Auxiliar de servicios ambientales
UY4061

Descripción del trabajo:

El Auxiliar de servicios ambientales puede trabajar en cualquier lugar en las instalaciones del cliente. Este individuo limpia y mantiene ordenadas las instalaciones o sucursales en las áreas de comercio, atención médica, escuelas, universidades y otros establecimientos. Las responsabilidades generales del cargo incluyen aquellas señaladas a continuación, pero Sodexo puede identificar otras responsabilidades del cargo. Estas responsabilidades pueden diferir entre cuentas, dependiendo de las necesidades comerciales, los requerimientos del cliente y los estándares aplicables de la industria.

Responsabilidades generales:

- Limpia oficinas, habitaciones de pacientes/residentes, dormitorios, aulas, escuelas, áreas comunes, baños, pasillos, áreas de servicio de comida y cualquier otra área que requiera atención.
- Barre, friega, restriega, pule pisos y aspira pasillos, escaleras y espacios de oficina.
- Limpia accesorios de iluminación, techos y conductos de ventilación, paredes, colchones, muebles, ventanas y cortinas.
- Se verá exigido a utilizar químicos de limpieza en forma adecuada y segura conforme a los estándares del fabricante y de Sodexo.
- Vacía contenedores de basura y desechos.
- Reabastece los suministros.
- Puede lavar con champú y limpiar alfombras o lustrar y pulir pisos, lo cual requerirá el uso de equipos mecánicos.
- Puede cambiar sábanas y reabastecer ropa de cama.
- Puede realizar mantenimiento habitual de equipos y reparaciones menores.
- Puede conducir un carrito de golf u otros vehículos.
- Muda muebles y configura mesas y sillas.
- Notifica al supervisor con respecto a la necesidad de reparaciones o adiciones importantes a equipos de iluminación, calefacción y ventilación.
- Cumple con cualesquiera políticas y procedimientos de gestión de riesgos y seguridad de la compañía.
- Informa cualesquiera accidentes y lesiones puntualmente.
- Participa en reuniones de seguridad habituales, capacitación en seguridad y evaluaciones de peligros.
- Aplica todos los requisitos de seguridad aplicables de la Administración de Seguridad y Salud Ocupacional (Occupational Safety and Health Administration, OSHA) y locales relevantes a todo el trabajo asignado.
- Realiza todo el trabajo conforme a los procedimientos de seguridad establecidos.

- Asiste a programas de capacitación (en el aula y virtuales) conforme se haya designado.
- Puede desempeñar otros deberes y responsabilidades conforme se haya asignado.

Calificaciones laborales:

Experiencia/conocimiento:

- Se prefiere Diploma de bachillerato, diploma de educación general (General Education Diploma, GED) o experiencia equivalente.
- No se requiere experiencia previa.

Habilidades/aptitud:

- Capacidad de aprender y utilizar las técnicas establecidas para la realización de los deberes conforme a las normas y de manera eficiente.
- Capacidad de presentarse de un modo profesional ante los demás y comprender que la honestidad y ética son esenciales.
- Capacidad de mantener una actitud positiva.
- Capacidad de comunicarse con los compañeros de trabajo y otros departamentos con profesionalismo y respeto.
- Capacidad de mantener una relación profesional con todos los compañeros de trabajo, representantes, supervisores, gerentes, clientes y representantes de clientes.
- Capacidad de brindar instrucciones claras y responder según corresponda a los empleados.
- Debe tener habilidades básicas de teléfonos y computadoras (correo electrónico, mensajes de texto, etc.).
- Atención a los detalles.
- Capacidad de trabajar bien bajo presión.
- Habilidades adecuadas/razonables de comunicación verbal y escrita.
- Capacidad de trabajar bien individualmente y como parte de un equipo.
- Capacidad de utilizar todos los dispositivos electrónicos y de comunicación relevantes.
- Conocimiento y competencia en todos los requisitos de la Administración de Seguridad y Salud Ocupacional (Occupational Safety and Health Administration, OSHA) y locales relevantes a todo el trabajo asignado.
- Capacitación en patógenos transmitidos por la sangre.

Licencia/calificaciones

- Poseer una licencia de conducir válida si se requiere para conducir un vehículo

Calificaciones generales:

- Conocimiento sobre el uso adecuado y seguro de los equipos de conserjería aplicables.
- Disposición y receptividad ante el aprendizaje y crecimiento.
- Madurez adecuada en el juicio y comportamiento.
- Mantiene estándares elevados en las áreas de trabajo y la apariencia.
- Asiste al trabajo y se presenta puntualmente para el turno programado con regularidad satisfactoria en virtud de la política de tiempo y asistencia de Sodexo y/o el horario de trabajo del cliente.
- Capacidad de trabajar con un horario flexible.
- Debe cumplir con cualquier requisito del código de vestimenta.
- Debe ser capaz de trabajar noches, fines de semana y algunos días feriados.

Requisitos físicos:

- Visión cercana, visión a distancia, visión periférica, percepción de profundidad y la capacidad de ajustar el enfoque, con o sin lentes correctivos.
- Caminar de manera significativa u otro tipo de movilidad.
- Capacidad de trabajar en una posición de pie durante períodos de tiempo extensos (hasta 8 horas).
- Capacidad de alcanzar, doblarse, agacharse, empujar y/o halar, y con frecuencia levantar hasta 35 libras y ocasionalmente levantar/mover 40 libras.

Condiciones de trabajo (puede agregar condiciones adicionales específicas para el lugar de trabajo definido):

- Generalmente en un ambiente bajo techo; no obstante, puede participar en actividades y eventos al aire libre.
- Un horario variado que incluya noches, días feriados, fines de semana y horas adicionales conforme requieran los negocios.
- El nivel de ruido en el ambiente de trabajo normalmente es entre moderado y fuerte.
- Utiliza la ropa protectora y/o el equipo de protección personal que exige el ambiente de trabajo o las reglamentaciones del gobierno.
- Se verá expuesto a diversos químicos de limpieza.

Descripción de la unidad: *Identificar tareas laborales específicas de la unidad y calificaciones con relación a este trabajo. Enumerar cualquier idioma, software*

o registro requerido para desempeñar este trabajo. Describa las habilidades típicas de redacción, diálogo y presentación requeridas para este trabajo e identifique la audiencia.

La firma del empleado constituye su comprensión de las responsabilidades, las calificaciones, los requisitos y las condiciones de trabajo del cargo.

Empleado_____Fecha_____

Gerente_____Fecha_____