



**Директор департамента  
Административный директор**

**Руководители**

Предприятие: Филиал Компании "Шанхайский институт машиностроения и электротехники" в Республике Казахстан  
Оплата труда: от 866 000 до 1 000 000 тенге  
Полный рабочий день, постоянная работа, нормальные условия труда

**Информация о вакансии**

Регион	Жамбылская область / Мойынкумский район
Должностные обязанности	Руководство административным отделом (офис-менеджер, технический персонал, уборщицы, водители, курьеры, водители, секретари, специалисты по организации корпоративных поездок). Формирование и эффективное исполнение соответствующих бюджетов; контроль расходов на содержание офиса, организация рабочих мест, планирование офисного пространства. Осуществление арендной политики и контроль процессов обслуживания офисов. Архивация корпоративной документации. Анализ рынка недвижимости, подбор помещений, осуществление переездов. Ведение транспортной политики, разработка требований к техническому состоянию транспорта. Организация закупок.
Количество вакансий	1

**Требования к соискателю**

Стаж по специальности	5 лет
Профессиональные навыки	Анализ законодательных требований и стандартов; Управление командой сотрудников; Составление и оформление технической документации по выполненным работам;
Уровень образования	высшее
Знание языков	Китайский - высокий уровень
Личные качества	Доброжелательность; Мотивированность; Лидерство;

**Информация о предприятии**

Количество работников	2
Сведения о предприятии	Строительная Компания
Контактное лицо	Ахметова Маншук АМИРОВНА
Регион предприятия	г. Алматы / г. Алматы
Адрес предприятия	Эл-Фараби Даңғылы 19 БЦ "Нурл