



Бос жұмыс орны 10.03.2020 бастап 24.03.2020 дейін жарамды

Дерекқорларды әкімшілендіру жөніндегі маман (дерекқорлар әкімшісі)

Специалист по документообороту

IT, телекоммуникация, байланыс, электроника / IT, телекоммуникация, байланыс, электроника

Кәсіпорын: Филиал компании "KAZ Minerals Projects B.V." в Республике Казахстан

Еңбекақы: 200 000 теңгеден бастап

Вахталық әдіс, тұрақты жұмыс, еңбек жағдайы қалыпты

Бос жұмыс орын туралы ақпараттар

Аймақ	Шығыс Қазақстан облысы / Аягөз ауданы
Лауазымдық міндеті	· Управление, контроль и внесение изменений в электронную систему документооборота проекта, например Documentum. · Осуществление проверок качества всей входящей и исходящей переписки, документации, чертежей и т.д. в соответствии с системой по обеспечению качества документации на проекте компании и ISO 9000. · Ведение и соблюдение системы регистрации и хранения документов/чертежей по разделам проектов/шифрам документов в соответствии с правилами регистрации и хранения документов проекта. Ведение всех основных журналов учета и всего процесса оформления документации. · Обеспечение правильной обработки чертежей и согласованных решений проекта, а также своевременное разрешение вопросов со скопившейся и недостающей документацией. · Взаимодействие с консультантами и субподрядчиками для получения недостающей документации и контроля исполнения. · Периодическая подготовка отчетов по состоянию документации для информирования руководства, для совещаний и контроля исполнения. · Ведение надлежащего документооборота/нумерация чертежей в соответствии со стандартной процедурой. · Эксплуатация и управление всем оборудованием по контролю документооборота, включая инвентаризационный учет оборудования. · Составление подробных рабочих инструкций для сопровождения утвержденных процедур проекта.

Бос жұмыс орындар саны 1

Жұмыс іздеушіге талаптар

Мамандық бойынша өтілі	3 жыл
Кәсіби дағдылар	деректер базасын талдау; деректер базасын оңтайландыру; деректер қоймаларын ұйымдастыру; деректер жинау; деректер базасын басқару;
Білім деңгейі	жоғары
Меңгерген тілдері	Қазақ - жетік деңгей Орыс - жоғары деңгей Ағылшын - жетік деңгей
Жеке қасиеті	менеджерлер файлы; Интернеттің негізгі білімі; MS Access; электрондық поштаны пайдалану; аналитикалық ойлау; жалпы техникалық дағдылар; пікірталас; жедел жоспарлау;

Кәсіпорын туралы ақпараттар

Қызметкерлер саны 1
Кәсіпорынның Алматы қ. / Алмалы ауданы
аймағы
Кәсіпорынның Желтоқсан көшесі 115 6 этаж
мекен-жайы
Байланыс деректері yuliya.voronova@kazminerals.com
+7 (727) 330 45 52
+7 (701) 881 35 73
yuliya.voronova@kazminerals.com

**Источник -
карьерный центр**

Байланыс деректері