iş bölümü yaparak gerekli çalışmaları yaptırır.

- Sorumluluğu altında bulunan tüm personellerin yetkinlik değerlendirmelerini yaparak kritik hizmetler ile acil durum senaryoları da dahil olmak üzere eğitim gereksinimlerini yönetir ve düzenli olarak raporlar.
- Sorumlu bulunduğu ekibin gerekli olan tüm Kişisel Koruyucu Donanımının temin edilmesinde gerekli çalışmanın yapılmasını sağlar.
- Temin edilen ekipman ve Kişisel Koruyucu donanımın CE standartlarında olmasına özen gösterir.
- Uzman firma ve/veya Uzman bakım anlaşmalı firmalardan alınan arıza bakım hizmetleri için tesis yönetim ve uzman firma ile koordineli olarak çalışmayı planlar ve uygular.
- Malzeme tedarik ve personel çalışma süreçlerini takip eder hizmetin kesintisiz olarak sağlanması için organizasyonu yapar.
- Elemanları arasında uygun görevlendirmeler yaparak rapor yazma, arıza bildirimlerini doğru ve zamanında alma, teknik depoyu kontrol altında tutma, değiştirilen malzemelerin zamanında ve doğru değişimini sağlamaya dönük çalışmaları yürütür.
- Yapacağı ve yönetimce kabul gören iç organizasyon uyarınca elemanlarını birer ihtisas elemanı haline getirir.
- Telefon, e-mail veya başka yollarla birimine intikal eden tüm temizlik bakım, şikâyet ve taşıma çalışmalarına dönük istekleri değerlendirerek elemanları arasında iş dağıtımını yapar.
- Elemanlarının yaptığı bu tür çalışmaları gün içerisinde ve yerinde denetler.
- Organizasyon ve işletmenin işleyiş planı uyarınca dahil olduğu grup organları içerisinde yer alır, toplantılara katılır, toplantılar için hazırlıklar yapar. Bu toplantılarda bölümüne ilişkin konuları gündeme getirir, toplantılarda alınan kararlara göre elemanlarını bilgilendirir, çalışmalarını planlar.
- **İDARE**'nin beklentileri çerçevesinde ekibin yönetilmesi için stratejiler ve çözümler geliştirmekle yükümlüdür
- En iyi uygulama tecrübeleri doğrultusunda sistemin ve tesisin etkin bir şekilde kullanılmasını sağlar.
- Sorumluluğu altında bulunan tüm teknik ve idari ekibin değerlendirmelerini yaparak kritik hizmetler ile acil durum senaryoları da dahil olmak üzere eğitim gereksinimlerini yönetmekle yükümlüdür
- Tesis geliştirme faaliyetlerinde yer alır.
- Elemanlarının iş motivasyonunu artırıcı çalışmalar yapar.
- Tamir ve bakıma alınan malzemelerin bakım planını malzemenin kullanım aciliyetine göre yapar.
- Bu malzemelerin ne zaman bakımının biteceği konusunda ilgili birime bilgi aktarır ve tüm bakımların bir plan dahilinde yürümesi için istek sahibi birim yöneticilerinin bilgili hareket etmesi amacıyla eğitim ve yönlendirme çalışmaları yapar.
- Hizmet kalitesi ölçümlerini yaparak raporlar ve performans değerlendirmelerinde bulunur. (Örneğin arıza sayıları, arıza süreleri, müdahale süreleri vb.) Anahtar performans göstergesi aylık bazda yapılır ve raporlanır.
- Sorumluluğunda bulunan tesis, ekipman ve personeller ile ilgili evrak ve dokümantasyonun sağlıklı bir şekilde takibini denetlemek ve kayıt altına alınmasını sağlamak ve/veya sağlamak ile yükümlüdür
- Tesis genelinde ki bütün teknik hacimlerde bulunan ekipmanların çalışma prensiplerini ve varlık nedenlerini bilmek, acil durum müdahalelerine hazır ve vakıf olmak ile yükümlüdür.

- Tesisin acil durum planlarında tanımlı proje müdürü görevlerini bilir ve uygular.
- Verilen rutin hizmetlerde kullanılacak olan malzemelerin minimum stok seviyelerini belirlemek ve tedarik edilecek malzemelerin piyasa araştırmaları yaparak ya da yaptırarak raporlamakla yükümlüdür.
- Tesiste meydana gelen her türlü arıza ile ilgili olarak tesis yönetimine bilgileri anında bildirmek ve koordineli olarak bilgi ve belgeleri paylaşmak için gerekli çalışmalarını yapmak.
- Prosedürler ve etik değerler çerçevesinde müşteri memnuniyetini ve müşteriden gelen talepler doğrultusunda gerekli bilgi akışını ve operasyonel koordinasyonu sağlamakla yükümlüdür.
- Tesiste ve **İDARE** tarafından belirlenen çalışma alanlarında, aldıkları eğitim ve talimatlara göre tüm iş güvenliği kurallarına uyar, birlikte çalıştığı ekibin uymasını sağlamakla ve iş güvenliği açısından uygunsuz çalışma ortamlarını ve uygunsuz çalışan personelleri sıralı amirlerine bildirmekle sorumludur.
- Verilen Kişisel Koruyucu Donanımlarını aldıkları Eğitim ve Talimatlar doğrultusunda uygun ve eksiksiz kullanmak ve/veya kullandırmak ile yükümlüdür.
- Tesislerin atık yönetimi ve sıfır atık konularında yasal düzenlemeleri yapar ve bildirimleri gerçekleştirir.
- Dijital personel takip sistemini güncel tutarak, raporlama yapar.

TEMİZLİK ŞEFİ GÖREV TANIMI

Görevi : Temizlik Şefi

Bağlı Olduğu Kadro : Proje Yöneticisi / Proje Müdürü

Kendisine Bağlı Kadrolar : Projede Bulunan Temizlik Sorumluları

Eğitim Durumu : Lise / Yüksekokul

İş Tecrübesi : Minimum 2 yıl deneyimli,

Özellikleri :

Benzer bir işletmede temizlik şefi olarak görev almış;

Mesleki Eğitim, mesleki yönetim ve teknik bilgi düzeyi yüksek, yönetsel bilgiye sahip, öğrenmeye açık, ekip yönetimi bilgisi, iyi ilişkiler kurabilen, esnek çalışma saatlerine uyumlu, sağlık olabilme, araç-gereç ve ekipman bilgisi, eşya ve yüzey özellikleri bilgisi, görsel yetenek, hijyen, iş sağlığı güvenliği, çevre yönetim bilgisi, işyeri çalışma prosedürleri bilgisi, malzeme bilgisi, mesleki teknolojik gelişmelere ilişkin bilgili, mesleki terim bilgisine sahip, eğitim verebilen, yeniliklere açık ve uyumlu, disiplinli ve düzenli, iş sağlığı ve iş güvenliği ile ilgili konularda bilgi sahibi, hızlı, sabırlı, itinalı ve dikkatli çalışması gerekir.

Temel Görevler:

İşletmenin genel çalışma prensipleri doğrultusunda; araç, gereç ve ekipmanları etkin bir şekilde kullanarak, mesleğin verimlilik ve kalite gerekliliklerine uygun, temizlik ve hijyen konularında mevzuata ve İşletme prosedürlerine uygun olarak görev ve işlemleri yerine getirmek.

İş Sağlığı ve Güvenliği ve Çevre Koruma Kanunu'nun, şirketi ve bağlı bulunduğu işletmenin standartları, prosedür ve talimatlarının gerekliliklerini yerine getirmek, kendisine bağlı ekiplere bilgi vermek, eğitmek ve denetlemek.

Temel Sorumluluklar:

1. Personelin iş organizasyonunu, takibi ve denetiminin yapılması,
2. Sorumlu olduğu lokasyonların temizlik, bakım ve hijyen açısından denetimlerinin yapılması,
3. İşle ilgili gerekli raporları hazırlanması,
4. Makine, ekipman, malzeme ve araç-gereçlerin takibini ve kontrolünü yapılması,
5. Makine, ekipman ve sarf makine arızalarının takip edilmesi, arıza giderimleri için ilgili birimler ile iletişime geçilmesi,
6. Personelin kılık kıyafet, görünüm ve davranışlarını kontrol etmek,
7. Müşteri istekleri ve şikayetleriyle ilgilenmek,
8. Mesleki eğitimlerin verilmesi,
9. İlaçlama servisinin takibinin ve kontrolünün yapılması,
10. Su sebül makinelerinin temizlik ve bakım, kontrol ve takibinin yapılması,
11. Atık toplama ve sisteminin takibi ve kontrolünün yapılması,

Yetkileri :

İşletmede görevli temizlik personellerinin vardiyalarının belirlenmesi, görevlendirmelerinin ve görev değişikliklerinin yapılması, kendisine bağlı ekiplerin performans değerlendirmesini yapması.

Yokluğunda Yerine Vekalet Edecek Kadrolar :

Temizlik Şefi Yardımcısı / Ekip Şefi

TEMİZLİK PERSONELİ GÖREV TANIMI

Görevi : Temizlik
Bağlı Olduğu Kadro : Temizlik Şefi/Proje Yöneticisi
Eğitim Durumu : İlköğretim-Lise
İş Tecrübesi : Minimum 2 yıl deneyimli

Özellikleri:

Benzer bir işletmede minimum 2 yıl görev almış;

Araç, gereç ve ekipman bilgisi, İş Sağlığı ve Güvenliği ve Çevre Koruma ve önlemleri

bilgisi, dinleme yeteneği, ekip içinde çalışma yeteneği, el becerisine sahip, ergonomi bilgisi (eğilme-uzanma-ağırlık kaldırma), eşya ve yüzey özellikleri bilgisi, görsel yetenek, hijyen bilgisi, iletişim yeteneğine sahip, ilkyardımda bilgisi, işyeri çalışma prosedürleri bilgisi, temizlik malzeme, ekipman, makine bilgisi, mesleki terimler bilgisi, mesleki yöntem ve teknikler bilgisi, öğrenme yeteneği kuvvetli,

Temel Görevler:

İşletmenin genel çalışma prensipleri doğrultusunda; araç, gereç ve ekipmanları etkin bir şekilde kullanarak, mesleğin verimlilik ve kalite gerekliliklerine uygun, temizlik ve hijyen konularında mevzuata ve İşletme prosedürlerine uygun olarak görev ve işlemleri yerine getirmek.

İş Sağlığı ve Güvenliği ve evre Koruma Kanunu'nun, şirketi ve bağlı bulunduğu işletmenin standartları, prosedür ve talimatlarının gerekliliklerini yerine getirmek, iş güvenliği, mesleki ve teknik eğitilmelere tam katılım sağlamak ve bu bilgileri uygulamak.

Temel Sorumluluklar :

1. İşletmenin belirlediği özel talimatlara uyar,
2. İSG , evre yönetimi, yasal ve diğer şartlara uygun yöntemler ile çalışır,
3. Sorumlu olduğu alanların temizlik ve bakımını ilgili talimat ve amirinin vereceği iş emirlerine göre yerine getirir,
4. Kılık kıyafet, makine, ekipman, malzeme, kimyasal ve teçhizat talimatlarına uygun olarak çalışır,
5. Amirinin vereceği çalışma programına uyar,
6. Tamamladığı iş ve görevler hakkında amirini bilgilendirir,
7. Kullandığı , makine, ekipman, malzeme ve teçhizatları temiz ve düzenli tutar,
8. Görevi ile ilgili Temizlik Sorumlusu tarafından belirlenmiş eğitilmelere katılır,
9. Yaptıkları işlerde tanımlanmiş tehlikeler ve mevcut riskleri göz önünde bulundurarak uygulanan kontrol ve önlemlere uyar,
10. Gerçekleşen ramak kala, kaza ve olayları en kısa sürede Süreç Sahibi ve / veya Temizlik Sorumlusu' na bildirir.

Yetkileri :

Sorumlu olduğu alanlardaki temizlik ve bakımın yapılmasını sağlamak, Sorumlu olduğu alanda tespit ettiği aksaklıklara ani müdahale etmek,

Yokluğunda Yerine Vekalet Edecek Kadrolar :

Diğer lokasyonlardaki temizlik elemanlarından biri görevi devralır.

CAM TEMİZLİK PERSONELİ GÖREV TANIMI

Görevi : Cam Temizlik Personeli
Bağlı Olduğu Kadro : Temizlik Şefi/Proje Yöneticisi
Eğitim Durumu : İlköğretim-Lise
İş Tecrübesi : Minimum 2 yıl deneyimli

Özellikleri:

Benzer bir işletmede minimum 2 yıl görev almış;

Cam temizliği, Yüksekte çalışma, İş Sağlığı ve Güvenliği eğitilmiş ve sertifikalarına sahip, Kişisel koruyucu donanım kullanma eğitilmiş ve uygulama bilgisi olan, Cam yüzey, çerçeve yüzey özelliklerine göre temizleme bilgisi olan, Araç, gereç ve ekipman kullanma bilgisi, İş Sağlığı ve Güvenliği ve Çevre Koruma ve önlemleri bilgisi, dinleme yeteneği, ekip içinde çalışma yeteneği, el becerisine sahip, ergonomi bilgisi (eğilme-uzanma-ağırlık kaldırma), görsel yetenek, hijyen bilgisi, iletişim yeteneğine sahip, ilkyardım bilgisi, işyeri çalışma prosedürleri bilgisi, temizlik malzeme, ekipman, makine bilgisi, mesleki terimler bilgisi, mesleki yöntem ve teknikler bilgisi, öğrenme yeteneği kuvvetli,

Temel Görevler:

İşletmenin genel çalışma prensipleri doğrultusunda; Binanın dış cephe ve diğer tüm cam, çerçeve, pervaz vb. yüzeylerin temizliğini araç, gereç ve ekipmanları etkin bir şekilde kullanarak, mesleğin verimlilik ve kalite gerekliliklerine uygun, temizlik ve hijyen konularında mevzuata ve İşletme prosedürlerine uygun cam temizliği işi görevini yerine getirmek.

İş Sağlığı ve Güvenliği ve Çevre Koruma Kanunu'nun, şirketi ve bağlı bulunduğu işletmenin standartları, prosedür ve talimatlarının gerekliliklerini yerine getirmek, iş güvenliği, yüksekte çalışma, cam temizliği, mesleki ve teknik eğitimlere tam katılım sağlamak ve bu bilgileri uygulamak.

Temel Sorumluluklar :

11. İşletmenin belirlediği özel talimatlara uyar.
12. İSG , çevre yönetimi, yasal ve diğer şartlara uygun yöntemler ile çalışır.
13. Sorumlu olduğu alanların temizliğini ilgili talimat ve amirinin vereceği iş emirlerine göre yerine getirir.
14. Kılık kıyafet, makine, ekipman, malzeme, kimyasal ve teçhizat talimatlarına uygun olarak çalışır.
15. Temizleme işlemlerinden zarar görebilecek eşya ve malzemelerin koruma önlemlerini alır.

16. Cam temizliğini 'Cam Temizlik Talimatı' doğrultusunda yapar. Yüksek bir alanda çalışacaksa; yüksekte çalışma prosedür ve talimatlarına göre, tüm KKD ve ekipmanlarını kullanır, (emniyet kemeri, baret, alan çevirme vb.).
17. Amirinin vereceği çalışma programına uyar.
18. Tamamladığı iş ve görevler hakkında amirini bilgilendirir.
19. Görevi ile ilgili Temizlik Sorumlusu tarafından belirlenmiş eğitimlere katılır.
20. Kalite ve İSG ile ilgili belirlenmiş kurallara, prosedürlere ve talimatlara uygun hareket eder.
21. Sorumlu olduğu alan ile ilgili her türlü iç ve dış iletişim şartlarını yerine getirir.
22. Kendisine teslim edilen araç, gereç ve malzemeyi çalışır durumda bulundurur, gerektiğinde uygun şekilde kullanır.
23. Kişisel Koruyucu Malzemeyi İş Sağlığı Güvenliği kurallarına uygun olarak kullanır.
24. Yaptıkları işlerde tanımlanmış tehlikeler ve mevcut riskleri göz önünde bulundurarak uygulanan kontrol ve önlemlere uyar.
25. Gerçekleşen kayba ramak kala, kaza ve olayları en kısa sürede Süreç Sahibi ve / veya Proje Müdür / Sorumlusu' na bildirir.

Yetkileri :

Sorumlu olduğu alanlardaki cam temizliği işinin yapılmasını sağlamak, Sorumlu olduğu alanda tespit ettiği aksaklıklara ani müdahale etmek,

Yokluğunda Yerine Vekalet Edecek Kadrolar :

Diğer lokasyonlardaki cam temizlik elemanlarından biri görevi devralır.

ÇAY VE İKRAM HİZMETLERİ PERSONELİ GÖREV TANIMI

Görevi : Çay ve İkram Hizmetleri
Bağlı Olduğu Kadro : Temizlik Şefi/Proje Yöneticisi
Eğitim Durumu : İlköğretim-Lise
İş Tecrübesi : Minimum 2 yıl deneyimli

Özellikleri:

Benzer bir işletmede minimum 2 yıl görev almış;

Çay ve ikram hizmetinde; hijyen sertifikasına sahip, porter muayenesi olan, İş Sağlığı ve Güvenliği eğitimi ve sertifikalarına sahip, mutfak ve gıda hijyeni konusunda bilgili ve deneyimli, mutfak araç, gereç ve ekipman kullanma bilgisi, temiz, titiz ve düzenli, İş Sağlığı ve Güvenliği ve Çevre Koruma ve önlemleri bilgisi, dinleme yeteneği, ekip içinde çalışma yeteneği, el becerisine sahip, ergonomi bilgisi (eğilme-uzanma-ağırlık kaldırma), görsel yetenek, iletişim yeteneğine sahip, ilkyardım bilgisi, işyeri çalışma

prosedürleri bilgisi, temizlik malzeme, ekipman, makine bilgisi, mesleki terimler bilgisi, mesleki yöntem ve teknikler bilgisi, öğrenme yeteneği kuvvetli,

Temel Görevler:

İşletmenin genel çalışma prensipleri doğrultusunda; İşletmenin çay ocağı bölümlerinde çay hazırlama ve ikram hizmetlerini etkin bir şekilde yerine getirmek, görevinin verimlilik ve kalite gerekliliklerine uygun, temizlik ve hijyen konularında mevzuata ve İşletme prosedürlerine uygun çay ve ikram hizmetleri görevini yapmak.

İş Sağlığı ve Güvenliği ve Çevre Koruma Kanunu'nun, şirketi ve bağlı bulunduğu işletmenin standartları, görev kapsamındaki tüm prosedür ve talimatlarının gerekliliklerini yerine getirmek, gıda ve mutfak hijyeni mesleki ve teknik eğitimlere tam katılım sağlamak ve bu bilgileri uygulamak

Temel Sorumluluklar :

1. İşletmenin belirlediği özel talimatlara uyar.
2. İSG , çevre yönetimi, yasal ve diğer şartlara uygun yöntemler ile çalışır.
3. Kılık kıyafet, temizlik ve kişisel hijyenine dikkat eder,
4. Hijyen kurallarına uygun çalışır.
5. Sorumlu olduğu çay ocağında görevini ilgili Çay hazırlama, servis vb. talimatlarına uygun yerine getirir.
6. Çay ocağı makine, ekipman, malzeme, kullanma talimatlarına uygun olarak çalışır.
7. Göreviyle ilgili sarf malzemeleri ekonomik şekilde kullanır.
8. Görev alanındaki malzemelerin günlük bakımını yapmak ve her an kullanıma hazır durumda bulundurur.
9. Çay, kahve ve diğer ikramlık yiyecek ve içeceklerin sıhhi şekilde hazırlanmasını ve sunulmasını sağlar.
10. Amirinin vereceği çalışma programına uyar.
11. Tamamladığı iş ve görevler hakkında amirini bilgilendirir.
12. Görevi ile ilgili Amiri tarafından belirlenmiş eğitimlere katılır.
13. Kalite ve İSG ile ilgili belirlenmiş kurallara, prosedürlere ve talimatlara uygun hareket eder.
14. Sorumlu olduğu alan ile ilgili her türlü iç ve dış iletişim şartlarını yerine getirir.
15. Kendisine teslim edilen araç, gereç ve malzemeyi çalışır durumda bulundurur, gerektiğinde uygun şekilde kullanır.
16. Kişisel Koruyucu Malzemeyi İş Sağlığı Güvenliği kurallarına uygun olarak kullanır.

17. Yaptıkları işlerde tanımlanmış tehlikeler ve mevcut riskleri göz önünde bulundurarak uygulanan kontrol ve önlemlere uyar.

18. Gerçekleşen kayba ramak kala, kaza ve olayları en kısa sürede Amir/Sorumlusuna bildirir.

Yetkileri :

Sorumlu olduğu alanlardaki çay ve ikram hizmetleri işinin yapılmasını sağlamak, Sorumlu olduğu alanda tespit ettiği aksaklıklara ani müdahale etmek,

Yokluğunda Yerine Vekalet Edecek Kadrolar :

Diğer lokasyonlardaki çay ve ikram hizmetleri elemanlarından biri görevi devralır.

MAKİNECİ PERSONEL GÖREV TANIMI

Görevi : Makineci Personel
Bağlı Olduğu Kadro : Temizlik Şefi/Proje Yöneticisi
Eğitim Durumu : İlköğretim-Lise
İş Tecrübesi : Minimum 2 yıl deneyimli

Özellikleri:

Benzer bir işletmede minimum 2 yıl görev almış;

Temizlik makineleri kullanımında deneyimli, makine kullanma talimatları eğitimi ve sertifikası olan, İş Sağlığı ve Güvenliği eğitimi ve sertifikalarına sahip, zemin yüzey özelliklerine göre temizleme ve bakım bilgisi olan, temizlik makineleri ve ekipman bakımı ve arıza bilgisi olan, İş Sağlığı ve Güvenliği ve Çevre Koruma ve önlemleri bilgisi, dinleme yeteneği, ekip içinde çalışma yeteneği, el becerisine sahip, ergonomi bilgisi (eğilme-uzanma-ağırlık kaldırma), görsel yetenek, hijyen bilgisi, iletişim yeteneğine sahip, ilkyardım bilgisi, işyeri çalışma prosedürleri bilgisi, temizlik malzeme, ekipman, makine bilgisi, mesleki terimler bilgisi, mesleki yöntem ve teknikler bilgisi, öğrenme yeteneği kuvvetli,

Temel Görevler:

İşletmenin genel çalışma prensipleri doğrultusunda; temizlik makineleri ve ekipmanlarını etkin bir şekilde kullanarak, mesleğin verimlilik ve kalite gerekliliklerine uygun, zemin temizlik ve hijyen konularında mevzuata ve İşletme prosedürlerine uygun makine kullanma, zemin temizliği ve bakım uygulamaları görevini yerine getirmek.

İş Sağlığı ve Güvenliği ve Çevre Koruma Kanunu'nun, şirketi ve bağlı bulunduğu işletmenin standartları, prosedür ve talimatlarının gerekliliklerini yerine getirmek, iş güvenliği, makine eğitimleri, mesleki ve teknik eğitimlere tam katılım sağlamak ve bu bilgileri uygulamak.

Temel Sorumluluklar :

1. İşletmenin belirlediği özel talimatlara uyar.
2. İSG, çevre yönetimi, yasal ve diğer şartlara uygun yöntemler ile çalışır.
3. Sorumlu olduğu alanların zemin temizliği ve bakımını ilgili talimat ve amirinin vereceği iş emirlerine göre yerine getirir.
4. Kılık kıyafet, makine, ekipman, malzeme, kimyasal ve teçhizat talimatlarına uygun olarak çalışır.
5. Temizlik makinelerini kullanma talimatlarına uygun kullanır.
6. Makine kullanma talimatlarının makineleri üzerinde bulunmasını sağlar.
7. Makinelerin günlük kullanım öncesi kontrolünü yapar, her kullanım sonrası temizliği ve bakımını yapar.
8. Kendisine teslim edilen makine ve ekipmanı çalışır durumda bulundurur, gerektiğinde uygun şekilde kullanır.
9. Temizleme işlemlerinden zarar görebilecek eşya ve malzemelerin koruma önlemlerini alır.
10. Makine kullanma işini zemin yüzey temizleme ve bakım talimatları doğrultusunda yapar.
11. Amirinin vereceği çalışma programına uyar.
12. Tamamladığı iş ve görevler hakkında amirini bilgilendirir.
13. Görevi ile ilgili Temizlik Sorumlusu tarafından belirlenmiş eğitimlere katılır.
14. Kalite ve İSG ile ilgili belirlenmiş kurallara, prosedürlere ve talimatlara uygun hareket eder.
15. İSG ye uygun KKD ve ekipmanlarını kullanır.
16. Sorumlu olduğu alan ile ilgili her türlü iç ve dış iletişim şartlarını yerine getirir.
17. Yaptıkları işlerde tanımlanmış tehlikeler ve mevcut riskleri göz önünde bulundurarak uygulanan kontrol ve önlemlere uyar.
18. Gerçekleşen kayba ramak kala, kaza ve olayları en kısa sürede Amir / Sorumlusu'na bildirir.

Yetkileri :

Sorumlu olduğu alanlarda; temizlik makineleri kullanma, zemin yıkama ve bakım işinin yapılmasını sağlamak,
Sorumlu olduğu alanda tespit ettiği aksaklıklara ani müdahale etmek,

Yokluğunda Yerine Vekalet Edecek Kadrolar :

Diğer lokasyonlardaki makineci personellerinden biri görevi devralır.