

Jobbnorge-ID: 113534

Søknadsfrist: Avsluttet

Nettside:

Omfang:

Varighet:

Renholdere

Universitetet i Stavanger har ledig faste stillinger som renholder på heltid. Arbeidet foregår på dagtid.

Hovedarbeidsområde for stillingene er:

- ordinært daglig renhold, organisert og lagt opp etter moderne renholdsmetoder

Søker må:

- ha erfaring tilsvarende renholdsarbeid
- beherske et av de nordiske språkene

Følgende vil ellers bli vektlagt:

- fagbrev innenfor renhold
- pålitelighet, fleksibilitet, serviceinnstilling, samarbeidsevne og evne til å ta et tak

Nærmere opplysninger om stillingen kan fås ved henvendelse til driftssjef Sven Andersen, tlf 51 83 12 15, mobil 416 28 428, epost sven.andersen@uis.no.

Opplysninger om ansettelsesprosessen fås ved henvendelse til HR konsulent Camelia Danaei, tlf 51 83 31 49, epost camelia.danaei@uis.no.

Stillingen lønnes etter statens lønnsregulativ. Fagarbeider lønnes etter l.pl 90.600, kode 1203, LR 11, 33-40, kr 339.000-369.800 bto pr år. Renholder lønnes etter lønnsplan 90.703, kode 1130, LR 03, ltr 25-39, kr 308.500-364.900 bto pr år.

Stillingen gir automatisk medlemskap i Statens pensjonskasse, som sikrer gode pensjonsrettigheter og muligheter for å søke boliglån til gunstige vilkår.

Universitetet i Stavanger har få menn i renholdsstillinger og oppfordrer derfor spesielt menn til å søke.

Stillingsbeskrivelse

Organisatorisk plassering:

- Stillingsinnehaver er tilsatt ved Universitetet i Stavanger. For tiden er stillingen organisatorisk plassert i Felles ressurscenter, Driftsavdelingen.
- Renholdsleder er nærmeste overordnede for stillingsinnehaver.
- Stillingen kan inngå i institusjonelle nettverk og faggrupper innenfor fagfeltet. Stillingen kan også inngå i prosjekter uavhengig av organisatorisk plassering.

Ansvarsområde:

- i samarbeid med renholdsleder sørge for gjennomføring av daglig renhold, periodisk renhold, gulvbehandling, vinduspuss og eventuelt hovedrenhold samt rens av tekstile belegg (jf fastsatt arbeids- og ansvarsfordeling mellom renholdere og brukere, vedl. 1)
- påse at lokalene etter renhold ser rene og ryddige ut i samsvar med fastsatte kvalitetsmål (jf grunnlagsdokument fra KBD-gruppen av 13.06.97, vedl 2, 3, 4, 5, 8)
- holde seg orientert om bruk og virkning av de ulike typer renholdsmidler
- holde renholdsleder orientert om alle forhold av betydning for gjennomføringen av renholdet
- holde kontakt med brukerne vedrørende bygningsmessige problemstillinger, samt formidling av rombruk

Arbeidsoppgaver:

- sammen med renholdsgruppen utføre daglig renhold, periodisk renhold, gulvbehandling, vinduspuss og eventuelt hovedrenhold og rens av tekstile belegg på en måte som er nødvendig for å oppnå kvalitetsmål
- i samarbeid med renholdsleder og de øvrige renholderne i gruppen omorganisere arbeidet for å dekke korttidsfravær og eventuelle andre uforutsatte oppgaver
- rapportere eventuelle behov for vikarer til renholdsleder
- sjekke/signere timelister/fraværslister og levere videre til renholdsleder innen angitte frister
- føre tilsyn med planter i fellesarealene og rapportere til renholdsleder
- rapportere skader/feil på inventar og utstyr til renholdsleder
- fremme forslag overfor renholdsleder om kjøp av tjenester, forbruksvarer og utstyr innenfor godkjent budsjett
- holde renholdsleder underrettet om forhold som kan påvirke renholdet

Andre oppgaver kan tillegges stillingen.

Tilleggsinformasjon

Arbeidssted: