

派出所保洁员工作职责(汇总5篇)

人的记忆力会随着岁月的流逝而衰退，写作可以弥补记忆的不足，将曾经的人生经历和感悟记录下来，也便于保存一份美好的回忆。范文怎么写才能发挥它最大的作用呢？这里我整理了一些优秀的范文，希望对大家有所帮助，下面我们就来了解一下吧。

派出所保洁员工作职责篇一

b)负责协助管理者代表组织指导公司建立、实施、保持和持续改进管理体系；

c)负责制定本部门工作计划，并组织实施；

d)负责组织制订、完善公司管理体系方面的规章制度，并组织评审；

f)负责本部门的外联工作；

g)负责本部门环境体系的实施；

h)负责对公司各项目进行培训；

i)完成公司领导交办的其他工作。

派出所保洁员工作职责篇二

20--年即将成为过去，我们将迎来崭新的一年，在过去的一年里，在公司各级领导的指导、在各部门的大力协助配合、在全体保洁员工的共同努力下，保部按照公司的要求完成了商场内外的保洁各项工作任务。现将保洁部的一年整体工作情况汇报如下：

一、完善保洁部各项规章制度。本年度为规范保洁员工言行、提高工作效率，

对《保洁岗位职责》《保洁行为规范》《保洁日常考核细则标准》《保洁流程标准》《绩效考核条例》等相关管理制度进行了重新修定，并新制定了《保洁安全操作管理条例》

《客流量高峰期保洁要求》《突发事件的应急预案》《离岗签到规范》等管理制度，使员工的日常工作都有章可循、有制可约，各项制度的实施对提高员工工作积极性、主动性和自律性等方面起到了实效性作用，让员工自动自发地履行各自的岗位职责，使商场内外的保洁工作在原来的基础上有了大的改善和提高，使各区域的卫生质量都达到公司规定的标准。

二、控制保洁材料成本，节能降耗。贯彻公司节能降耗的精神，本着节约就

是为公司省钱的思想，加强了保洁节约意识的引导，号召员工本着从自我做起，从细节做起，杜绝一切浪费现象。其一，卫生间的水不用时及时关闭，减少洗尘推、拖拍的次数。清理垃圾时，在袋子里的垃圾不到三分之二的情况下，把几个袋子的垃圾折合在一个袋子里。其二，对甩干机的使用进行了实际操作培训，制定相关管理制度，减少使用频率，延长了甩干机的使用寿命。其三，对保洁日常工具及设施设备的使用进行严格的掌控，深入了解工具及设施设备的使用情况，工具按照计划用量合理领用；设施设备定期进行维护，并协同行政部门进行物料、设施配件更换的质量及价格把关，把保洁费用支出合理地控制在预算范围内，真正做到了开源节流。

三、员工综合素质提升。员工的素质是公司形象的重要组成部分，为了提高

保洁员工的整体素质，对保洁员工进行了管理规范流程、保洁礼仪礼貌、服务安全意识的多次培训及考核，取得一定的

成效，使员工在安全意识、服务意识、整体形象上有了很大的提高；明白自身的素质及保洁服务质量好坏和公司的形象息息相关，全年度有六名员工拾到顾客的手机、钱包、物品上交后归还顾客，受到顾客好评。没有发现一例顾客及商户投诉员工服务不到位的现象，为商户、顾客营造一个舒适整洁的经营、购物环境打下一个坚实的基础。

四、本年度所做的主要工作：

派出所保洁员工作职责篇三

甲方：

乙方：

因双方另行约定相关合作事宜，经双方友好协商，特制定以下补充协议。

一、保洁押金

为了规范乙方员工的行为，提高乙方服务工作质量，更好的服务于商户，甲方根据目前的商场保洁卫生的实际情况特设定保洁公司绩效押金10000元(每月扣除3000元/月押金，扣满10000元为止)。此押金是预防乙方员工的不作为而采取的一种处罚措施。乙方必须认真学习甲方制定的保洁岗位责任书。根据甲方的管理要求开展市场的卫生清理工作，明确职责范围，保持市场的整洁卫生。

(一)保洁工作要求：

1、地面卫生清洁

市场营业时间内各区域内安排专人负责对该区域公共地面进行打扫清理，保持地面清洁、无果皮纸屑。

2、电梯等立体面清洁

定期对商场内部距地面2米以内玻璃、消防栓、扶梯、电梯等进行擦拭、清理，保持清洁无积尘。

3、卫生间保洁、清理

及时对卫生间进行打扫、冲洗，检查水管、便池是否畅通，卫生间、洗手池是否漏水，有异常情况及时反馈至客服部。

4、垃圾桶、果皮箱清理

垃圾桶、果皮箱内垃圾应每天清除一次，遇特殊情况应增加清除的次数；垃圾桶、果皮箱每周清洗一次，遇特殊情况应增加清洗次数；垃圾桶内消毒每月一次；保持清理后无异味、整洁。

5、美食城等公共区域的卫生保洁

美食城地面卫生及时清扫，就餐高峰期及时清理桌面卫生，定期对垃圾桶、果皮箱进行清洗、消毒，保持清洁卫生。

(二) 处罚细则：

1、承包岗位片区地面卫生必须达到标准规定。楼层督导不定时巡场，两次发现不达标，给予警告，未及时整改罚款100元。当天发生三次不达标另予以100-200元罚款。

2、保洁区域保洁员必须每两小时对卫生间门墙、地面、大小便池做好清洁工作。保证地面无积水、便池无烟头并保持通畅。垃圾篓应及时清理。保洁员不允许私自关闭阀门、厕所、如确需关闭停用的通报物业部批准。楼层督导不定时巡场，两次发现不达标，给予警告，未及时整改罚款100元。当天发生三次不达标另予以100-200元罚款。

3、保洁人员对商户、顾客服务要热情周到，举止端庄、礼貌大方，对客户的卫生投诉，保洁负责人必须马上处理，不得在商场内与客户发生争执，一经投诉给予100-500元处罚。

5、美食城的卫生必须及时清理干净，楼层督导不定时巡场，对于卫生打扫不及时、不到位，不达标，给予警告，未及时整改罚款100元。当天发生三次不达标另予以100-200元罚款。

(三) 监督程序：

1、保洁员按照岗位职责要求开展市场的卫生保洁工作；

3、出现保洁工作不合格的，按照考核办法从乙方绩效押金进行扣除。

4、物业部行使处罚权，其它部门行使对保洁公司行使检查、监督、处罚建议权。

二、服务范围和服务费用

1、保洁工作范围：本市场3-6号门负1楼-4楼的卫生保洁；

2、保洁月服务费用金额人民币22000元；

三、其他约定

1、若因节假日市场关门歇业，保洁服务费用按天数比例扣减服务费；

3、合同期满或终止，甲方将绩效押金余额退还乙方；

四、本协议为《物业卫生保洁服务承包协议》补充协议，享有原合同同等法律效力。

五、本合同一式三份，甲方持两份，乙方持一份。合同有效

期与原合同一致。

甲方：代表人签字：日期： ____年__月__日

乙方：代表人签字：期： 年__月__日

派出所保洁员工作职责篇四

- 1、负责写字楼范围内所有公共区域及外围环境的清洁、保养、消杀防疫工作。
- 2、根据工作安排，合理布置写字楼(日/周/月)的各项清洁任务，并负责全面监督保洁公司、绿化公司的各项工作是否按要求进行。
- 3、按照工作要求，就写字楼的虫害防治、园林绿化、垃圾清运、外墙清洗等工作进行检查和监督，高效且有计划地进行。
- 4、每日实地检查写字楼清洁工作是否按计划进行，各级员工的工作表现和工作质量是否达到要求标准，对不合格现象及时填写清洁整改通知书。
- 5、跟进处理客户对保洁的投诉，并上报处理结果。
- 6、完成上级交办的其它工作任务，履行必要的岗位职责。

派出所保洁员工作职责篇五

- 1，对外包单位蓝天保洁进行了有效的监督，使外围襄棉路段、人民路段、长虹路段的地面保洁工作基本达到我司的要求。

其二、年度保洁工作

2, 完成外围的玻璃雨蓬、步行街的景观灯、二号门上方龙骨的全面清洗工作;并根据春、夏、秋、冬不同季节的保洁工作、商场内外的保洁服务内容及要求做了充分的安排和计划,并全面地落实到位。

其三、计划外的保洁工作

1, 完成集团办公室迁移到酒店后新办公区域的开荒保洁工作;

2, 完成了商场改建玻璃门的多次清洗工作;

4, 完成步行街展台周边的墙面清洗及展台内外的全面保洁工作;

其四、班长及员工的培训工作

五、保洁工作中存在的问题

其一, 保洁安全意识不足。客流量高峰期及雨雪天气的商场的日常保洁, 各种

其二, 保洁员工年龄偏大, 文化程度较低, 保洁工作时间长、工作单调枯燥,

其三, 专业技能知识不足: 公司在不断发展壮大, 高科技材料也层出不穷, 我

们现有的保洁知识已无法保证对高科技材料的清洁保养, 在今后的工作中, 要加强学习, 丰富部门的专业技能知识, 为做好保洁工作打下良好的基础;七、工作计划:

其三, 团队工作建设加强: 任何工作都需要和谐的工作氛围、全身心地投入

其四，员工培训工作：

保洁培训工作是一项长期的工作，每年都要对保洁员工进行保洁相关知识的培训，不断地提高员工的综合素质、改进工作态度，增强员工对公司的归属感、责任感、促进公司与员工及管理人员与员工的沟通，本年度的培训工作主要有以下几点：

3，技能知识培训，随着公司不断发展，保洁工作的标准和要求也会越来越高。员工除了具备基本的保洁知识外还需要掌握更多的保洁技能知识才能更好地做好保洁工作。比如：设施的维修保养、地砖的清洁保养、石材的清洁保养等都需要具有专业知识的人员来操作。本年度会对重点加强员工技能知识的培训学习，以适应公司的发展需要；新的一年我们全体保洁员工会以更加饱满的热情和积极地工作态度投入到保洁工作中，为公司的全面发展尽一份力。