

JOB DESCRIPTION

Cleaning Technician

TITLE: Cleaning Technician (Cleaning Tech)

RESPONSIBLE TO: Office Manager

SUPERVISES: (No supervisory responsibilities; may lead a team of cleaning techs on occasion)

Purpose of Position: To provide cleaning services to the business' customers as stipulated in the Work Orders

Duties & Responsibilities:

Cleaning

- Learning, training and following the Speed Cleaning training system
- Providing cleaning services according to the Work Order
- Following all company policies and procedures on the job
- Reporting in/out of jobs using designated process (app, paperwork, phone call to office)
- Inspecting own work. If leading a team, inspecting the work of others
- Picking up needed equipment for special cleaning job
- Completing any job-related 'paperwork' as required by company processes
- Maintaining a 4 star and above customer satisfaction rating

Confidentiality

- Keeping safe all private/confidential customer information and property, such as but not limited to Work Orders, alarm codes, customer whereabouts, house contents/customer possessions
- Picking up and return to the office promptly (per company processes) any customer payment (cash, check) and customer keys

Communication

- Communicating with the customer while in the home performing job duties
- Communicating any customers needs and/or issues to the company customer service person

- Reporting to the customer service person if conditions in the home change or find the home in a condition not consistent in the Work Order

Safety

- Following company safety policies and guidelines

Professionally representing the company

- Appearing clean and professional while working; wearing the company-stipulated uniform/work attire
- Washing, maintaining and replacing when necessary the work apron

Taking care of work supplies

- Washing/cleaning of supplies including cleaning towels/clothes
- Refilling cleaners
- Replenishing cleaning tools and equipment. Alerting the office if tools and equipment are supplied by the company
- Maintaining own vacuum or, if using the customer's, emptying it and returning it to the designated location

Responsible for own transportation and related costs such as gas and insurance

(In some cases,) leading a team of cleaning techs

- Inspecting own work and work of others

DESCRIPCIÓN DEL TRABAJO

Técnico de limpieza

TÍTULO: Técnico de limpieza (Cleaning Tech)

RESPONSABLE ANTE: Director de la Oficina

SUPERVISA: (No tiene responsabilidades de supervisión; puede dirigir un equipo de técnicos de limpieza en ocasiones)

Objetivo del puesto: Prestar servicios de limpieza a los clientes de la empresa según lo estipulado en las Órdenes de Trabajo

Funciones y responsabilidades:

Limpieza

- Aprender, entrenar y seguir el sistema de formación de Speed Cleaning
- Prestación de servicios de limpieza según la orden de trabajo
- Seguir todas las políticas y procedimientos de la empresa en el trabajo
- Informar de la entrada/salida de los trabajos utilizando el proceso designado (aplicación, papeleo, llamada telefónica a la oficina)
- Inspeccionar el trabajo propio. Si dirige un equipo, inspeccionar el trabajo de los demás
- Recoger el equipo necesario para un trabajo de limpieza especial
- Mantener un índice de satisfacción del cliente de 4 estrellas o más

Confidencialidad

- Mantener a salvo toda la información privada/confidencial de los clientes y sus bienes, como por ejemplo, pero sin limitarse a las órdenes de trabajo, los códigos de alarma, el paradero de los clientes, el contenido de la casa/las posesiones de los clientes.
- Recoger y devolver a la oficina puntualmente (según los procesos de la empresa) cualquier pago del cliente (efectivo, cheque) y las llaves del cliente

Comunicación

- Comunicarse con el cliente mientras está en el hogar realizando las tareas del trabajo

- Comunicar las necesidades y/o problemas de los clientes al servicio de atención al cliente de la empresa
- Informar al servicio de atención al cliente si las condiciones de la vivienda cambian o encuentran la vivienda en un estado que no coincide con la Orden de Trabajo

Seguridad

- Seguir las políticas y directrices de seguridad de la empresa
- Llevar las hojas SDS de los productos de limpieza en la carpeta de trabajo para facilitar su acceso y consulta

Representar profesionalmente a la empresa

- Aparecer limpio y profesional mientras se trabaja; llevar el uniforme/ropa de trabajo estipulado por la empresa
- Lavar, mantener y sustituir cuando sea necesario el delantal de trabajo

Cuidar el material de trabajo

- Lavado/limpieza de suministros, incluyendo toallas/ropa de limpieza
- Recarga de limpiadores
- Reponer los utensilios y equipos de limpieza. Avisar a la oficina si las herramientas y el equipo son suministrados por la empresa.
- Mantener el vacío propio o, si se utiliza el del cliente, vaciarlo y devolverlo al lugar designado

Responsable de su propio transporte y de los costes relacionados, como la gasolina y el seguro.

(En algunos casos,) dirigir un equipo de técnicos de limpieza

- Inspección del trabajo propio y ajeno