



**Кастелянша
кастелянша**

Обслуживающий персонал, секретариат, АХО / Уборка

Предприятие: Государственное коммунальное казенное предприятие "Ясли-сад №54 "Нур-Ай" акимата города Астаны
Оплата труда: от 42 500 тенге
Полный рабочий день, постоянная работа, нормальные условия труда

Информация о вакансии

Регион	г. Астана / район Есиль
Место работы	Каркабат,15; ул.Алматы, 6
Должностные обязанности	<p>Получает, проверяет и выдает спецодежду, постельное белье, полотенца, халаты, скатерти, салфетки, а также съемный инвентарь: чехлы, шторы, портьеры и т.п.</p> <p>2.2. Ведет учет белья и других предметов мягкого инвентаря в детском саду.</p> <p>2.3. Организует по мере загрязнения и в соответствии с установленным графиком (не реже 1 раза в неделю) смену постельного детского белья, полотенец, рабочей одежды персонала детского сада.</p> <p>2.4. Получает и сортирует бывшую в употреблении постельное белье, спецодежду, скатерти, портьеры, шторы и т.д., маркирует, сдает их в стирку.</p> <p>2.5. После стирки проводит мелкий ремонт постельного белья, спецодежды, мягкого инвентаря.</p> <p>2.6. Выполняет глажку постельного белья и полотенец, рабочей одежды персонала, размещает в шкаф для хранения.</p> <p>2.7. Сортирует и укладывает чистый и проглаженный мягкий инвентарь в шкафы для хранения.</p> <p>2.8. Выдает (на смену) чистое постельное белье и полотенца, рабочую одежду сотрудникам детского сада.</p> <p>2.9. Участвует в пошиве необходимых для детского сада праздничных костюмов, подгоняет по размеру спецодежду сотрудников.</p> <p>2.10. Осуществляет контроль правильного использования спецодежды и другого мягкого инвентаря.</p> <p>2.11. Принимает участие в составлении актов на списание, пришедшей в негодность специальной одежды, белья, полотенец и других предметов мягкого инвентаря.</p> <p>2.12. Оформляет и ведет установленную документацию, журнал учета белья.</p> <p>2.13. Участвует в инвентаризации.</p> <p>2.14. Соблюдает требования охраны труда при эксплуатации приборов и оборудования, санитарно-гигиенические нормы содержания вверенного имущества.</p> <p>2.15. Контролирует выполнение сотрудниками правил эксплуатации выданного имущества</p> <p>2.16. Качественно выполняет возложенные обязанности в соответствии с должностной инструкцией кастелянши, соблюдает требования охраны труда и техники безопасности, пожарной безопасности и электробезопасности при выполнении работ.</p> <p>2.17. Ставит в известность администрацию детского сада о несчастных случаях, о нарушении санитарно-эпидемиологического режима.</p>
Количество вакансий	2

Требования к соискателю

Стаж по специальности	Опыт не требуется
Профессиональные навыки	пришивание пуговиц;
Уровень образования	последнее
Знание языков	Казахский - начальный уровень

Личные качества ловкость рук;

Информация о предприятии

Количество работников 65

Контактное лицо Талипова Алия Сапаровна

Регион предприятия г. Астана / г. Астана

Адрес предприятия Алматы кошесі 6