



C.R.E.A. Società Cooperativa Sociale

Sistema Gestione Aziendale per la Qualità, per l'Ambiente
e per la Parità di Genere
UNI EN ISO 9001:2015 - UNI EN ISO 14001:2015 – UNI / PdR 125:2022

Rif. sez. 5 MQ

MANISIONARIO AZIENDALE
MAESTRO/A ATTIVITA' MANUALI

Mod. AQ 003/PG02
Rev. 02 del 27.03.2024


Mansionario Aziendale Maestro/a Attività Manuali

Indice delle Revisioni

N° REVISIONE	DATA APPROVAZIONE	DESCRIZIONE	PARAGRAFI INTERESSATI	PAGINE	NOTE
01	15.11.2018	Revisione	Tutti	Tutte	Nuova emissione e redistribuzione generale Mansionari Aziendali
02	27.03.2024	Revisione	Tutti	Tutte	Aggiornamento linguaggio inclusivo

Approvazioni

Attività	Responsabilità	Data	Firma
Elaborazione	RAQ	27.03.2024	
Approvazione	DIR	27.03.2024	
Emissione	RAQ	27.03.2024	

 C.RE.A. Società Cooperativa Sociale	Sistema Gestione Aziendale per la Qualità, per l'Ambiente e per la Parità di Genere UNI EN ISO 9001:2015 - UNI EN ISO 14001:2015 – UNI / PdR 125:2022	Rif. sez. 5 MQ
	MANISIONARIO AZIENDALE MAESTRO/A ATTIVITA' MANUALI	Mod. AQ 003/PG02 Rev. 02 del 27.03.2024

Funzione aziendale

Maestro/a attività manuali

Dipendenza funzionale dalla/dal:

Coordinatrice/Coordinatore

Responsabilità

- Responsabile della corretta realizzazione delle mansioni individuate e dell'attività specifica di cui è "maestro"
- Rispetto delle norme/regolamenti inerenti il servizio ed in specifico riguardanti la sicurezza sul luogo di lavoro.
- Rispetto delle norme inerenti il trattamento dei dati personali di cui al Regolamento UE 2016/679, alla normativa nazionale applicabile e alle modalità adottate internamente alla Cooperativa in applicazione di detta normativa.
- Rispetto degli accordi contrattuali
- Rispetto del Codice Etico e del Modello Organizzativo adottati dalla Cooperativa C.RE.A. in ottemperanza al D.Lgs. 231/2001
- **Partecipazione alla realizzazione degli obiettivi di miglioramento ed al perseguimento degli obiettivi dell'organizzazione per gli aspetti di gestione ambientale e di parità di genere**

Mansioni (svolge, controlla, coordina, collabora)

- Fornire le indicazioni **al/alla** coordinatore/**coordinatrice** per la scelta e l'acquisto dei materiali e delle piccole attrezzature utili all'attività di cui è referente
- Predisposizione e realizzazione del programma di attività di cui è referente con il coinvolgimento degli **e delle** ospiti
- Realizzazione di "prodotti" con il coinvolgimento degli **e delle** ospiti in base alle proprie capacità ed interessi.
- Cura degli **e delle** ospiti negli aspetti connessi all'igiene, alimentazione autonomie personali
- Cura e gestione degli ambienti di lavoro (centro, casa...)
- Cura delle attrezzature e dei mezzi a disposizione
- Promozione e realizzazione di attività/rapporti con l'esterno (scuole, associazioni, ecc.) per la gestione del quotidiano e di iniziative particolari anche inerenti il proprio "laboratorio"
- Partecipazione alla programmazione e verifica individuale e delle attività.
- Collaborazione con l'équipe per la gestione complessiva di tutte le attività del Servizio
- Partecipazione alle riunioni di servizio

Funzioni e Responsabilità rispetto al Sistema Qualità, Ambiente e Parità di Genere

- Compilazione della modulistica come previsto dalla Procedura e dall'istruzione di Lavoro
- Corresponsabile della corretta applicazione della procedura di pianificazione e gestione dei servizi nei quali è impegnato/a.
- Partecipazione alla realizzazione degli obiettivi di Miglioramento

Requisiti minimi per la qualifica

- Attestati di qualificazione e curriculum professionale uniti ad esperienza nel settore almeno biennale.