

Stellenprofil Fachkraft Reinigung

Struktur der Stelle

- der Stellenumfang beträgt 10%
- Reinigung des Kirchengemeindehauses und der Kirchentoiletten
- vertrauensvolle Zusammenarbeit mit der Pfarrperson, der Mesmerin und der Kirchenvorsteherschaft

Ziel der Stelle

- Reinigung und Pflege der kirchlichen Räumlichkeiten
- selbstständige Erfüllung aller Pflichten einer Fachkraft Reinigung gemäss untenstehenden Aufgaben

Aufgaben

Tägliche Aufgaben

- Kontrolle und Reinigung der Kirchentoiletten von Montag bis Freitag
- anfallende Reinigungsarbeiten im Kirchengemeindehaus nach Religionsunterricht am Mittag
- anfallende Reinigungsarbeiten im Kirchengemeindehaus nach Kafi Dorf 5
- Erfassung der Arbeitszeiten

Wöchentliche Aufgaben

- Grundreinigung des Kirchengemeindehauses (wenn möglich) am Montagmorgen (Wochenendanlässe)
 - Toiletten
 - Boden aufnehmen
 - Pfarrbüro
 - Küche

Monatliche Aufgaben

- Hauseingang saugen

Halbjährliche Arbeiten

- Reinigung Küche und Kühlschrank

- Reinigung Keller

Jährliche Arbeiten

- Reinigung der Fenster

Anforderungsprofil

Fachliche Kompetenzen

- Grundkenntnisse betreffend Materialien und deren Reinigung, Umgang mit Reinigungsmitteln und -geräten

Soziale Kompetenzen

- Loyalität gegenüber der Kirchengemeinde, Einfühlungsvermögen, Teamfähigkeit, Kontakt- und Kommunikationsfähigkeit, Konfliktfähigkeit, Dienstleistungsorientierung
- die Fachkraft Reinigung unterliegt der Schweigepflicht

Persönliche Kompetenzen

- Zuverlässigkeit, Flexibilität, Eigeninitiative und Selbständigkeit, Verantwortungs- und Entscheidungsfähigkeit

Methodische Kompetenzen

- Planungs- und Organisationsfähigkeit, lösungs- und dienstleistungsorientierter Umgang mit Menschen

Präsenz- und Arbeitszeiten

- Präsenzzeit/Erreichbarkeit: 5 Tage pro Woche
- Arbeitszeit: 4,2 Wochenstunden
- Ferien: bis zum vollendeten 50. Altersjahr fünf Wochen, anschliessend sechs Wochen Ferien pro Jahr
- Die Arbeitszeit richtet sich nach dem Belegungsplan für kirchliche und nichtkirchliche Veranstaltungen im Kirchengemeindehaus. In der übrigen Arbeitseinteilung ist der Stelleninhaber/die Stelleninhaberin frei.

Stellvertretung

Die Kirchenvorsteherschaft sorgt für eine angemessene Stellvertretung bei Ferienabwesenheiten.

Diensträume und Infrastruktur

Die Kirchgemeinde stellt die notwendigen Reinigungsgeräte und Reinigungsmittel zur Verfügung. Ansprechperson für Anliegen dieser Art ist unsere Mesmerin Mirjam Gahlinger.

Ansprechperson

In Vertretung der Kirchenvorsteherschaft ist Herr Roland Zimmermann, Ressort Liegenschaften, als Ansprechperson zuständig.

Anpassung des Stellenprofils

Im Rahmen des Mitarbeitergesprächs wird das Stellenprofil jährlich überprüft und nötigenfalls angepasst. Die Verantwortung für die Aktualisierung liegt bei der Arbeitgeberin. Sie erfolgt in Zusammenarbeit mit der mitarbeitenden Person.

Besonderes

Im Übrigen gelten die Gesetze und Reglemente der evangelisch-reformierten Landeskirche beider Appenzell.