
Título del empleo: Conserje Non-Exempt

Depende de: Conserje principal/Supervisor de conserjes/director de la escuela

Dto./Escuela: Escuela de asignación

Propósito principal:

Cumplir con los procedimientos rutinarios de limpieza y mantenimiento para mantener un estándar alto de seguridad, limpieza, y rendimiento en las operaciones relacionadas a los edificios y terrenos escolares.

Calificaciones:

Educación/Certificación:

Nada especificada

Conocimiento y destrezas especiales:

Habilidad de leer y entender instrucciones para mantener la limpieza, el mantenimiento, y los procedimientos de seguridad

Conocimiento de las técnicas menores de reparación de edificios y el cuidado de terrenos

Habilidad de manejar el equipo de limpieza y levantar el equipo pesado

Habilidad de manejar correctamente los artículos de limpieza

Experiencia mínima:

Nada

Responsabilidades y deberes principales:

Limpieza

1. Mantener un horario de hacer limpieza que incluye la limpieza de los pisos, las pizarras, los cestos para basura, las ventanas, los muebles, el equipo, y los baños.
2. Guardar limpios y bien ordenados los edificios y terrenos de la escuela, incluyendo las banquetas, las entradas de vehículos, los parqueos y los campos de juego.

3. Obedecer las leyes municipales y los procedimientos para almacenar y tirar la basura.
4. Ayudar en mantener un inventario de artículos de limpieza y equipo, y pedir adicionales según la necesidad.

Mantenimiento y reparación:

5. Ayudar a montar la cafetería, incluyendo el arreglo de mesas y sillas.
6. Hacer el mantenimiento preventivo para asegurar la comodidad, salubridad, y seguridad de los alumnos y el personal de la escuela.
7. Regular la calefacción, ventilación, y los sistemas de aire acondicionado para proveer temperaturas apropiadas y asegurar el uso económico del combustible, el agua y la electricidad.
8. Hacer reparaciones menores a los edificios según la necesidad y reportar necesidades para reparaciones mayores al director de la escuela.
9. Mover los muebles y el equipo dentro del edificio según las instrucciones del director de la escuela.
10. Ayudar en montar los salones, auditorios, bibliotecas e instalaciones deportivas para eventos especiales. Incluye cualquiera parte de la escuela en que va a llevar a cabo algún evento y necesita arreglos.

Seguridad

11. Ayudar con abrir y cerrar la escuela cada día escolar.
12. Cumplir con los procedimientos establecidos para cerrar con llave, revisar y guardar la seguridad de las instalaciones de la escuela.
13. Monitorear a diario para asegurar que todas las puertas de salida están abiertas y todas las barras de seguridad están funcionando durante las horas cuando el edificio esté ocupado.
14. Inspeccionar el equipo y las máquinas para seguridad y rendimiento.
15. Operar el equipo y las herramientas según los procedimientos establecidos de seguridad.
16. Seguir los procedimientos establecidos de seguridad y las técnicas para cumplir con los deberes del trabajo, incluyendo levantamiento, subiendo, etc.

17. Corregir condiciones o cosas de peligro en el área de trabajo y reportar condiciones o cosas que no se pueden corregir al supervisor de inmediato.
18. Desempeñar otras tareas y asumir otras responsabilidades que se pueden asignar de vez en cuando.

Equipo del trabajo:

Pulidor de superficies, máquina fregadora, aspiradora para superficies secas o mojadas, taladro eléctrico, herramientas generales, lavadora de alfombra, cortacésped, bordadora, y desbrozadora.

Condiciones de Trabajo:

Requisitos mentales y físicos/factores de ambiente:

Mucho caminar, estar parado, subir, levantar cosas pesadas y llevarlas. Trabajar por dentro y por fuera, trabajar en superficies desiguales y resbaladizos, y en escaleras. Exposición a temperaturas altas y bajas, polvo, químicas tóxicas y materiales.

La descripción arriba declara el propósito general y las responsabilidades generales relacionados a este trabajo y no es una lista comprehensiva de todas las responsabilidades y deberes que se pueden asignar o de las destrezas que se pueden requerir.

Firma: _____ Fecha: _____

White Settlement ISD

Conserje