Администратор хоз. отдела требуется

Астана, Казахстан

В холдинговую корпорация требуется администратор хозяйственного отдела. Женщина возраст от 30. Аккуратная, ответственная.
Обязанности:
1. Обеспечивает хозяйственное обслуживание и надлежащее состояние в соответствии с правилами и нормами производственной санитарии и противопожарной защиты зданий.
2. Принимает участие в разработке планов текущих и капитальных ремонтов основных фондов предприятия составлении смет хозяйственных расходов.
3. Организует проведение ремонта зданий и помещений предприятия, осуществляет контроль за качеством выполнения ремонтных работ.
4. Организует оформление необходимых документов для заключения договоров на оказание услуг, получение и хранение канцелярских принадлежностей.
5 Организует хозяйственное обслуживание совещаний, конференций, семинаров и других мероприятий.
6. Обеспечивает выполнение противопожарных мероприятий и содержание в исправном состоянии пожарного инвентаря.
7 Руководит работниками отдела и подчиняется своему руководителю.

Цена: Договорная	Тип объявления: Услуги, предлагаю	Торг: --
Kaidarova Okpetai	**87711630861**	