

1. **الصفة:** عامل نظافة وضيافة

2. **القسم:** الشؤون الإدارية

3. **المسؤول المباشر:** مسؤول الشؤون الإدارية

4. **المسؤولون تجاهه:** لا يوجد

5. **الوصف العام:**

يقوم عامل الخدمات تحت إشراف مسؤوله المباشر بأعمال التنظيف العامة للأرضيات والجدران والأثاث والأدوات في الأماكن المحددة له وبمسؤوليات الضيافة للقسم الذي يعمل فيه

6. **المسؤوليات والالتزامات:**

في ما يتعلّق بأعمال النظافة:

- ينظّف الأرضيات والأدراج والممرّات وقاعات الدراسة دوريّاً مستخدماً أدوات ومنتجات التنظيف المناسبة.
- ينظّف الحمامات وجدرانها أسبوعياً، مستخدماً أدوات ومنتجات التنظيف المناسبة.
- ينظّف المغاسل والمراحيض بشكل دوريّ يوميّاً، مستخدماً أدوات ومنتجات التنظيف المناسبة.
- ينظّف ويرتّب أثاث المكاتب وقاعات الدراسة
- يمسح الغبار عن أثاث المكاتب وقاعات الدراسة .
- يمسح زجاج النوافذ والشبابيك ويلمّعها.
- ينظّف جدران الغرف وقاعات الدراسة عند الحاجة لذلك.
- يرتّب أثاث قاعات الاحتفال بحسب تعليمات مسؤوله المباشر.
- ينظّف أماكن إقامة الاحتفالات ويعيد ترتيبها، ويزيل الملصقات عن الجدران.
- يبلغ مسؤوله المباشر عن النواقص من مستلزمات التنظيف قبل نفاذها.
- يبلغ مسؤوله المباشر عند الحاجة إلى رش المبيدات الحشريّة.
- يبلغ مسؤوله المباشر عن الأعطال التي تطرأ في القسم الموكّل به.
- يجمع النفايات من الغرف في الوقت المحدّد ويضعها في المكان المناسب تمهيداً لنقلها إلى الحاويات.

بما يختصّ بالضيافة:

- يعدّ المشروبات الباردة والساخنة بناءً على طلب المديرين الذين يقعون ضمن نطاق عمله، وبناءً على طلب ضيوفهم وزوارهم.
- يُنظّف المطبخ بشكل دوري ويحافظ على نظافته.
- يرتّب أدوات المطبخ بشكل دوريّ ويحافظ على ترتيبها.
- يبلغ مسؤوله المباشر عن النواقص في احتياجات الضيافة قبل نفاذها.
- يحافظ على سلامة الأجهزة التي يستخدمها ويبلغ عن الأعطال التي تطرأ عليها فور حدوثها.

مهام أخرى:

- يقوم بأي مهام ذات صلة موكله إليه من قبل مسؤوله المباشر.

المؤهلات العلمية والعملية والخبرات:

المؤهلات العلميّة: دون البكالوريا

الخبرة العمليّة: لا يُشترط

المؤهلات العمليّة:

- سلامة البنيّة والقوّة الجسدية.

- حسن الطباع والخلق

- الاهتمام بالعمل

المهارات اللغويّة: إجادة القراءة والكتابة باللغة العربية