



Вакансия действительна с 16.10.2019 по 30.10.2019

Уборщик в офисе

Уборщикца, Жилищный отдел 3 вакансии

Обслуживающий персонал, секретариат, АХО / Уборка

Предприятие: Некоммерческое акционерное общество

"Университет КИМЭП"

Оплата труда: от 75 000 до 75 000 тенге

Полный рабочий день, постоянная работа, нормальные условия труда

Информация о вакансии

Регион г. Алматы / Медеуский район
Место работы пр. Абая 2, офис 109

Должностные обязанности Жилищный отдел объявляет вакансии
2 Уборщиков(щицы) общежития (постоянная позиция):

Ожидаемый срок выхода на работу 1 ноября, 2019 года

Цель учреждения данной позиции: обеспечение чистоты и порядка в общежитии

Минимальные требования: Среднее, средне-специальное образование, предыдущий опыт работы на схожей должности как минимум 1 год, знание казахского или русского языков. Умение работать в команде, знать правила санитарии и гигиены, нормы охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты; знать назначение и концентрацию дезинфицирующих и моющих средств.

Основные служебные обязанности:

Соблюдать «Правила трудового распорядка университета КИМЭП»;

Знать закрепленный за ней участок;

Следить за сохранностью имущества. В случае обнаружения пропажи немедленно докладывать Коменданту общежития; Ежедневно, качественно, в полном объеме, соответствующим утверждённым нормативам, производить уборку на закреплённом за ней участке в т.ч. протирать мебель, выносить мусор, мыть оконные стёкла и подоконники, мыть урны, сантехнику, пол, панели, удалять паутину со стен и потолков и т.д.

Делать генеральную уборку по расписанию;

Своевременно информировать коменданта обо всех неисправностях имущества и оборудования, обнаруженных во время уборки, при необходимости записывать заявки в журналах;

Уборщица должна обязательно пройти первичный инструктаж при приеме на работу, а затем повторные и целевые инструктажи на рабочем месте;

Соблюдать требования норм, правил и инструкций по безопасности и охране труда, а также требований работодателя по безопасному ведению работ на рабочем месте;

Должна соблюдать правила пожарной безопасности. Знать местоположение пожарного инвентаря и уметь им пользоваться; По мере необходимости оказывать помощь в оборудовании помещений (перестановка мебели и т.д);

Бережно относиться к уборочному инвентарю и спецодежде;

Ежедневно, согласно графику, получать задания и отчитываться о проделанной работе руководителю;

По окончании работы закрыть водозаборные краны, окна и двери, выключить свет;

Быть всегда опрятно одетой, соблюдать правила этикета с сотрудниками и жильцами;

Все другие поручения директора жилищного отдела

Пакет:

-Заработная плата 75000 тенге до вычета НДФЛ

- Медицинская страховка после испытательного срока

-Оформление по ТК РК

- униформа, комната отдыха

Режим работы:

- 8 00- 17 00, с перерывом на обед

- пон-пятн

Можно откликнуться здесь, либо принести резюме в в отдел УЧР, пр.Абая 2 (уг. пр. Достык) офис 109, здание Достык до 1 октября, 2019 (включительно), либо отправить на электронную почту recruitment@kimer.kz Прошу указать позицию и ожидания по заработной плате.

Все вопросы по вакансии можете адресовать Айгерим Макеновой 270 42 32

Количество вакансий 2
Из них для молодёжи 2

Требования к соискателю

Стаж по специальности 1 год
Профессиональные навыки мойка окон;
уборка офисных помещений;
уборка бытовых помещений;
уборка кухонь;
Уровень образования общее среднее (с 1 по 11/12 классы)
Знание языков Казахский - начальный уровень
Русский - начальный уровень
Личные качества переносимость шума;
сноровка;
физическая сила;
чувство равновесия;
выносливость (физическая);
нормальная физическая подготовка;
отсутствие аллергий;
переносимость запахов;

Информация о предприятии

Количество работников 351
Сведения о предприятии Адрес: г.Алматы, Медеуский район, пр Абая 2, офис 109, здание Достык
Контактное лицо Абылгазиева Даяна Даулеткызы
Регион предприятия г. Алматы / Медеуский район
Адрес предприятия Абай Данфылы 4