

MÔ TẢ CÔNG VIỆC

Vị Trí:
ĐỘI TRƯỞNG ĐỘI TẬP VỤ

Bậc: A2

Báo cáo:

Vị trí Đội trưởng Đội Tập vụ báo cáo cho Trưởng phòng Quản Lý Tài Sản.

Mô tả chung:

- 1.Đội trưởng Tập vụ có trách nhiệm lên kế hoạch và giám sát chất lượng công việc vệ sinh của Đội Tập vụ
- 2.Bảo đảm khuôn viên và cơ sở vật chất của Trường đáp ứng tiêu chuẩn của Trường về vệ sinh và mỹ quan.

Trách nhiệm:

1. Lên kế hoạch và bảng phân công chi tiết cho đội Tập vụ;
2. Kiểm tra, giám sát tình hình thực hiện công việc, kiểm soát chất lượng vệ sinh theo tiêu chuẩn của Trường;
3. Trực tiếp tiếp nhận phản hồi của nhân viên, phụ huynh, học sinh và khách hàng về tình trạng vệ sinh trong khuôn viên trường và lập tức giải quyết và/hoặc đề xuất giải pháp cho Quản lý trực tiếp;
4. Kiểm soát việc sử dụng hóa chất và các hạng mục liên quan đến công tác vệ sinh (Trà, đường, nước đóng chai, giấy vệ sinh, khăn giấy, xà phòng, nước lau sàn...);
5. Kiểm tra tình hình sử dụng dụng cụ/trang thiết bị vệ sinh để đề xuất bổ sung/thay thế, bảo đảm đội Tập vụ luôn được trang bị đầy đủ dụng cụ thiết yếu để thực hiện công việc;
6. Thực hiện đúng và đầy đủ tiêu chuẩn 5S (Sàn lọc, sắp xếp, sắp sóc, sạch sẽ và sẵn sàng) do Facility Manager xây dựng.
7. Đào tạo, hướng dẫn nhân viên mới tuân theo các quy trình và hiểu rõ về các quy định, tiêu chuẩn của Trường về vệ sinh và mỹ quan;
8. Thường xuyên cập nhật các kiến thức về an toàn vệ sinh trường học; Xem xét và đề xuất những điều chỉnh về công việc hoặc làm mới quy trình để nâng cao chất lượng dịch vụ của đội Tập vụ;
9. Phối hợp với phòng Y tế của Trường để phòng chống bệnh truyền nhiễm hoặc tiến hành biện pháp khẩn cấp nhằm hạn chế nguồn bệnh lây lan;
10. Hỗ trợ sắp xếp phòng họp/phòng học và các sự kiện khác của Trường;
11. Thực hiện các nhiệm vụ khác do Quản lý trực tiếp phân công.

Yêu cầu:

Trình độ:

Không yêu cầu. Ưu tiên tốt nghiệp THPT.

Kinh nghiệm:

Tối thiểu 01 năm kinh nghiệm tại vị trí tương đương.

Kỹ năng:

- Quản lý nhân viên
- Làm việc nhóm
- Giao tiếp

Tính cách:

- Cần cù, chịu khó
- Thật thà, trung thực, sạch sẽ, gọn gàng
- Có trách nhiệm và chuyên nghiệp trong công việc
- Hòa đồng với đồng nghiệp

Yêu cầu khác:

- Nữ
- Tinh thần trách nhiệm cao, giọng nói rõ ràng, ứng xử tốt, giao tiếp tốt.
- Trung thực, nhanh nhẹn, vui vẻ, thân thiện, chịu được áp lực công việc cao
- Tác phong sạch sẽ và gọn gàng, ngăn nắp...
- Hiểu biết về các quy định liên quan tới công tác vệ sinh trong môi trường học đường.



EMASI
nhà trường của thế hệ tiên phong

Chữ ký Nhân viên:

Ngày:

Chữ ký Quản lý:

Ngày:

Chữ ký Quản lý cấp cao trực thuộc
tập đoàn – Bộ phận HCNS:

Ngày: