



Вакансия действительна с 15.11.2019 по 15.12.2019

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 Уборщиц(щицы) общежития (постоянная позиция):
 Ожидаемый срок выхода на работу 2 декабря, 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 2 декабря (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 0

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 Данғылы 4