

Министерству культуры Свердловской области

на постоянную работу требуется ЗАВЕДУЮЩАЯ ХОЗЯЙСТВОМ

Обязанности: осуществляет взаимодействие с организацией, осуществляющей обслуживание здания министерства и организует на месте работу обслуживающего и технического персонала (уборщиц, дворников, сантехников, рабочих по зданию, электриков, гардеробщиков и т.д.); обеспечивает сохранность хозяйственного инвентаря, находящегося на хранении в министерстве, контролирует своевременность его восстановления и пополнения обслуживающей организацией; контролирует соблюдение чистоты в помещениях министерства и на прилегающей территории. Руководит работами по благоустройству прилегающей территории, ее уборке, осуществляет оформление министерства (холлов и фасада) к праздничным мероприятиям; осуществляет уход за живыми растениями, находящимися в холлах министерства (подкормка, пересадка, полив); обеспечивает работников министерства канцелярскими принадлежностями и предметами санитарно-гигиенического и хозяйственного обихода, оборудованием и мебелью, осуществляет контроль за их рациональным использованием, исправностью и проведением своевременного ремонта; ведет учет движения материальных ресурсов, составляет отчетность по установленным формам, проводит инвентаризацию, готовит документы к списанию малоценных и быстроизнашивающихся предметов; готовит к вывозу и организует вывоз макулатуры, мусора, прочих отходов; осуществляет взаимодействие с поставщиками работ и услуг для министерства по заключенным государственным контрактам (договорам); обеспечивает работу складского хозяйства министерства, принимает меры по соблюдению необходимых условий и правил хранения товаров; осуществляет работу по подготовке к отправке и отправку письменной корреспонденции из министерства через отделения почтовой связи, ведет журнал учета отправленной корреспонденции; проводит анализ пожарной безопасности министерства, осуществляет разработку проектов приказов, инструкций и положений, устанавливающих необходимый противопожарный режим в

министерстве, обучение поступивших на работу в министерство мерам пожарной безопасности.

Требования: на должность заведующей хозяйством назначается лицо, имеющее высшее профессиональное образование и стаж работы на должностях, предусматривающих исполнение функциональных обязанностей по одному из направлений работы отдела, не менее 1 года, или среднее профессиональное образование (экономическое, бухгалтерское, инженерное) и стаж работы на должностях, предусматривающих возложение материальной ответственности, не менее 2 лет.

Условия: время работы с понедельника по четверг с 9 ч. 00 мин. до 18 ч. 00 мин., пятница с 9 ч. 00 мин. до 17 ч. 00 мин.

Оклад 6 298 руб. 00 коп. + 42% надбавка за сложность, напряженность + ежемесячная премия (% устанавливается ежемесячно) + 15% уральский коэффициент.

За ненормированный режим труда к основному отпуску предоставляется дополнительный оплачиваемый отпуск продолжительностью 5 календарных дней.

Контактное лицо: Молчанова Ирина Александровна, (343) 312-00-06 (доб. 17)

i.molchanova@egov66.ru (343) 376-47-20 (факс)