Вакансия действительна с 28.11.2019 по 28.12.2019

Кастелянша
кастелянша

Обслуживающий персонал, секретариат, АХО / Уборка

Предприятие: Государственное коммунальное казенное предприятие "Ясли-сад "Айголек" города Макинск при отделе образования по Буландынскому району управления образования Акмолинской области"
Оплата труда: от 42 500 тенге
Неполный рабочий день, постоянная работа, нормальные условия труда

Информация о вакансии

Регион	Акмолинская область / Буландынский район
Место работы	город Макинск, ул. Карьерная 10А

Должностные обязанности

Должностная инструкция кастелянши детского сада

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Основной задачей кастелянши является содержание в образцовом порядке мягкого инвентаря и специальной одежды.
1.2. Кастелянша назначается и освобождается от должности приказом заведующей по детскому саду в установленном порядке.
1.3. Кастелянша в своей работе руководствуется распоряжениями и указаниями зав. детского сада, зам. зав по АХЧ, правилами внутреннего трудового распорядка и настоящей должностной инструкцией.
1.4. Подчиняется непосредственно заведующей детского сада, и заместителю заведующей по АХЧ.

2. КВАЛИФИКАЦИОННЫЕ ТРЕБОВАНИЯ

2.1. На должность кастелянши назначаются лица, достигшие совершеннолетия, без требования к образованию и стажу работы.

3. ОБЯЗАННОСТИ

3.1. Получает, проверяет и выдаёт спецодежду, бельё, портьеры и т.д.
3.2. Сортирует бывшую в употреблении одежду, бельё и т.д., маркирует бельё, сдаёт в стирку, проводит мелкий ремонт и приглаживает после стирки, выполняет швейные работы.
3.3. Ведёт учёт и контроль за правильным использованием спецодежды, белья и других предметов.
3.4. Участвует в составлении актов на списание пришедших в негодность спецодежды, белья и других предметов.
3.5. Оформляет установленную документацию (ведёт журнал учёта белья).
3.6. Знает порядок получения, выдачи, хранения и списания вследствие износа спецодежды, белья, а также сроки их носки, обмена и правила метки; порядок ведения документации.
3.7. Соблюдает правила внутреннего трудового распорядка, личной гигиены, инструкцию по охране жизни и здоровья детей, правила по ТБ и ПБ, своевременно проходит медицинские осмотры, лабораторные обследования.
3.8. Участвует в организационно-общественных мероприятиях коллектива.

4. ПРАВА

4.1. Не выполнять работы, непредусмотренные настоящей должностной инструкцией.
4.2. Требовать от администрации своевременного ремонта оборудования и обеспечения пошивочным материалом, нитками и т.п.
4.3. Отказ от работы на неисправном оборудовании.

5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

5.1. Кастелянша несет ответственность за правильную эксплуатацию оборудования, закреплённого за ней.
5.2. За сохранность материальных ценностей (мягкий инвентарь)
5.3. За невыполнение обязанностей, предусмотренных настоящей должностной инструкцией.

Количество вакансий 1

Требования к соискателю

Стаж по специальности 3 года

Профессиональные навыки
примерка одежды;
ремонт одежды;
ремонт текстильных изделий;
шитье театральных костюмов;

Уровень образования техническое и профессиональное

Личные качества
переносимость шума;
сноровка;
отсутствие аллергий;
переносимость жары;
переносимость запахов;
переносимость холода;

Информация о предприятии

Количество работников	37
Контактное лицо	Еркебаева Женисгуль Тыныштыковна
Регион предприятия	Акмолинская область / Буландынский район
Адрес предприятия	Карьерная кошесі 10А