

Supervisor de Limpieza.



Jefe directo:	Supervisores de operaciones.
Supervisión a ejercer:	Personal operativo
Formación académica:	Secundaria
Edad	20 a 50 años
Años de experiencia:	1-3 años
Turnos	Disponibilidad de rolar turnos
Comunicación con:	Jefe directo, Supervisor de otros turnos, Cliente, R Humanos.
Objetivos del puesto:	Encargado de supervisar y velar que las funciones del personal y procedimientos establecidos se cumplan con la limpieza de las instalaciones y observaciones del cliente.
Conocimientos o competencias obligatorias:	Indispensable conocimiento de los esquemas de los productos de limpieza y sus aplicaciones, además debe tener experiencia en el manejo de personal operativo, conocer las normativas de calidad y de seguridad.
Habilidades deseables:	Persona proactiva, con don de liderazgo, buena en resolución de conflictos, enfocado a resultados. Debe imponer dinamismo y confianza. Realizar trabajos de programación, control y supervisión de las actividades que realiza el personal de aseo de la empresa, a fin de garantizar óptimas condiciones de higiene en las diversas áreas de las instalaciones.
Funciones principales del puesto (responsabilidades primordiales del puesto):	1) Llevar el control de la asistencia del personal y pasar el reporte máximo a los 15 min de entrada. 2) Programar los turnos y organizar con el personal en caso de ausencias. 3) Supervisar que las actividades de operación se ejecuten. 4) Realizar los Check List del servicio y revisar llenado de los mismos. 5) Revisión del personal que se presenten limpios y presentables con el EPP completo. 6) Velar por que siempre se sigan las normativas de higiene y de calidad. 7) Atender las quejas de calidad de los clientes. 8) Supervisar los ingresos de mercadería ordenarlos, ponerles las etiquetas correspondientes. Asegurar que todos los recipientes tengan sus tapas y Etiquetas 9) Controlar y reponer las existencias de los productos de limpieza. 10) Velar porque se sigan los mantenimientos preventivos de los equipos.

Supervisor de Limpieza.



	11) Verificar la calidad de la materia prima y el producto final así como la satisfacción del cliente. 12) Elaborar los reportes de funciones e incidencias. 13) Mandar evidencias al grupo de Wahtsaap de realización de las actividades de limpieza. 14) Coordinar las sustituciones del personal, por ausencias o vacaciones. 15) Asegurar que el personal bajo su supervisión cuente con el material y equipo de limpieza requerido para realizar sus labores. 16) Inspeccionar y evaluar el cumplimiento de las tareas que realiza el personal bajo su supervisión. 17) Educar al personal en relación con los estándares de limpieza, orden e higiene. 18) Motivar a los miembros del equipo y resolver cualquier problema que se presente en el trabajo. 19) El supervisor debe participar en proyectos de limpieza cuando sea necesario. 20) Formar al personal en tareas de limpieza y mantenimiento..
Funciones adicionales del puesto:	Organizar reuniones con su personal. Asistir a reuniones departamentales o gerenciales.