



Вакансия действительна с 14.01.2021 по 14.02.2021

Инженер по компьютерам
Инженер по заправке картриджей

Консалтинг, стратегическое развитие / Информационные технологии

Предприятие: SERMAD COMPANY
Оплата труда: от 80 000 до 120 000 тенге
Полный рабочий день, постоянная работа, нормальные условия труда

Информация о вакансии

Регион г. Алматы / Алатауский район

Должностные обязанности - 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.

Количество вакансий 1

Из них для молодёжи 1

Требования к соискателю

- | | |
|-------------------------|--|
| Стаж по специальности | Опыт не требуется |
| Профессиональные навыки | Выявление потребности и пожеланий клиентов; |
| Уровень образования | послесреднее |
| Знание языков | Казахский - высокий уровень
Русский - высокий уровень |
| Личные качества | Ответственность за результаты работы;
Пунктуальность;
Желание работать с людьми; |

Информация о предприятии

Количество работников 3

Контактное лицо Хегай Алексей

Регион предприятия г. Алматы / Алмалинский район