

Functieomschrijving: hulparbeid(st)er ten behoeve van de schoonmaak

1. Graad/ Functietitel

Hulparbeid(st)er ten behoeve van de schoonmaak

2. Doel van de functie

Het net houden van de gebouwen zodat de gebruikers kunnen werken en ontvangen worden in een nette en hygiënische omgeving. Gespecialiseerde schoonmaak van de gebouwen zodat de levensduur van de gebruikte materialen verlengd wordt.

Het bereiden en/of verdelen van maaltijden in Stadskeukens en zo instaan voor een vlotte werking.

3. Graad/ Niveau/ Weddenschaal

Graad: hulparbeider schoonmaak

Niveau: E

Weddenschaal: E1 –E3

4. Plaats in de organisatie

Dienst: Patrimoniumbeheer

Subdienst: dienst onderhoud gebouwen

Sectie: Cel schoonmaak

Rapporteert functioneel aan: gebouwverantwoordelijke / diensthoofd

Rapporteert hiërarchisch aan: toezicht(st)er schoonmaak

Evaluator(en): toezicht(st)er schoonmaak en diensthoofd schoonmaak

5. Resultaatgebieden

- **Resultaatgebied 1: schoonhouden van de binnenruimtes**

Doel : schoonhouden van de binnenruimten zodat de gebruikers in een nette omgeving kunnen werken, het publiek in een nette omgeving kan worden ontvangen en de levensduur van de afwerkingmaterialen wordt verlengd.

Deelactiviteiten:

- dagelijks en periodiek (indien nodig machinaal) onderhouden van zachte, soepele en harde vloeroppervlakten;
- stof verwijderen;
- reinigen van vingertasten op meubilair, deuren....
- Reinigen van lichtschakelaars en deurklinken;
- reinigen bureautica-apparatuur en telefoontoestellen;
- dagelijks en periodiek onderhouden van oppervlaktebehandelingen zoals boenen (meubilair, vloeren, lambriseringen...);

- wassen van ruiten en raamomlijstingen (enkel op een veilige manier en met een max. hoogte van 2 meter), of met eventuele hulpmaterialen (telescoopsteel);
- reinigen radiatoren en aanvullen van de waterverdamper;
- verwijderen van rag;
- ledigen en reinigen van vuilnisbakken;
- sorteren van afval en wegbrengen naar de voorziene ruimte binnen het gebouw;
- planten water geven;
- indien wasmachine op de dienst : was insteken, drogen en plooien (het gaat hier om handdoeken en vaatdoeken);
- strippen van vloerbekledingen, boenen parketvloeren, afwassen plafonds, aanbrengen van beschermlagen;
- grote schoonmaak naar aanleiding van verbouwingen, verhuizingen, herinrichtingen...
- occasionele onderhoudswerken met behulp van een lage stelling;
- grondig ontsmetten van ruimtes waar bijzondere hygiëne vereist is, bvb vloeren in peultuinen, tafels in de refters...
- dagelijks en/of wekelijks vervangen van handdoeken, vaatdoeken;
- verzorgen van koffie en bijhorende afwas bij vergaderingen;
- doseren van producten;
- opbergen en schoonmaken van materiaal

- **Resultaatgebied 2: schoonhouden sanitaire ruimtes**

Doel: reinigen van de sanitaire ruimtes zodat het sanitair in de meest hygiënische omstandigheden kan worden gebruikt en de levensduur van de materialen wordt verlengd

Deelactiviteiten:

Dagelijks en periodiek:

- reinigen en ontkalken sanitaire toestellen en kranen;
- reinigen van vloeren, wanden en tegelwanden;
- reinigen van spiegels;
- reinigen van deuren, deurklinken en contactpunten;
- reinigen van afvalmandjes voor persoonlijke hygiëne + verversen zakjes;
- reinigen van de toiletartikels;
- aanvullen sanitair materiaal (zeep, toiletpapier, handdoeken of handdoekrollen, luchtverfrissers...);
- opbergen en schoonhouden schoonmaakmaterieel;
- periodiek grondig ontsmetten van sanitaire installaties en ruimtes.

• **Resultaatgebied 3: schoonhouden van de buitenruimtes**

Doel: schoonhouden van de buitenruimtes zodat het gebouw en de onmiddellijke omgeving een nette aanblik bieden en het gebouw op een veilige manier toegankelijk blijft.

Deelactiviteiten:

- vegen van voetpaden en net houden van toegangen tot gebouwen;
- ijzel bestrijden op voetpaden rond en toegangen naar een gebouw (enkel van toepassing in gebouwen zonder huisbewaarder);
- afgevallen bladeren verwijderen;
- onderhouden vensterdorpels en ragbestrijding;
- ramen wassen van op de begane grond met behulp van een aangepast materieel en mits de veiligheid is gewaarborgd;
- spatvuil verwijderen;
- onderhouden van toegangsdeuren en deurdorpels;
- zwerfvuil en bladeren wegvegen uit greppels;
- sop van de schoonmaak vegen naar rioolputje.

• **Resultaatgebied 4: bereiden en bedelen van maaltijden**

Doel : hygiënisch bereiden en bedelen van maaltijden teneinde de gezondheid van de gebruikers te beschermen en beheren voorraden.

Deelactiviteiten:

- toepassen van de wettelijke richtlijnen zoals opgenomen in het keukenlogboek teneinde contaminatie of bederf te voorkomen;
- ontvangen en controleren van de voedselleveringen;
- uitvoeren van temperatuurmetingen en registreren van de resultaten in het keukenlogboek;
- tijdelijk, hygiënisch bewaren van de ontvangen grondstoffen of bereide maaltijden in afwachting van bereiding en/of distributie;
- opwarmen of bereiden van (aangeleverde) maaltijden in scholen, kinderdagverblijven of personeelsrefters;
- verdelen van de maaltijden in scholen en personeelsrefters;
- afwassen, afdrogen, en waar nodig ontsmetten van vaatwerk en gereedschap;
- verzamelen, sorteren en verwijderen van keukenafval naar de voorziene ruimte binnen het gebouw;
- specifiek keukenonderhoud;
- beheren van leeggoed;
- rapporteren van anomalieën aan de plaatselijke keukenverantwoordelijke.

• **Resultaatgebied 5: schoonhouden van keuken- en verbruikruimte**

Doel: schoonhouden van keuken- en verbruikruimte, teneinde de gezondheid van de verbruikers te beschermen en de verbruikers in een nette omgeving te kunnen ontvangen.

Deelactiviteiten:

- dagelijks, na ieder gebruik, schoonmaken van vloeren, alle oppervlakken die met voedsel in aanraking komen, keukentoeestellen, gereedschap, vaatwerk, glazen en bestek... en waar nodig ontsmetten van muren, plafonds en deuren van keukens;
- dagelijks, na ieder gebruik, vervangen van handdoeken, vaatdoeken...
- dagelijks verwijderen van keukenafval uit de keuken;
- sorteren van afval en wegbrengen naar de voorziene ruimte binnen het gebouw;
- doseren van producten;
- schoonmaken en opbergen van poetsmateriaal;
- beheren van voorraden

• **Resultaatgebied 6: inspringen bij werkoverlast of afwezigheid van collega's**

Doel: verzekeren van de continuïteit van de schoonmaak bij de stad

Deelactiviteiten:

- zich verplaatsen naar gebouwen;
- eventueel tijdelijk bewaren van de sleutels van het gebouw;
- uitvoeren van de meest noodzakelijke schoonmaaktaken in overleg met de toezicht(st)er;
- uitvoeren van de keuken- of kooktaken in vervanging van de reguliere schoonmaakster;
- rapporteren van de toestand aan de gebouwverantwoordelijke en de toezicht(st)ers;
- indien nodig: opnemen van kook- en reftertaken.

• **Resultaatgebied 7: taken eigen de functie**

Doel: via parate kennis en een teamgerichte ingesteldheid bijdragen tot een goede werking van de dienst onderhoud gebouwen in het algemeen en het schoonmaken in het bijzonder.

Deelactiviteiten:

- positief samenwerken met collega's, gebouwverantwoordelijken, het diensthoofd en de leidinggevenden van de cel schoonmaak;
- correct gebruik van de ter beschikking gestelde veiligheidskledij (short, schoenen, haarnetjes,...);
- deelnemen aan werkoverleg en vormingsmomenten;
- melden van defecten aan het schoonmaakmateriaal, en onveilige of onhygiënische situaties aan de gebouwverantwoordelijke en het toezicht schoonmaak;
- indien als laatste in een gebouw: lichten doven en ramen en deuren sluiten;
- indien nodig, openen van gebouwen en lokalen (bij afwezigheid van conciërge);
- doseren van producten;
- opbergen en schoonmaken van materieel;
- instaan voor de afgesproken netheid en hygiëne in een gebouw door de uitvoering van de taakkaarten.

6. Functioneringscriteria

- *Kennis:*
 - beheersen van de aangeleerde schoonmaaktechnieken;
 - kennis hebben de onderhoudsnoden van diverse afwerkingsmaterialen;
 - kennis hebben van de veiligheidsinstructies;
 - kennis van de richtlijnen zoals opgenomen in het keukenlogboek.

- *Vaardigheden en attitudes:*
 - aandacht hebben voor netheid en hygiëne;
 - een dienstverlenende en publieksvriendelijke houding hebben;
 - correct taalgebruik;
 - zich flexibel opstellen naar taakinhoud en uurrooster;
 - over een hygiënisch en net voorkomen beschikken;
 - bereid zijn om zich in te zetten zodat de afspraken met de gebouwgebruikers, omgezet in taakkaarten, kunnen worden gehouden;
 - de uitvoering van het werk kunnen organiseren, in overleg met de gebouwverantwoordelijke en de toezicht(st)er;
 - zowel zelfstandig als in team kunnen werken;
 - zich kunnen verplaatsen binnen het grondgebied Brugge;
 - op een veilige manier werken;
 - bereid zijn om in te springen bij collega's;
 - stipt zijn en afwezigheden tijdig melden;
 - respect voor de ambtelijke deontologie;
 - bereid zijn om vorming te volgen;
 - kunnen werken met diverse schoonmaakmachines en keukenmachines.

- *Voorwaarden:*
 - fysiek geschikt zijn voor deze functie

7. Aanwervings- en bevorderingsvoorwaarden

zie statutaire bepalingen ter zake

De functieomschrijving is niet beperkend. Bepaalde nieuwe taken kunnen toevertrouwd worden nadat de nodige vorming daartoe werd aangereikt en na overleg met de vakorganisaties.