

OPIS DELOVNEGA MESTA

1	GOSPODARSKA DRUŽBA	
2	DELOVNO MESTO	0 0 7 0 ČISTILEC/ČISTILKA – z omejitvami po prevzemu
3	<p>OPIS VSEBINE DEL:</p> <p>1. Opravljanje dnevnih, tedenskih, mesečnih in občasnih storitev čiščenja/vzdrževanja prostorov in opreme, kot je:</p> <ul style="list-style-type: none"> - izpraznjevanje košev za smeti/perilo, po potrebi menjava vrečke ter brisanje/ribanje košev in odnos/transport smeti/perila do zbirnih mest naročnika, - brisanje prostih delovnih površin in polic, odstranjevanje madežev in prstnih odtisov s pohištva, kljuk, ogledal, stekel; brisanje, vrat, pohištva, stolov, klopi, namiznih in stropnih svetil, slik, napisnih tabel, stikal, gasilnih aparatov, TV, telefona, računalnikov, hladilnikov, radiatorjev, okenskih polic, ograj; - brisanje/ribanje: straniščnih školjk, pisoarjev, kopalnih kadi, tuš kabin, talnih in stenskih ploščic, umivalnikov, armatur, ogledal, sanitarne opreme, podajalnikov papirne galanterije, milnikov, sušilcev za lase, sifonov, zračnikov; - dezinficiranje površin in opreme; - umivanje jedilne in kuhinjske posode, kozarcev ter jedilnega pribora; - urejanje rož; - nameščanje toaletne galanterije, mila, dišav; - javljanje tehničnih napak; - ometanje pajčevine; - ročno vlažno brisanje/premazovanje trdih ali sesanje tekstilnih talnih površin; - ročno pometanje okolice objektov <p>2. Izvajanje ostalih del, ki izhajajo iz potreb delovnega procesa, upoštevajoč znanja in sposobnosti delavca ter seznama storitev opisanega v komercialnih pogodbah sklenjenih med delodajalcem in njegovimi naročniki, na osnovi navodil neposrednega vodje.</p> <p>3. Odgovornost za izvajanje nalog v skladu z zakoni, podzakonskimi akti, organizacijskimi predpisi, delovnimi navodili, splošnimi akti in drugimi akti družbe ter pisnimi navodili direktorja družbe.</p>	
4	ODGOVORNOST ZA DELO	Odgovornost za točnost, ažurnost in širokovnost dela
5	Podpis odgovorne osebe:	Žig