

	★★★★★ 建设监理公司	编号:XX-WP-01
		版次:A/0
	工作文件	生效日期:02.×.×
		第 53 页 共 53 页

清洁员岗位规范

(电子文件编码:JLFL086)

●文化程度
初中以上文化程度。

●技术职称
无。

●岗位职责

- (1)负责楼道、楼梯、卫生间、会议室、领导办公室、员工之家的清扫工作。
- (2)不定时擦抹楼道的门窗玻璃、防火箱、配电箱、楼梯扶手、暖气等外露设施的清洁保持。
- (3)保持会议室的清洁,每天对用过的茶杯进行清洗、消毒。
- (4)负责垃圾的清运,保持垃圾道的清洁卫生。
- (5)负责环境及办公室区域内的灭蚊蝇、灭鼠药品的撒放。
- (6)更换值班室的床单和沙发罩。