

الوصف الوظيفي : عاملة تنظيف

المسمى الوظيفي : عاملة تنظيف		المسؤول المباشر: مدير دائرة الشؤون الادارية
الدائرة : الشؤون الإدارية		
المجموعة الوظيفية : التنفيذية		الوظائف المسؤول عنها :
ملخص الوظيفة : المحافظة علي النظافة العامة و الترتيب في مقر المبنى الرئيسي لسلطة المياه والمجاري.		
المهام والمسؤوليات الرئيسة:		
1	تنظيف كافة المكاتب للموظفين في المبنى بشكل اسبوعي وفقا لجدول معتمد من قبل المسؤول المباشر .	
2	تنظيف المرافق التابعة للسلطة بشكل اسبوعي وفقا لجدول معتمد من المسؤول المباشر .	
3	المساعدة في أعمال الترتيب بشكل عام بحسب الطلب.	
4	حفظ مواد التنظيف في المكان المخصص لذلك.	
مهام ثانوية :		
1	أي مهام تطلب منه من مسؤوله المباشر في نطاق المسؤولية وتحقيقاً لأهداف العمل؛	
2		
3		
•		
مؤشرات الأداء :		
بيئة العمل / ظروف		مكتبي
أدوات العمل		الادوات والمعدات اللازمة لعملية التنظيف
طبيعة الدوام:		اوقات الدوام الرسمي

التعليم والخبرات المطلوبة :	
المؤهل الأكاديمي :	أعدادي
الخبرة الزمنية :	سنة
شهادات مهنية :	
برامج التدريب :	
العضوية في اللجان الدائمة:	