

FACHKRAFT FÜR HAUSWIRTSCHAFTLICHE DIENSTLEISTUNGEN (IV)

Die Fachkraft für hauswirtschaftliche Dienstleistungen führt im Auftrag des/der Vorgesetzten selbständig, fachgerecht und kundenorientiert die anfallenden praktischen Arbeiten im Service, in der Nahrungszubereitung, Reinigung, Wäschepflege, Hausgestaltung und Lagerverwaltung durch. Er/sie übernimmt fallweise Koordinierungsarbeiten und führt neue Mitarbeiter/innen ein.

1. Aufgaben

Er/sie

- bereitet Gerichte und Menüs nach vorgegebenen Menüplänen und Rezepten zu
- führt Reinigungs- und Pflegearbeiten in der Küche und im Haushalt nach vorgegebenen Plänen aus
- führt Wäschepflegearbeiten aller Art durch
- gestaltet Räume der hauswirtschaftlichen Einrichtungen
- übernimmt im hauswirtschaftlichen Bereich Lager- und Verwaltungsarbeiten und führt dabei Buch über Lagerbestände
- arbeitet mit bei der Erstellung von Arbeitsplänen, die seinen/ihren jeweiligen Arbeitsbereich betreffen
- beachtet in der Durchführung der praktischen Arbeiten die geltenden Hygiene- und Umweltschutzvorschriften
- setzt die zur Verfügung stehenden Geräte und Maschinen fachgerecht ein und wartet sie oder sorgt für deren Wartung
- hält im Rahmen seiner/ihrer praktischen Arbeiten Kontakt mit den Bewohnern/Bewohnerinnen und/oder Gästen der hauswirtschaftlichen Einrichtung und gibt kleine Hilfestellungen

2. Zugangsvoraussetzungen

Abschlusszeugnis der Mittelschule sowie

- Abschlusszeugnis einer mindestens zweijährigen Fachschule für Hauswirtschaft
- für Menschen mit Behinderung: fachspezifischer Umschulungs- oder Ausbildungsnachweis oder fachspezifische Teilqualifizierung

ADDETTO / A AI SERVIZI DI ECONOMIA DOMESTICA (IV)

L'addetto/a ai servizi di economia domestica, seguendo istruzioni superiori, esegue in autonomia, con competenza e tenuto conto dei fabbisogni della clientela le diverse mansioni pratiche inerenti il servizio, la preparazione delle pietanze, le pulizie, la cura della biancheria e della casa nonché la gestione del magazzino; assume inoltre eventuali compiti di coordinamento e addestramento di nuovi collaboratori/nuove collaboratrici.

1. Compiti

L'addetto/a ai servizi di economia domestica

- prepara i piatti di portata ed i menu sulla base di ricette e programmi prestabiliti
- provvede alla pulizia e alla cura della cucina e della casa in base a programmi prestabiliti
- provvede a tutte le attività connesse alla gestione della biancheria
- provvede alla sistemazione degli ambienti nelle strutture di economia domestica
- si occupa dell'attività amministrativa e della gestione del magazzino per gli ambiti di competenza e tiene la contabilità delle scorte di magazzino
- collabora alla programmazione delle attività inerenti il suo ambito lavorativo
- nell'esecuzione delle mansioni pratiche, osserva le disposizioni vigenti in materia d'igiene e di salvaguardia dell'ambiente
- utilizza in modo appropriato gli strumenti e le apparecchiature a sua disposizione e provvede, direttamente o tramite terzi, alla relativa cura e manutenzione
- nell'espletamento delle attività pratiche, mantiene i contatti con gli ospiti della struttura residenziale e garantisce piccoli servizi di assistenza

2. Requisiti d'accesso

Diploma di scuola media inferiore o

- diploma di un corso biennale di scuola di economia domestica
- nel caso di persone con disabilità: attestato di riqualificazione o di formazione professionale specifica o di qualificazione parziale

3. Zweisprachigkeit

Nachweis D

3. Bilinguismo

Attestato di bilinguismo D