

Pulitrice di edifici EPS

Pulitore di edifici EPS

Tecnica degli edifici, arredamenti intern

Economia domestica

Il pulitore e la pulitrice di edifici dirigono il servizio di pulizia in una grande azienda o gestiscono una propria impresa di pulizia. Si occupano dell'intero processo di adempimento degli ordini, dalla ricezione ai lavori eseguiti, monitorano le finanze e gestiscono il personale.

Attività

Gestione degli ordini

- ricevere gli ordini e trattare con la clientela per raggiungere un accordo
- calcolare costi ed elaborare offerte

Gestione del personale e adempimento degli ordini

- pianificare l'impiego del personale e assegnare i vari compiti, nonché istruire i collaboratori e le collaboratrici
- controllare i lavori eseguiti
- individuare eventuali punti deboli nei processi di lavoro e porvi rimedio
- formare gli apprendisti e le apprendiste, riconoscere eventuali difficoltà nell'apprendimento e introdurre adeguate misure di sostegno

Legislazione e ambiente

- stabilire i processi di lavoro e gli strumenti da utilizzare per effettuare le pulizie e organizzare le varie fasi del mandato
- definire le misure di prevenzione e trattamento in caso di disinfestazione e disinfezione
- verificare che vengano rispettati il diritto del lavoro e le direttive in materia di protezione dell'ambiente e prevenzione degli infortuni

Gestione finanziaria e strategie aziendali

- tenere la contabilità, elaborare i conteggi di salario, stilare i bilanci e redigere i rapporti annuali
- svolgere compiti strategici a livello organizzativo, commerciale e del personale

Condizioni di lavoro

I pulitori e le pultrici di edifici lavorano in ufficio e talvolta effettuano sopralluoghi. Hanno orari di lavoro generalmente regolari.

Questi professionisti e queste professioniste trovano impiego in imprese di pulizia o ditte specializzate in disinfezione, disinfestazione o pulizia di facciate oppure in grandi aziende pubbliche e private con un proprio servizio di pulizia. Possono inoltre avviare una propria azienda o lavorare in modo indipendente.

Attitudini e interessi

Attitudini

- Attitudine a dirigere e a gestire un team
 - Capacità di pianificazione e organizzazione
 - Accuratezza e precisione
 - Attitudine a negoziare
 - Senso commerciale
-

Interessi

- Pianificare, organizzare
- Consigliare
- Dirigere e assumersi delle responsabilità
- Lavorare in modo preciso

Formazione

Questa formazione è generalmente modulare e si acquisisce parallelamente all'esercizio della professione. Le condizioni di ammissione figurano nel regolamento d'esame della SEFRI.

Formazione continua

Corso

- Corsi organizzati dall'associazione professionale **Allpura** 
<https://allpura.ch/weiterbildung/allpura-kurse.php>
(in tedesco)

Scuola universitaria

- Bachelor in **Facility Management**
<https://www.orientamento.ch/it/indirizzi-di-studio/facility-management>

Professioni simili

Professione

Dirigente in facility management e manutenzione EPS

<https://www.orientamento.ch/it/professioni/dirigente-in-facility-management-e-manutenzione-eps>

Professione

Custode di immobili EPS

<https://www.orientamento.ch/it/professioni/custode-di-immobili-eps>

Ulteriori informazioni

Numero Swissdoc

0.440.16.0

Link utili

Allpura

Associazione dei datori di lavoro dei servizi immobiliari (in tedesco)

Associazione Professionisti Gestione Immobili della Svizzera italiana (AIPCT)

<https://www.aipct.ch/>

Basi legali

<https://www.becc.admin.ch/becc/public/bvz/beruf/show/80130?lang=de>