1. Functie-informatie

Functienaam	Medewerker schoonmaak
Organisatie	Primair Onderwijs
Salarisschaal	2
Werkterrein	Bedrijfsvoering -> Facilitaire Zaken
Activiteiten	Verlenen van hand- en spandiensten

2. Context

De werkzaamheden worden verricht binnen een van de locaties van Meander Onderwijs. De medewerker schoonmaak is verantwoording schuldig aan de directeur. De medewerker schoonmaak houdt het afgesproken deel van het gebouw schoon conform het schoonmaakplan, houdt de toiletbenodigdheden op peil en signaleert wanneer de voorraad toiletartikelen en schoonmaakmiddelen opraakt.

3. Resultaatgebieden

1. Schoonhouden van het afgesproken deel van het gebouw schoon conform het schoonmaakplan
   - zuigt, dweilt en zet vloeren in de was;
   - reinigt schoolborden;
   - neemt stof van randen, richels en buizen af;
   - zeemt de ramen;
   - reinigt het meubilair en de toiletten;
   - ledigt afvalbakken.

2. Op peil houden van de toiletbenodigdheden en signaleren wanneer de voorraad schoonmaakmiddelen en toiletartikelen opraakt

4. Kader, bevoegdheden & verantwoordelijkheden

- *Beslist over/bij:* het reinigen van het meubilair en de toiletten en de signalering van teruglopende voorraden schoonmaakmiddelen en toiletartikelen.
- *Kader:* gedetailleerde werkafspraken en huisregels.
- *Verantwoording:* aan de leidinggevende over de juiste wijze waarop de schoonmaakwerkzaamheden worden verricht en over het tijdig op peil houden van de toiletbenodigdheden.

5. Kennis en vaardigheden

- praktische kennis van schoonmaaktechnieken en -middelen;
- vaardigheid in het hanteren van schoonmaakapparatuur en -middelen.

6. Contacten

- met de leidinggevende die verantwoordelijk is voor de locatie over praktische aangelegenheden om daarover gegevens te verschaffen of te ontvangen.