

	Centro anziani Casa Rea, Minusio (CACRM)	Pagina 1 di 2
	Descrizione della funzione	Vers. 2015

Denominazione della funzione	Ausiliario/a lavanderia (ALA)
Persona attribuita alla funzione	
Funzione superiore	Responsabile settore alberghiero (RSA)
Funzione incaricata della sostituzione	Collaboratori con pari competenza
Funzioni sostituibili dal titolare	Collaboratori con pari competenze
Posizione nell'organizzazione	Vedi organigramma CACRM
Scopo della funzione	Svolgere le attività operative di lavanderia e guardaroba nel rispetto delle condizioni di pulizia e igiene in vigore
Classe salariale	Vedi Regolamento organico dei dipendenti
Grado di occupazione	80 %

1. Profilo ideale della funzione

- Certificato federale di formazione pratica (CFP) di Addetto/a d'economia domestica
- Almeno 2 anni di esperienza professionale in qualità di Ausiliario/a lavanderia (ALA) presso organizzazioni pubbliche o private di medio – grandi dimensioni o lavanderia industriale
- Conoscenza delle norme e procedure igieniche, della sicurezza e dell'ergonomia e relativa applicazione in ambito lavanderia
- Conoscenze sui prodotti e materiali tessili e relativi trattamenti di lavaggio
- Conoscenza del cucito
- Disporre delle seguenti attitudini personali
 - ✓ Attitudine alla collaborazione e spirito di équipe
 - ✓ Precisione, ordine e puntualità nello svolgimento dell'attività
 - ✓ Attenzione e sensibilità all'igiene, alla pulizia e alla sicurezza
 - ✓ Attenzione, riservatezza e discrezione assoluta
 - ✓ Conoscenza della realtà CPA e riconoscimento dei valori comuni
- Competenze specifiche correlate alla formazione: vedi sito <http://www.sbf.admin.ch/bvz/grundbildung/index.html?lang=it> selezionare la professione nel menu CFP

2. Principali attività permanenti

Gestione risorse umane, finanziarie, materiali e infrastrutture

- In caso di necessità sostituire temporaneamente i colleghi/e negli altri servizi generali
- Provvedere allo gestione della biancheria sporca
- Assicurare una corretta e distinta gestione dei materiali sporchi rispettivamente puliti, tenendo conto delle rispettive provenienze
- Eseguire correttamente i vari lavaggi della biancheria utilizzata nella CACRM e relativa stiratura, tenendo conto delle varie tipologie di tessuto
- Provvedere al ricambio, alla consegna, al lavaggio e all'etichettatura delle divise dei collaboratori/collaboratrici
- Eseguire l'etichettaggio degli indumenti dei collaboratori/collaboratrici
- Eseguire la corretta e tempestiva preparazione dei carrelli di biancheria destinati ai reparti
- Eseguire la pulizia e disinfezione di tutte le parti della lavanderia, del guardaroba e delle attrezzature
- Mantenere in buono stato il materiale e le attrezzature affidate
- Utilizzare in modo corretto e oculato i vari detersivi e prodotti per la disinfezione

Prestazioni dirette ai residenti

- Garantire il corretto trattamento degli indumenti dei residenti, per quanto riguarda il lavaggio, la stiratura e la cucitura
- Eseguire l'etichettatura degli indumenti dei residenti

Attività per il miglioramento continuo

- Segnalare ai superiori i capi che necessitano di rammendo ed aggiustamenti
- Formulare le proposte di miglioramento ritenute necessarie

	Centro anziani Casa Rea, Minusio (CACRM)	Pagina 2 di 2
	Descrizione della funzione	Vers. 2015

3. Altri compiti, vincoli e responsabilità particolari

- Conformarsi al regolamento interno del personale e alle direttive della CACRM
- Garantire la sicurezza dei dati relativi ai residenti e il segreto professionale
- Accettare la flessibilità negli orari (turni)
- Identificarsi nei valori della CACRM

4. Aspetti relazionali

- Mantenere il rispetto assoluto nei confronti dei residenti
- Contribuire al mantenimento di un ambiente di lavoro sereno e costruttivo, basato sul rispetto reciproco, la disponibilità e lo spirito di collaborazione in un team interdisciplinare

5. Formazione continua e aggiornamento

- Individuare le proprie necessità di aggiornamento coerentemente con i compiti attribuiti e le nuove esigenze e comunicarle all'Infermiere/a responsabile della formazione (IRF) / altra funzione designata dalla direzione

6. Riferimenti (leggi, regolamenti, direttive ecc.)

- Regolamenti e contratti collettivi vigenti nel settore e all'interno della CACRM

Il / La Titolare della funzione	
Data	
Firma	

Responsabile settore alberghiero	
Data	
Firma	

La direzione si riserva di modificare la presente Descrizione della funzione coerentemente a nuove esigenze di tipo operativo e/o di tipo legale.