**JOB DESCRIPTION**

Budget/Establishment/Unit: Stored Equipment Fleet (Germany)

Branch/Department: Quartermaster

Location: Mönchengladbach

Post Title: Cleaner

Grade: A1/1

Responsible to: Regimental Quartermaster Sergeant (RQMS) via QM Barrack Manager and Cleaners Chargehand

Vetting Requirement: Cat 4

For regular employment with Mönchengladbach South

1. GENERAL

The post holder works under the general supervision of the QM(M) Cleaners Chargehand and is responsible for cleaning duties in various areas of Ayrshire Barracks, as directed. They will use common machinery, cleaning utensils, materials, and equipment, etc., required for the task(s).

1. MAIN DUTIES
2. Cleans offices, stores, public rooms/facilities, floors, stairways, attics, cellars, washrooms, bath and shower facilities, toilets, tiled walls, windows, fixtures, fittings, office furniture to a high standard, as specified in the daily cleaning programme and schedules controlled by the QM(M) Cleaners Chargehand.
3. Empties rubbish containers of any type and disposes of the rubbish as instructed.
4. Replaces soap, paper towels, toilet paper, and further items as directed.
5. Uses cleaning materials, equipment and alike as instructed and observes any health and safety regulations.
6. Informs their supervisor if there is a requirement for replacement of materials.
7. Reports any malfunctions of machinery/equipment to their supervisor.
8. OTHER DUTIES
9. On request of the employer, they must attend courses which are suitable to improve their professional skills.
10. Is required to deputise for other personnel during their absence as directed.
11. Carry out any other within the scope of the employer’s right of directive.
12. DRIVING OF DUTY VEHICLES

The post holder is not required to drive duty vehicles.

1. OVERTIME/WORK ON SUNDAYS AND/OR PUBLIC HOLIDAYS
2. Must work overtime on request of the employer.
3. Must perform work on any day of the week and Public Holidays on request of the employer.
4. SHIFT WORK/ROTATING SHIFT WORK

Regular shift work or rotating shift work is not a feature of the employment.

1. ON-CALL DUTIES

On-call duties are not a feature of the employment.

1. MEDICAL

A medical examination is not a prerequisite for this employment. However, employees must undergo medical examinations in accordance with Health and Safety at Work provisions or other relevant provisions as necessary.

1. REQUIRED PROFESSIONAL QUALIFICATIONS/EXPERIENCE
2. Essential:
* Sufficient knowledge of the English and German language in order to understand working instructions.
* Ability to work in a team.
* Physical ability to perform cleaning duties including lifting and carrying
* Previous experience as a cleaner.

Other competencies:

* Ability to work accurately in accordance with given instructions.
1. Desirable:
* Previous experience with the British Forces in Germany as a Cleaner.
1. HEALTH AND SAFETY AT WORK

Postholders are obliged to take care of their own safety and health at their place of work within their ability and in accordance with the instructions of the employer. Furthermore, they are also obliged to take care of the safety and health of persons, who are affected by their actions or omissions at work. Within the frame of these rules, they are especially required to use machinery, equipment, tools, working substances, working materials, transport aids and any other working aids as well as protective equipment and the issued personal protective equipment in accordance with the requirements. They must report any direct and considerable danger to health and safety as well as failures of the safety systems to the employer or the relevant supervisor without any undue delay.

1. TRAVEL EXPENSES

Postholders are not entitled to payments for kilometres driven to and from place of work from/to the place of residence. If they are required to perform their duties outside the Mönchengladbach area, they will be entitled to claim travel expenses in accordance with the current regulations.

1. ORGANISATION CHART

The post holder’s position in the organisation is shown below but may change due to reorganisation or a redeployment and addition to staff.

OC SEF(G)

|

RQMS SEF(G)

|

QM Barrack Manager SEF(G)

|

Chargehand

|

Cleaner

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Date Signature Employee

**TÄTIGKEITSBESCHREIBUNG**

Budget/Organisation/Einheit: Stored Equipment Fleet (Germany)

Abteilung: QM Department

Beschäftigungsort: Mönchengladbach

Stellenbezeichnung: Reinigungskraft

Eingruppierung: A1/1

Verantwortlich gegenüber: Regimental Quartermaster Sergeant (RQMS) über QM Barrack Manager und des/der Vorarbeiter/in

Sicherheitsüberprüfungsstufe: Kategorie 4

Zur regelmäßigen Beschäftigung bei Mönchengladbach South

1. ALLGEMEIN

Der/die Stelleninhaber/in arbeitet unter allgemeiner Beaufsichtigung des/der Vorarbeiters/in und ist verantwortlich für die angewiesene Verrichtung von Reinigungstätigkeiten in verschiedenen Bereichen der Ayrshire Kaserne. Nutzung von gängigen Maschinen und Reinigungsmaterialien, usw., die üblicherweise für diese Aufgabe(n) verwendet werden.

1. HAUPTTÄTIGKEITEN
2. Reinigt Büros, Lager, öffentliche Räume/Einrichtungen, Böden, Treppenhäuser, Dachböden, Keller, Waschräume, Bäder und Duschen, Toiletten, geflieste Wände, Fenster, Einbauten, Armaturen, Büromöbel auf einem hohem Niveau, wie im täglichen Reinigungsprogramm und in den von dem/der Vorarbeiter/in kontrollierten Zeitplänen festgelegt.
3. Entleert Müllbehälter jeglicher Art und entsorgt den Müll nach Anweisung.
4. Tauscht Seife, Papierhandtücher, Toilettenpapier und weitere Artikel nach Anweisung aus.
5. Verwendet Reinigungsmaterialien, -geräte usw. nach Anweisung und beachtet alle Gesundheits- und Sicherheitsvorschriften.
6. Informiert seinen/ihren Vorgesetzten, wenn Materialien ersetzt werden müssen.
7. Meldet seinem/ihrem Vorgesetzten jede Störung an Maschinen/Ausrüstungen.
8. SONSTIGE TÄTIGKEITEN
9. Nach Aufforderung des Arbeitgebers Teilnahme an Kursen / Weiterbildungs-maßnahmen zur Verbesserung der beruflichen Fähigkeiten.
10. Hat, wie vom Arbeitgeber angewiesen, andere Mitarbeiter in Abwesenheitszeiten zu vertreten.
11. Verrichtung anderer Tätigkeiten im Rahmen des Direktionsrechts des Arbeitgebers.
12. FAHREN VON DIENSTFAHRZEUGEN

Der/die Stelleninhaber/in muss keine Dienstfahrzeuge fahren.

1. MEHRARBEIT / ARBEIT AN SONN- UND/ODER FEIERTAGEN
2. Muss auf Anordnung des Arbeitgebers Mehrarbeit leisten.
3. Hat auf entsprechende Aufforderung seitens des Arbeitgebers an jedem Tag in der Woche sowie an Feiertagen zu arbeiten.
4. SCHICHTARBEIT / WECHSELSCHICHT

Regelmäßige Schichtarbeit bzw. Wechselschicht ist kein Merkmal der Beschäftigung.

1. RUFBEREITSCHAFT

Rufbereitschaft ist kein Merkmal der Beschäftigung.

1. MEDIZINISCHE UNTERSUCHUNG

Eine medizinische Untersuchung ist im Hinblick auf diese Stelle nicht erforderlich. Er/Sie muss sich jedoch, wie erforderlich, medizinischen Untersuchungen gemäß den Arbeitssicherheitsvorschriften oder anderen relevanten Vorschriften unterziehen.

1. ERFORDERLICHE BERUFLICHE QUALIFIKATIONEN/ERFAHRUNG

1. Notwendig:
* Ausreichende Kenntnisse der englischen und/oder deutschen Sprache, um Arbeitsanweisungen verstehen zu können.
* Teamfähigkeit.
* Körperliche Eignung zur Ausführung der Reinigungstätigkeiten, was Heben und Tragen einschließt.
* Vorherige Erfahrung als Reinigungskraft.
1. Weitere Kompetenzen:
* Fähigkeit zur genauen Arbeit nach Anweisung.
1. Wünschenswert:
* Vorherige Erfahrung als Reinigungskraft bei den britischen Streitkräften in Deutschland.
1. GESUNDHEIT UND SICHERHEIT AM ARBEITSPLATZ

Der/die Stelleninhaber/in ist verpflichtet, nach seinen/ihren Möglichkeiten sowie gemäß der Unterweisung und Weisung des Arbeitgebers für seine/ihre Sicherheit und Gesundheit bei der Arbeit Sorge zu tragen. Ferner ist er/sie auch verpflichtet, für die Sicherheit und Gesundheit der Personen zu sorgen, die von seinen/ihren Handlungen oder Unterlassungen bei der Arbeit betroffen sind. Im Rahmen der vorgenannten Vorschriften, hat er/sie insbesondere Maschinen, Geräte, Werkzeuge, Arbeitsstoffe, Arbeitsmaterialien, Transporthilfen und sonstige Arbeitsmittel sowie Schutzvor-richtungen und die ihm/ihr zur Verfügung gestellte persönliche Schutzausrüstung bestimmungsgemäß zu verwenden. Er/sie hat dem Arbeitgeber oder dem zuständigen Vorgesetzten jede von ihm\*ihr festgestellte unmittelbare erhebliche Gefahr für die Sicherheit und Gesundheit sowie jeden an den Schutzsystemen festgestellten Defekt unverzüglich zu melden.

1. REISEKOSTEN

Der/die Beschäftigte hat keinen Anspruch auf Fahrtkostenerstattung für Fahrten zwischen dem Wohn- und Arbeitsort. Sollte der/die Beschäftigte seine/ihre Tätigkeiten außerhalb des Bereichs Mönchengladbach verrichten müssen, so hat er/sie gemäß den gegenwärtig geltenden Bestimmungen Anspruch auf Reisekostenerstattung.

1. ORGANISATIONSDIAGRAMM

Die Position des/der Stelleninhabers/in innerhalb der Organisation ist in der nachstehenden graphischen Darstellung ausgewiesen, kann sich jedoch aufgrund von Reorganisationsmaßnahmen, einer Umsetzung oder der Schaffung zusätzlicher Stellen ändern.

OC SEF(G)

|

RQMS SEF(G)

|

QM Barrack Manager

|

Vorarbeiter/in

|

Reinigungskraft

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Datum Unterschrift Beschäftigte/r