**物业保洁岗位职责**

1. **保洁员要听从领导，服从工作的安排，文明服务，礼貌待人对工作认真负责。**
2. **上岗时着装整齐、规范，按标准完成各项任务。**
3. **生活垃圾日产日清。**
4. **楼道每周清扫三次，整日保洁。**
5. **楼道每周拖一次。**
6. **楼梯栏杆、扶手每天擦拭一次。**
7. **楼道天棚、墙壁、单元门、电闸箱每半月清扫一次。**
8. **楼道、单元门乱贴、乱画当日清理。**
9. **道路、硬化地面和绿化带树叶每天清扫二次，整日保洁。**
10. **保洁工具个人保管，清扫工具不丢弃、不送人、定时定量发放。**
11. **保持生活垃圾桶的清洁。**
12. **以上各项条款充分落实，管理人员对楼道及各个区域的卫生进行经常的检查，并进行总结。**
13. **上班时间为上午7：00--11:00,下午14:00--18:00 ,在规定的时间内完成公司分配区域的环境卫生，做到自己区域的干净、整洁。**

**以上条款我们将实行奖惩制度**

**1.清洁区域第一次没做好的给予警告，第二次扣当月工资10元，第三次扣30元，业主多次投诉给予辞退。**

**2.业主反映保洁工清洁区域做好的，给予20元的奖励。**

