



---

## **AB02300**

### **LIMPIADOR**

**Nivel 1**

---

#### **Responsabilidad Jerárquica**

Gestor de administración

#### **Responsabilidad Funcional**

Gestor de administración

#### **Área Profesional**

Administración, Recursos Humanos y Finanzas

---

#### **Objetivo Principal**

Ejecutar, de acuerdo con los estándares de higiene, actividades de trabajo doméstico, limpieza y orden asegurándose que las áreas públicas y del personal estén en buenas condiciones.

---

#### **Responsabilidades**

- Limpiar los dormitorios, los baños, los aseos y otras habitaciones de las casas de MSF.
  - Hacer la colada, planchar y otras actividades domésticas.
  - Apoyar al cocinero (lavar, limpiar la cocina, etc.).
  - Barrer y fregar los suelos.
  - Reabastecer los suministros (papel higiénico, jabón, etc.) cuando sea necesario.
  - Al llegar, preparar el agua caliente para el té/café y llenar el agua potable.
  - Revisar que los aseos están bien equipados con papel, jabón y condones.
  - Revisar que el suministro de agua (cocina, duchas, etc.) es suficiente durante los cortes de agua.
  - Mantener las instalaciones correctamente cerradas con llave (puertas, ventanas).
- 

#### **Formación**

No se requiere ninguna.

---

## **Experiencia**

No se requiere.

---

## **Language Level Description**

### **A2 Basic User**

#### **Waystage or elementary**

- Can understand sentences and frequently used expressions related to areas of most immediate relevance (e.g. very basic personal and family information, shopping, local geography, employment).
  - Can communicate in simple and routine tasks requiring a simple and direct exchange of information on familiar and routine matters.
  - Can describe in simple terms aspects of his/her background, immediate environment and matters in areas of immediate need.
- 
- 

Generated at 2024-09-20 20:22:15 +0000

---

© 2024 MSF International