

ПРОФИЛЬ ДОЛЖНОСТИ
УБОРЩИК СЛУЖЕБНЫХ ПОМЕЩЕНИЙ
Должность вакантна с 7/10/2021

ОБЛАСТЬ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ: Уборка служебных помещений здания Французского лицея в Москве

ДОЛЖНОСТЬ: Уборщик служебных помещений

УСЛОВИЯ КОНТРАКТА: Контракт по трудовому законодательству РФ с полной рабочей занятостью

ЧАСОВАЯ НАГРУЗКА: 37 часов в неделю

ОКЛАД: 52 773.00 рубля в месяц до вычета налога

ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ СРЕДА: Французский лицей в Москве является учебным заведением, находящимся в прямом управлении Агентства по французскому образованию за рубежом. В лицее обучаются дети с 3 до 18 лет.

Занятия ведутся в трех зданиях: в одном занимаются средние и старшие классы, в двух других – классы начальной школы. Предлагаемая должность вакантна в здании средних и старших классов. Уборщик служебных помещений находится в подчинении помощника управляющего, а также Административно-финансового директора.

ДОЛЖНОСТНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ: Уборка и поддержание чистоты помещений и поверхностей.

▪ **Основная деятельность:**

- Осуществлять уборку школьных помещений и мебели.
- Следить за чистотой помещений.
- Контролировать расход хозяйственных материалов и продукции

▪ **Основные задачи:**

- Пылесосить
- Делать влажную уборку
- Проводить санобработку
- Выносить мусор
- Вытирать пыль с мебели и поверхностей
- Вытирать доски в классах
- Мыть туалеты
- Мыть окна

▪ **Опыт, необходимые качества и навыки:**

- Соблюдать организационные стандарты и методологию уборки помещений
- Соблюдать санитарно-гигиенические нормы и нормы безопасности на рабочем месте
- Умение пользоваться простыми чистящими приборами (моющий пылесос, автоматическая щетка, пылесос и другие механизмы уборки)

- Навыки самостоятельной организации работы и соблюдения рабочего графика
- Умение дозировать и использовать чистящие средства, в зависимости от обрабатываемой поверхности
- Умение читать этикетки и следовать инструкциям по применению.

КОНТЕКСТ ТРУДОВОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ: Трудовая деятельность ведется в здании лица по адресу Милютинский пер., 7А.

ОПЫТ, НЕОБХОДИМЫЕ КАЧЕСТВА И НАВЫКИ: знание основных правил уборки помещений и соблюдение основных алгоритмов действий при уборке, а также соблюдение техники безопасности.

Досье кандидата (резюме, мотивационное письмо, подтверждающие документы) направлять по электронному адресу: lfm2@lfmoscou.com. Срок подачи досье: **до 30/09/2021 г.**

Согласно нормативным требованиям, к рассмотрению принимаются досье кандидатов, французских граждан, с действующими документами, подтверждающими право на пребывание в стране, и кандидатов, граждан РФ.