|  |  |
| --- | --- |
| **Titulo:**  | JEFE/A DE LIMPIADORES |
| **Función Genérica:**  |  |
| **Código:** | AB02200 |
| **Nivel:** | 2 | **(S)** |

|  |
| --- |
| **Posición en la Organización** |
|  |  |
| **Responsabilidad Jerárquica:** | Gestor de RR. HH. |
| **Responsabilidad Funciónal:** | Gestor de RR. HH. |
| **Área Profesional:** | RR. HH. & FIN |
| **Supervisa (Función):** |  |

|  |
| --- |
| **Objetivo Principal** |
|  |
| Planear y supervisar las actividades de limpieza, aseo y orden; ejecutar tareas prácticas como integrante del equipo; y mantener las herramientas y los materiales relacionados con el trabajo, de acuerdo con los procedimientos, estándares de higiene y protocolos de **MSF**, a fin de garantizar que tanto el personal como el público en general vivan y trabajen en áreas que se encuentren en buenas condiciones. |

|  |
| --- |
| **Responsabilidades** |
|  |
| Dividir los equipos según las necesidades y adaptar el número de trabajadores por equipo de acuerdo con estasSupervisar al personal de limpieza para que realice y siga el trabajo planificado*

Controlar las siguientes actividades:* + Limpiar las habitaciones, baños, aseos y demás espacios de las viviendas de MSF
	+ Hacer la colada, planchar y llevar a cabo demás actividades domésticas
	+ Proveer asistencia al cocinero (lavar, limpiar la cocina, etc.), preparar agua caliente para té o café, y preponer agua potable para la oficina
	+ Revisar que los aseos estén bien equipados con todos los artículos necesarios y que el suministro de agua sea suficiente durante los cortes de agua
	+ Mantener las instalaciones de MSF debidamente cerradas con llave (puertas, ventanas)

Vigilar las herramientas y los materiales, realizar inventarios con el personal de limpieza en forma periódica y garantizar la renovación de herramientas o la reposición de materialesEjecutar tareas prácticas como parte del equipo |

|  |
| --- |
| **Responsabilidades específicas en la Sección MSF / Contexto** |
|  |
|  |

|  |
| --- |
| **Requisitos** |
|  |  |
| **Formación** | Saber leer y escribir (imprescindible). |
| **Experiencia** | Se requiere experiencia previa. |
| **Idiomas**  | Idioma local (imprescindible). |
|  |  |
| **Competencias** | * Compromiso con los principios de MSF **L1**
* Flexibilidad conductual **L1**
* Control del estrés **L1**
* Orientación a la calidad y a los resultados **L1**
* Trabajo en equipo y cooperación **L1**
* Orientación al servicio **L1**
 |

Esta descripción de trabajo puede ser modificado en consonancia con las actividades o la evolución de la Misión.

Al firmar, el empleado reconoce que él / ella ha leído, entendido y aceptado este documento.

|  |  |
| --- | --- |
| **Nombre / Apellido del Empleado** |  |
| **Lugar y fecha:** |  |

Firma del empleado:

*(Para firmar en dos copias, una para el empleado y uno para el empleador)*

**MSF is a civil society initiative that brings together individuals committed to the assistance of other human beings in crisis. As such MSF is by choice an association.
 Each individual working with MSF does it out of conviction and is ready to uphold the values and principles of MSF.**