



Вакансия действительна с 24.04.2024 по 24.05.2024

**Уборщик помещений
Уборщицы**

Обслуживающий персонал, секретариат, АХО / Уборка

Предприятие: Некоммерческое акционерное общество
"Университет КИМЭП"

Оплата труда: от 100 000 тенге

Полный рабочий день, постоянная работа, нормальные условия
труда

Информация о вакансии

Регион г. Алматы / Медеуский район
Место работы пр.Абая 4

Должностные обязанности Соблюдать «Правила трудового распорядка университета КИМЭП»; Знать убираемый участок и находящееся там имущество (столы, стулья, телефоны, компьютеры и т.д.); Следить за сохранностью имущества. В случае обнаружения пропажи немедленно докладывать коменданту;

Ежедневно, качественно, в полном объеме соответствующим утвержденным нормативам производить влажную уборку на закреплённом участке в т.ч. протирать мебель, оконные стёкла и подоконники, телефонные аппараты, настольные лампы, зеркала, настольные приборы от пыли, мыть урны, панели, удалять паутину со стен и потолков;

Ежедневно, качественно, в полном объёме соответствующим утверждённым нормативам производить влажную уборку в туалетах;

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

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

Использовать по назначению спецодежду и индивидуальные средства защиты;

Содержать в чистоте и порядке рабочее место;

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

Должна соблюдать правила пожарной безопасности. Знать местоположение пожарного инвентаря и уметь им пользоваться;

По мере необходимости оказывать помощь коменданту в оборудовании офисов (перестановка мебели и т.д), проведении инвентаризации;

Бережно относиться к уборочному инвентарю и спецодежде;

Ежедневно расписываться в журнале учёта рабочего времени;

Своевременно принимать меры к любому факту расточительного потребления электроэнергии и воды;

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

Быть всегда опрятно одетой, вежливой с сотрудниками и студентами университета.

Минимальные навыки: знать правила санитарии и гигиены, устройство и правила эксплуатации обслуживаемого оборудования и приспособлений; правила уборки; назначение и концентрацию дезинфицирующих и моющих средств; правила эксплуатации санитарно-технического оборудования; правила и нормы охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты; аккуратность, ответственность.

Количество вакансий 4

Требования к соискателю

Стаж по специальности 1 год

Профессиональные навыки	Комплектование отходов; Работы по благоустройству территории жилых и нежилых зданий; Уборка общественных зон и служебных помещений;
Уровень образования	общее среднее (с 1 по 11/12 классы)
Знание языков	Казахский - средний уровень Русский - средний уровень
Личные качества	Адаптивность; Самостоятельность и ответственность; Умение работать в команде;

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 / г. Алматы
Адрес предприятия	Абай Даңғылы 4