Вакансия действительна с 17.05.2019 по 17.06.2019

Администратор
Администратор ИТ-приложения по оформлению заявок и учету топлива

Топ-менеджмент / Управляющий

Предприятие: ИП ЭДІЛҒАРАЕВ Э.К.
Оплата труда: от 130 000 до 150 000 тенге
Вахтовый метод, постоянная работа, нормальные условия труда

Информация о вакансии

Регион	Атырауская область / Жылыойский район

Должностные обязанности	· Придерживаться процедур Компании и Клиента, касающихся охраны здоровья и безопасности труда, включая Процедуру Сообщения о Происшествиях, Управления Риском и Аварийных Процедур. · Придерживаться соответствующих процедур Системы Менеджмента Качества и Рабочих инструкций. · Соблюдать высшую степень конфиденциальности относительно политик и правил компании, приказов и распоряжений, а также любой служебной информации. · Постоянно придерживаться конфиденциальности относительно информации о сотрудниках, личной информации и информации о компании. Постоянно придерживаться конфиденциальности при передаче данных через Интернет и почту. · Соблюдать политику Компании и Клиента о правилах проживания и поведения на территории и объектах Клиента. · Соблюдать другие Политики и Правила принятые в Компании. · Соблюдать правила техники безопасности и личной гигиены. · Носить униформу соответствующую характеру выполняемой работы. · Носить Средства Индивидуальной Защиты (СИЗ) в рекомендуемых местах, в соответствии со специальными знаками и инструкциями · Соответствовать высоким стандартам выполнения работы и профессиональной этики. · Развивать сотрудничество, поощрять и продвигать работу в команде. · Искать имеющиеся возможности, соответствующих должности, обучении внутри компании, по согласованию с менеджментом и Планом Тренингов Компании. · Применять навыки эффективного общения на рабочем месте. · Оказывать коллегам и заказчикам помощь на высоком профессиональном уровне. · Поддерживать производственные помещения и рабочую зону в чистом и безопасном состоянии. · Не отлучаться с места работы без уведомления прямого руководителя отдела. В случае непредвиденных обстоятельств информировать своего Супервайзера в течение 3 часов. · Не использовать имущество или транспортное средство Клиента и Компании в личных целях. · Выполнять другие задания непосредственного руководителя, соответствующие должности, специальности и квалификации. · Управлять запасом топлива и порталом авторизации; предоставлять/отменять доступ пользователям, проверять качество данных, предоставлять отчетов руководству · Проводить обучение пользователей · Предоставлять ответы на запросы/проблемы · Обеспечивать точность и своевременность данных в системе Поддерживать контакт с владельцами центров затрат/супервайзерами, чтобы убедиться, что система используется
Количество вакансий	2

Требования к соискателю

Стаж по специальности	2 года
Профессиональные навыки	управленческая подготовка (финансы и бухгалтерский учет);
Уровень образования	высшее
Знание языков	Английский - высокий уровень Казахский - высокий уровень Русский - высокий уровень

Личные качества	способность к самоорганизации;

Информация о предприятии

Количество работников	5000
Контактное лицо	Адильгараев Адильсаясат Кобланович
Регион предприятия	Атырауская область / г. Атырау
Адрес предприятия	Проспект Бейбарыс 506