

Auxiliar de Limpieza



Jefe directo:	Supervisor de limpieza.
Supervisión a ejercer:	No cuenta con personal a su cargo
Formación académica:	Leer y escribir.
Edad	25 a 55 años
Años de experiencia:	1 año
Turnos	Disponibilidad de rolar turnos.
Comunicación con	Supervisor,compañeros y jefes.
Objetivos del puesto:	Realizar las actividades de limpieza en las instalaciones, equipo y mobiliario mediante el uso de instrumentos y material de insumo; mantener en óptimas condiciones las instalaciones de la planta y que las funciones se lleven a cabo en los tiempos establecidos.
Conocimientos o competencias obligatorias:	1.- Conocimientos de los productos de limpieza y herramientas. 2.- Conocimiento del reglamento interno de trabajo. 3.- Código de Ética de SEGUCLEAN.
Habilidades deseables:	Trabajo en equipo. Tolerancia a la presión. Proactivo. Confidencialidad. Responsabilidad. Integridad. Honestidad. Discreción. Disposición. Constancia. Respeto al personal. Cuidar el vocabulario
Funciones principales del puesto (responsabilidades primordiales del puesto):	1. Solicitar de manera oportuna los artículos y materiales de limpieza requeridos para el desarrollo de las actividades. 2. Realizar la limpieza de oficinas, mobiliario y equipo de las áreas de la empresa que estamos prestando el servicio. 3. Apoyar en los movimientos de mobiliario y equipo cuando así lo requieran las necesidades de la Empresa. 4. Suministrar los insumos necesarios de las diferentes áreas. 5. Mantener el área de los sanitarios limpios, con los insumos de material necesario. 6. Informar cualquier anomalía, daño o desperfecto al jefe inmediato.

Auxiliar de Limpieza



	7. Atender las indicaciones de las áreas, en relación al aseo o alguna observación a efecto de mantener en óptimas condiciones las areas a su cargo. 8. Brindar apoyo en el montaje de las salas de capacitación según sea requerido. 9. Uso del equipo adecuado para prevenir el COVID-19. 10. Uso del equipo de protección correctamente. (EPP). 11. Apoyar en areas donde el Supervisor le destine(en caso de inasistencias).
Funciones adicionales del puesto:	Participar en reuniones informativas o capacitaciones de la empresa cuando se le requiera. Velar por el uso correcto de los implementos de protección de cada colaborador.