



**Грузчик
грузчик**

**Обслуживающий персонал, секретариат, АХО / Без
специальной подготовки**

Предприятие: Республиканское государственное предприятие на праве хозяйственного ведения "Дирекция государственных резиденций Управления Делами Президента Республики Казахстан"

Оплата труда: от 100 000 до 100 000 тенге

Полный рабочий день, постоянная работа, нормальные условия труда

Информация о вакансии

Регион	г. Астана / г. Астана
Место работы	magzumov_mzh@dgr.udp-rk.kz
Должностные обязанности	Грузчик обязан: - соблюдать нормы хранения, подлежащего возврату имущества (тары, бутыли); - содержать в частоте зоны приемки товаров; - быстро и в полной сохранности производить погрузку - разгрузку товаров, получаемых в приемной зоне; - правильно распределять груз во избежание получения травм; - следить за тем, что бы товары при доставке в пункты разгрузки принимались соответствующим лицом; - организовывать проведение погрузочных - разгрузочных работ на складе с соблюдением правил охраны труда, технике безопасности; - при необходимости оказывать помощь поставщикам в процессе приемки товаров; - обеспечивать сбор, хранение и своевременный возврат поставщикам погрузочного реквизита; - ежедневно проводить уборку зоны получения товаров и мойку оборудования, сообщать руководству о текущих нуждах; - следить за личной гигиеной, в соответствии требованиями периодически проходить медицинский осмотр; - в случае производственной необходимости в праздничные и выходные дни являться на работу по распоряжению руководства; - в пределах должностных полномочий обеспечивать выполнение возложенных обязанностей и поручений руководства в строго установленные сроки и с надлежащим качеством; - при служебной необходимости исполнять функции других работников Предприятия; - владеть знаниями в области техники безопасности и пожарной безопасности при исполнении должностных обязанностей. - неукоснительно соблюдать трудовую дисциплину и Правила профессиональной этики предприятия, добросовестно и качественно исполнять свои служебные обязанности, поручений руководства в строго установленные сроки, эффективно использовать рабочее время; - соблюдать требования в области защиты государственных секретов и информационной безопасности; - соблюдать требования в области техники безопасности и пожарной безопасности при исполнении должностных обязанностей

Количество вакансий 1

Требования к соискателю

Стаж по специальности	Опыт не требуется
Профессиональные навыки	досмотр груза (экспедирование грузов); быстрая доставка;
Уровень образования	общее среднее (с 1 по 11/12 классы)

Знание языков	Казахский - начальный уровень Русский - начальный уровень
Личные качества	физическая сила; выносливость (физическая); нормальная физическая подготовка;

Информация о предприятии

Количество работников	591
Сведения о предприятии	Эксплуатация государственных зданий и сооружений, социально-бытовое и материально-техническое обеспечение, общественное питание
Контактное лицо	Сенгирбаева Махаббат Карбаевна
Регион предприятия	г. Астана / г. Астана
Адрес предприятия	Мэнгілік Ел Данғылы 8 ВП-12