

Тәрбиешінің көмекшісі

Бос жұмыс орны 17.06.2026 бастап
17.07.2026 дейін жарамды

уборщица служебных помещений

Білім беру және тәрбиелеу

ЖҰМЫС БЕРУШІ

Государственное коммунальное казенное предприятие "Ясли-сад "Айгөлек" коммунального государственного учреждения "Отдел образования города Петропавловска" коммунального государственного учреждения "Управление образования акимата Северо-Казахстанской области"

Еңбекақы	100 000 теңгеден бастап
Шарттары	толық жұмыс күні, тұрақты жұмыс, еңбек жағдайы қалыпты
Бос жұмыс орындар саны	1

БОС ЖҰМЫС ОРНЫ ТУРАЛЫ АҚПАРАТ

Аймақ Солтүстік Қазақстан облысы / Петропавл қ.

Жұмыс орны Алтынсарина 233

Лауазымдық міндеті

- 2.1. Производить качественную уборку закрепленных помещений: моет полы: коридоры, лестницы - 3 раза в день и подтирает по мере необходимости, кабинеты: заведующей, бухгалтерию, делопроизводства, методический, казахского языка, медицинский - 1 раз в день, музыкальный зал - 1 раз в день после занятий.
- 2.2. Раз в неделю проводить генеральную уборку, моет стены и двери, два раза в год меняет шторы на окнах.
- 2.3. Осенью и весной моет окна, регулярно их протирает.
- 2.4. Протирает пыль с мебели, подоконников, огнетушителей, разводки труб, чистит ковры.
- 2.5. Ежедневно меняет полотенце в туалете, проверяет наличие туалетной бумаги, мыла.
- 2.6. Чистит и дезинфицирует унитазы и раковины, другое сантехническое оборудование.
- 2.7. Ухаживает за растениями в помещениях, помогать при озеленении участка, высадки цветочной рассады, поливает и пропалывает клумбы.
- 2.8. Все виды уборки производить в строгом соответствии с санитарно - эпидемиологическими требованиями.
- 2.9. Обеспечивает чистоту дверей, откосов центрального и западного входа, крыльца.
- 2.10. Наполняет емкость для мытья обуви чистой водой и меняет воду по мере необходимости в течение дня, следит за состоянием и наличием квачей для мытья обуви.
- 2.11. Помогает завхозу переносить, передвигать, переставлять тяжелые предметы в допустимых нормах тяжести. Бережно относится к имуществу д\с, обо всех неполадках срочно сообщает завхозу, заведующей. Строго соблюдать трудовую дисциплину, правила внутреннего трудового распорядка, правила личной гигиены, инструкцию об охране жизни и здоровья детей.
- 2.12. Норма рабочего времени 8 часов в день.

Оның ішінде жастарға арналғаны1

ЖҰМЫС ІЗДЕУШІГЕ ТАЛАПТАР

Мамандық бойынша өтілі Жұмыс өтілі қажет емес

Білім деңгейі жалпы орта (1 сыныптан 11/12 сыныптарға дейін)

Меңгерген тілдері

- Қазақ - орташа деңгей
- Орыс - орташа деңгей

КӘСІБИ ДАҒДЫЛАР

- очистка
- Шаруашылық құрал-сайманды тазалау және зарасыздандыру
- Ыдысты тазалау, жуу
- Қоғамдық аймақтар мен қызметтік үй-жайларды жинау

ЖЕКЕ ҚАСИЕТІ

- Жауапкершілік
- Тәртіптілік
- Дәлдік
- Парасаттылық

КӘСІПОРЫН ТУРАЛЫ АҚПАРАТТАР

Қызметкерлер саны 80

Байланыстағы тұлға Жалкенова Зарина Тюлюбаевна

Кәсіпорынның аймағы Солтүстік Қазақстан облысы / Петропавл қ.

Кәсіпорынның мекен-жайы Ыбырай Алтынсарин көшесі 233