

Nazwa: Kierownik firmy sprzątającej

Kod: 143907

Synteza: Kierownik firmy sprzątającej planuje i organizuje pracę, zarządza zespołem ludzi, zajmuje się wdrażaniem usług, ich bieżącym prowadzeniem oraz kontrolą jakości sprzątanых obiektów. Kierownik firmy sprzątającej zarządza podległym zespołem pracowników, przydziela im obowiązki, nadzoruje, kontroluje i motywuje pracowników do pracy. Zajmuje się rekrutacją i szkoleniem pracowników również z zakresu przepisów bhp i realizacji powierzonych zadań. Do jego obowiązków należy wykonywanie zadań logistycznych w firmie sprzątającej, utrzymanie ciągłości dostaw środków czystości i higieny do magazynu oraz do sprzątanых obiektów, a także opracowywanie planów utrzymania czystości. Kontroluje jakość sprzątanых obiektów, doraźnie reaguje i rozwiązuje bieżące problemy, sporządza oraz analizuje raporty dotyczące m.in. zużycia środków czystości i higieny, jakości pracy pracowników, analizy finansowej powierzonych zadań itp. Do obowiązków kierownika firmy sprzątającej należy utrzymywanie relacji z kontrahentami firmy, pozyskiwanie nowych klientów oraz nadzór nad zgodnością wykonywania usługi z umową i z obowiązującym prawem. Osoba zatrudniona na tym stanowisku powinna dbać o powierzone mienie oraz brać czynny udział w ciągłym usprawnianiu działania firmy.

Zadania zawodowe:

- organizowanie stanowisk pracy w firmie sprzątającej zgodnie z obowiązującymi przepisami BHP, ochrony ppoż., ergonomii, ochrony środowiska oraz kodeksem pracy;
- prowadzenie szkoleń z zakresu materiałoznawstwa, środków chemicznych, obsługi maszyn, urządzeń i narzędzi do sprzątania oraz stosowania środków czystości;
- rekrutowanie pracowników do firmy sprzątającej;
- ocenianie pracowników firmy sprzątającej oraz motywowanie ich do pracy;
- opracowywanie i realizowanie planów utrzymania czystości dla sprzątanых obiektów;
- nadzorowanie dokumentacji związanej ze sprzątaniem obiektów;
- kontrolowanie jakości pracy wykonanej przez pracowników firmy sprzątającej zgodnie z ustalonym systemem kontroli jakości;
- utrzymywanie bezpośrednich kontaktów i dbanie o dobre relacje z klientami;
- nawiązywanie kontaktów z nowymi klientami firmy sprzątającej i ich pozyskanie;
- opracowywanie protokołów i raportów dotyczących: zużycia środków higieny, przepracowanego czasu pracy, kontroli finansowej działalności obiektów, planowanych zadań itp.

Zawód kierownika firmy sprzątającej może być wykonywany przez osobę, która ukończyła studia wyższe pierwszego stopnia, posiada doświadczenie zawodowe w branży wykonywania usług utrzymywania czystości oraz ukończone szkolenia z zakresu stosowania środków chemicznych, materiałoznawstwa oraz obsługi maszyn i urządzeń sprzątających i czyszczących. Ponadto wskazane jest ukończenie szkoleń

z zakresu: zarządzania zasobami ludzkimi, komunikacji interpersonalnej, technik negocjacji, zarządzania czasem, analizy finansowej działalności obiektów oraz posiadanie prawa jazdy kategorii B, podstawowej znajomości języka obcego.

Dodatkowe
zadania
zawodowe: .