



Бос жұмыс орны 26.03.2020 бастап 26.04.2020 дейін жарамды

Экімші
транспортная компания

Топ-менеджмент / Баскарушы

Кәсіпорын: Товарищество с ограниченной ответственностью "Law Development Consulting"

Енбекақы: 150 000 бастап 200 000 тенгеге дейін

Вахталық әдіс, туракты жұмыс, енбек жағдайы калыпты

Бос жұмыс орын
туралы ақпараттар

Аймақ Атырау облысы / Атырау к.
Жұмыс орны г.Атырау

Лауазымдык міндеті	2.1. Администратор обязан: 2.1.1.Осуществлять работу по эффективному и культурному обслуживанию клиентов, гостей, персонала Товарищества и созданию для каждого комфортных условий. 2.1.2.Осуществлять и организовывать контроль над ответственным выполнением функциональных обязанностей подчиненных ему сотрудников; 2.1.3.Разъяснять подчиненным сотрудникам их должностные обязанности, план эвакуации, санитарно-гигиенические требования и контролировать их выполнение; 2.1.4.Принимать меры по предотвращению и ликвидации конфликтных ситуаций среди подчиненных сотрудников Товарищества. Обязанности по столовой: 2.1.5. Контролировать соблюдение норм приготовления пищи кухонными работниками; 2.1.6. Ежедневно вести контроль над сроком годности продуктов питания, процессом приготовления пищи, качеством приготовляемых блюд, а также оформлением блюд. 2.1.7.Ежедневно проверять по столовой сохранность и чистоту оборудования, посуды, инвентаря, мебели и их обработки соответствующими растворами; 2.1.8.Вести контроль над обеспечением ежедневной чистоты и порядка в здании, кухне, столовой, гостинице и прилегающей к зданию территории. 2.1.9.Ежемесячно готовить список необходимых хозяйственных и канцелярских принадлежностей Товарищества; 2.1.10.Ежедневно вести учет посетителей столовой; Обязанности по гостинице: 2.1.11.Встречать, инструктировать, размещать и провожать гостей Товарищества, в необходимых случаях по заявке гостя обеспечить вызов такси 2.1.12.Вести контроль над своевременной оплатой за проживание и питание гостями Товарищества; 2.1.13.Контролировать чистоту комнат, постельных и банных принадлежностей гостиницы, а также проверять наличие предметов первой необходимости в гостиничных номерах; 2.1.14.Ежедневно проводить сверку с ресепшеном о времени и дате заселения и выселения гостей; 2.1.15.Рассматривать претензии, связанные с неудовлетворительным обслуживанием посетителей, гостей, персонала проводить необходимые организационные мероприятия по устранению возникших конфликтов на месте. 2.1.16.Обеспечивать контроль за сохранностью и чистотой товаро-материальных ценностей Товарищества. 2.1.17. Вести учет по приходу и расходов товаров Товарищества в пределах компетенции; 2.1.18.Контролировать соблюдение подчиненными работниками трудовой и производственной дисциплины, функциональных обязанностей, правил и норм охраны труда, требований производственной санитарии и гигиены. 2.1.19.Еженедельно проводить собрания с подчиненным персоналом и распределять недельный фронт работы каждого работника; 2.1.11.Информировать руководство об имеющихся недостатках в обслуживании посетителей, принимаемых мерах по их ликвидации. 2.1.12.Обеспечивать исполнение работниками указаний руководства Товарищества. 2.1.13.Выполняет отдельные служебные поручения своего непосредственного руководителя.
--------------------	--

Косымша кызметтер Баспанамен камтамасыз ету
Бос жумыс орындар 1
саны

Жумыс іздеушіге талаптар

Мамандык бойынша 3 жыл
отілі

Кәсіби дағдылар	қызметкерінің біліктілігін талдау; персоналды ынталандыру; қызметкерлер тобын басқару; жанжалды шешу (адам ресурстарын басқару); жұмысты реттеу кестесі; баждар мен демалыстардың тізілімін жасау;
Білім деңгейі	ортадан кейін
Менгерген тілдері	Казак - жоғары деңгей Орыс - жоғары деңгей
Жеке қасиеті	мейірімділік; тапқырлық; бастамасы; адалдық; сенімділік; тәуелсіздік; өзіндік ерекшелігі; сактык; жаупкершілік; пайдалы; психологиялық турактылык; укыптылык; өзіндік сенім; сыпайылық; ынтымақтастыққа қабілеттілік; жауапты болу қабілеті; купияларды сактау қабілеті; сенімділік; ужымда жұмыс істей білу; адалдық; эзіл-оспакты тусіне білу; өзін-өзі ұйымдастыру қабілеті; уйлестіру; басқару әдістері; коп тапсырма;

**Кәсіпорын туралы
акпараттар**

Қызметкерлер саны	1
Байланыстағы тұлға	Байденова Маралдым Жумабаевна
Кәсіпорынның аймағы	Атырау облысы / Атырау қ.
Кәсіпорынның мекен-жайы	Беркайыр Аманшин көшесі 72