

پروفایل شغلی کارگر خدماتی

این پروفایل شغلی در قالب سه بخش "مهمترین وظایف"، "مهارت ها" و "دانش" توسط مرکز مهارت اوج تهیه و تنظیم شده است.
این پروفایل به صورت استاندارد در قالب یک الگوی کلی تدوین شده است که پیشنهاد می شود جهت بهره گیری بهینه از آن، تغییرات لازم با توجه به شرایط اختصاصی هر سازمان، صورت پذیرد.





کارگر خدماتی

مهمترین وظایف



۱. سرویس بهداشتی را سرویس، تمیز یا تأمین کنید.
۲. با جارو کشیدن، پاک کردن، شستشو یا جارو برقی کف ساختمان را تمیز کنید.
۳. سطل زباله را جمع کنید و خالی کنید.
۴. مراحل استفاده از پاک کننده های شیمیایی و تجهیزات برقی را برای جلوگیری از آسیب رسیدن به کف و وسایل دنبال کنید.
۵. با توجه به مشخصات، آب و مواد شوینده یا اسیدها را در ظروف مخلوط کرده و محلول های تمیز کننده تهیه کنید.
۶. پنجره ها ، پارتیشن های شیشه ای یا آینه ها را با استفاده از آب صابون یا تمیز کننده های دیگر، اسفنج ها، یا مواد پاک کننده تمیز کنید.
۷. مدیران را در مورد نیاز به تعمیرات اساسی یا اضافات سیستمهای عامل ساختمان مطلع کنید.
۸. لوازم مورد نیاز یا تجهیزات مورد نیاز برای انجام امور نظافت و نگهداری.
۹. گردگیری مبلمان، دیوارها، ماشین آلات یا تجهیزات.
۱۰. مهروموم و پولیش کف های چوبی شرکت.
۱۱. مبلمان و وسایل را تعمیر و تمیز کنید.
۱۲. فرش ها را شامپو فرش یا با بخار شو تمیز کنید.
۱۳. وسایل و دستگاههای سنگین را چه به صورت دستی و چه با ماشین جابه جا کنید.



کارگر خدماتی

شایستگی‌ها (بخش مهارت)

۷. برقراری ارتباط با سرپرستان، همکاران یا زیردستان

عرضه کردن اطلاعات از طریق تلفن، ایمیل (به شکل نوشتاری) یا رو در رو به سرپرستان، همکاران و زیردستان.



۱. گوش دادن فعال

توجه کامل به فرد در حال صحبت، صرف زمان برای درک منظور اصلی فرد در حال صحبت، پرسیدن سوال مناسب در زمان مناسب، قطع نکردن صحبت طرف مقابل در زمان نامناسب.

۲. انجام فعالیت‌های فیزیکی

انجام فعالیت‌های فیزیکی که نیازمند استفاده از دست و پا و حرکت دادن تمام اعضای بدن باشد مثل بالا رفتن از کوه، وزنه برداری، تعادل، راه رفتن، خم کردن و کنترل مواد.

۳. کنترل و حرکت دادن اشیاء

استفاده از دست و بازو در کنترل، نصب، جای گذاری و حرکت دادن مواد و درست کردن چیزها.

۴. بازرسی تجهیزات، ساختارها یا مواد

بازرسی تجهیزات، ساختارها یا مواد با هدف شناسایی دلیل بروز خطا یا سایر مشکلات و نقایص.

۵. دریافت اطلاعات

مشاهده، دریافت و در غیر این صورت کسب اطلاعات از دیگر منابع مربوط.

۶. سازمان دادن، برنامه ریزی اولویت‌دهی کارها

شناسایی اطلاعات از طریق دسته بندی، تخمین و تشخیص تفاوت‌ها یا شباهت‌ها و کشف تغییرات در طول شرایط یا وقایع.



مرکز مهارت‌اوج

آموزش مهارت‌های فردی و سازمانی

کارگر خدماتی

شایستگی ها (بخش دانش)

۱. خدمات شخصی و مشتری

دانش اصول و فرآیند های ارائه خدمات به مشتری و شخصی که این شامل ارزیابی نیاز های مشتری، رعایت خدمات مطابق با استاندارد های کیفیت و ارزیابی رضایت مشتری

۲. زبان انگلیسی

دانش ساختار و محتوای زبان انگلیسی از جمله معنی و هجی کلمات، قواعد ترکیب و دستور زبان






مرکز مهارت اوج


— آموزش مهارت های فردی و سازمانی —

در اوج باشید...

 owjgroup.ir

 [owjgroup.ir](https://www.instagram.com/owjgroup)

 [owjgroup](https://www.linkedin.com/company/owjgroup)

 pr@owjgroup.ir