



Ваш надійний помічник

Администратор (бригадир) клининговой компании

📍 Київ,

Рубрики: [Офісний персонал](#), [Інші пропозиції](#),
[Керівництво](#)

Побажання до співробітника

Освіта: незакінчена вища
Досвід роботи: від року
Графік роботи: позмінна робота

Опис вакансії

Основные обязанности:

- організовує, веде і контролює всю роботу по уборці приміщень;
- розподіляє, контролює і дає вказівки персоналу, забезпечує бесперебойну роботу всього обладнання для уборки, інвентаря, расходних матеріалів, моючих засобів;
- забезпечує якісний результат уборки на об'єкті.

Формальные требования:

Стать: не имеет значения

Возраст: от 25 лет

Образование: специальное, неоконченное или высшее

Опыт работы: от 1 года в клининговой компании

Физическое состояние: выдерживать физические и психологические нагрузки в т. ч. в ночную смену

Функциональные требования:

1. Руководит работниками производственного подразделения
2. Выполняет работы согласно технологическому процессу
3. Обеспечивает своевременное выполнение сменой/бригадой утвержденного плана работ
4. Расставляет, организует и контролирует работников на объекте
5. Обеспечивает рабочие места материалами, инструментами, средствами и контролирует их
6. Обеспечивает соблюдение ТБ и ОТ, противопожарной безопасности
7. Производит контроль всего производственного цикла и обеспечивает качество выполняемых работ
8. Ведет учет выполняемых работ и рабочего времени работников
9. Обеспечивает сохранность материальных ценностей на объекте

Нефункциональные требования:

- умение работать в команде и в одних целях
- высокая коммуникабельность
- стрессоустойчивость
- ответственность и организованность

Компенсационный пакет:

- официальное оформление
- посменная работа
- развозка на объекты
- З/п оговаривается индивидуально

Контактна інформація

Телефон: +38 (093) 772-11-16
+38 (098) 660-09-07

Контактна
особа: Эвелина

Адреса: ул. Добровольческих батальонов,
17