

LOGO	COMPANY NAME Address: Phone: Email:	Code :
		Version : 5.0
		Dated :
		Page : Page 1 of 1
Document name:		

BẢNG MÔ TẢ CÔNG VIỆC NHÂN VIÊN VỆ SINH CÔNG CỘNG

Bộ phận	Đời sống
Chức danh	Nhân viên vệ sinh công cộng
Mã công việc	ĐS-VSCC
Cán bộ quản lý trực tiếp	Tổ trưởng

1. Nhiệm vụ, quyền hạn:

- Vệ sinh hàng ngày các khu vực được phân công trong khuôn viên Công ty.
- Thu dọn rác, vệ sinh mặt bằng khu vực công cộng.
- Thường xuyên kiểm tra các phương tiện được trang bị, báo cáo sửa chữa, thay mới kịp thời.
- Tham gia đầy đủ các công tác liên quan đến hoạt động vệ sinh, môi trường của toàn hệ thống Công ty.
- Được phép đề xuất cung cấp các phương tiện cần thiết và tạo điều kiện thời gian làm việc hợp lý để hoàn thành tốt nhiệm vụ, không gây ảnh hưởng tới công việc của các bộ phận khác.
- Đề xuất Trưởng phòng và các đơn vị liên quan hỗ trợ khi gặp khó khăn vướng mắc trong công việc.

1. Yêu cầu:

- Bản chất thật thà, ưa thích công việc đang phụ trách.
- Siêng năng, chịu khó, có ý thức trách nhiệm trong công việc.
- Đã qua công tác làm vệ sinh tại các cơ quan, xí nghiệp.