|  |
| --- |
| **FUNCTIEPROFIEL: MEDEWERKER HUISHOUDELIJKE DIENST** |
| ***Context***De medewerker huishoudelijke dienst komt voor in (middel)grote agrarische bedrijven. De functiehouder is verantwoordelijk voor het opruimen en schoonhouden van kantoor-/bedrijfsruimten en bijbehorende sanitaire voorzieningen. Er wordt gewerkt volgens een vast werkschema dan wel -opdrachten en eventueel naar eigen inzicht op grond van beoordeling van de (hygiëne)situatie. Bij de uitvoering wordt gebruik gemaakt van reguliere schoonmaakbenodigdheden en -attributen.  |
| ***Organisatie***Direct leidinggevende : vakinhoudelijk leidinggevende.Geeft leiding aan : niet van toepassing. |
| ***Resultaatgebieden*** | ***Taken*** | ***Resultaatindicatoren*** |
| 1. Verrichten van schoon-maakwerkzaamheden. | - schoonmaken van kantoor-/bedrijfsruimten, inclusief gangen en sanitaire voorzieningen; e.e.a. omvat schoon­maakwerkzaamheden zoals stofwissen, dweilen van vloeren, schoonmaken van wanden, glas (binnenzijde) en sanitair, stofzuigen, reinigen van meubilair e.d.;- verzamelen van kantoorafval en afvoeren naar daartoe bestemde plaatsen;- aanvullen van verbruiksartikelen (zoals zeep, toilet­papier), zo nodig verwisselen van huishoudtextiel. | - correctheid toepassing methoden en middelen;- juistheid naleving werkschema/-opdrachten;- aanwezigheid gebruiksartikelen;- reinheid werkgebied (aantal klachten). |
| ***Bezwarende omstandigheden*** |
| - Krachtsuitoefening tijdens handmatige schoonmaakwerkzaamheden en het verplaatsen van volle emmers met water.- Lopend en staand en soms gebukt/gebogen, reikend of staand onder eenzijdige spierbelasting bij sommige schoonmaak­bewegingen.- Onaangenaam werk bij het reinigen van sanitaire voorzieningen. Werken met soms natte/vochtige materialen.- Kans op letsel als gevolg van uitglijden op vloeren. |
| Datum: december 2013 | Functiegroep: B |

*NB: Het functieniveau is uitsluitend gebaseerd op bovenstaand functieprofiel*