



Бос жұмыс орны 14.01.2021 бастап 14.02.2021 дейін жарамды

**Компьютерлер жөніндегі инженерлер
Инженер по заправке картриджей**

Консалтинг, стратегиялық даму / Ақпараттық технологиялар

Кәсіпорын: SERMAD COMPANY

Еңбекақы: 80 000 бастап 120 000 тенгеге дейін

Толық жұмыс күні, тұрақты жұмыс, еңбек жағдайы калыпты

**Бос жұмыс орын
туралы ақпараттар**

Аймақ Алматы қ. / Алатау ауданы

Лауазымдық міндеті - Заправка картриджей (первые 3 месяца - обучение и испытательный срок)

Прямые обязанности:

*Ежедневный осмотр картриджей подлежащих заправке и регенерации, техники подлежащей ремонту находящихся в сервис центре.

*Ежедневный осмотр техники и картриджей подлежащих развозке и предупредить об этом офис-менеджера(приемщика) и технического директора.

*Производить качественную заправку и регенерацию картриджей находящихся в сервисе и приносящихся в сервис. Распечатывать тестовые листы до начала выполнения работ и после Обязательно.

Производить ремонт и профилактику оргтехники которая находится в сервис-центре. Выполнять заявки находящиеся в близи заявки или дальние заявки по просьбе руководства. Принять оплату наличными или выставить счет в течение дня через оператора или заполнить ведомость. Разносить по пути к клиентам документы

*Ежедневно обучать технологий по заправке лазерных и струйных (монохромных и цветных) картриджей в течении 5 месяцев сотрудников которых назначили на должность инженера по заправке картриджей.

* Ежедневно обучать технологий по ремонту офисной техники лазерных и струйных (монохромных и цветных) в течении 5 месяцев сотрудников которых назначили на должность инженера по заправке картриджей или инженера по ремонту офисной техники.

*Проводить тестирование 2 раза в месяц по технологий заправке лазерных и струйных (монохромных и цветных) картриджей для определения уровня знаний или недостатков по успеваемости способностей инженера по заправке картриджей.

* Проводить инфочас 2 раза в месяц по технологий заправке лазерных и струйных (монохромных и цветных) картриджей для определения уровня знаний или недостатков по успеваемости способностей инженера по заправке картриджей, оповещать о новинках с которыми еще не сталкивались в процессе выполнения работ инженерами .

*По мере необходимости производить фасовку тонера.

*Еженедельная уборка сервис- центра:

- среда: влажная, небольшая уборка, чистка пылесоса, уборка лишней бумаги, ненужных вещей со стеллажей и рабочих мест.

- суббота: генеральная уборка, которая включает в себя уборку помещения, чистку принтеров находящихся в сервисе внутренней части и наружной, чистка вытяжки внутренней части и наружной и пылесоса внутренней части и наружной, вынос мусора и убирать со стеллажей ненужную технику листы тестовые.

* Записывать в расходник полученные расходные материалы(начиная от чипов заканчивая техникой.все без исключения) со склада или витрин.

*Каждый вечер закрывать расходник у офис-менеджера(Приемщика,завклад) и относить товар на склад.

Бос жұмыс орындары 1 саны

Оның ішінде 1 жастарға арналғаны

**Жұмыс іздеушіге
талаптар**

Мамандық бойынша Жұмыс отілі кәдет емес отілі

Кәсіби дағдылар	Клиенттердің қажеттіліктері мен тілектерін анықтау;
Білім деңгейі	ортадан кейін
Менгерген тілдері	Қазақ - жоғары деңгей Орыс - жоғары деңгей
Жеке қасиеті	Жұмыс нәтижелері үшін жауапкершілік; Ұқыптылық; Адамдармен жұмыс істеуге ниет;

**Кәсіпорын туралы
ақпараттар**

Қызметкерлер саны	3
Байланыстағы тұлға	Хегай Алексей
Кәсіпорынның аймағы	Алматы қ. / Алмалы ауданы