

## Менеджер по хозяйственной части

Образовательная группа «Аркон» является ведущим учебным заведением Согдийской области, который предлагает привлекательную позицию для Менеджера по хозяйственной части в головной офис в г. Худжанде.

Если у вас приятная и сильная личность, и Вы обладаете практическими и оперативными навыками, то "Аркон" - подходящее место для работы. Для выполнения своих должностных обязанностей предполагается командная и самостоятельная работа. Менеджер по хозяйственной части подотчетен финансовому департаменту.

Основные обязанности:

1. Менеджер по хозяйственной части активно контролирует ежедневно рабочее пространство персонала в головном офисе и в его филиалах, обеспечивая хорошие условия труда и безопасности для сотрудников и клиентов, например, при правильном функционировании кондиционировании воздуха, отопления, освещения, электричества, сантехника и т.д., а также составляет планы на случай чрезвычайных ситуаций/эвакуации.
2. Менеджер по хозяйственной части эффективно фиксирует поломки и следит за ходом проводимого ремонта, а также обеспечивает замену сломанного оборудования/мебели или установку новых в образовательных центрах (например, стулья, доски, поврежденные двери или грязные стены и т.д.). Он также отчитывается перед руководством о расходах и сроках планируемых/выполненных мероприятий.
3. Менеджер по хозяйственной части обеспечивает правильное функционирование и перемещение, например, компьютеров/принтеров и оргтехники, когда департаменты/филиалы переезжают в другие здания
4. Для расширения бизнеса Менеджер по хозяйственной части ищет в городах новые подходящие здания. Он/Она анализирует альтернативные здания и оценивает преимущества и недостатки.
5. Он/Она должен отслеживать все инвестиции и расходы и знать, как сравнить бюджет с фактическими затратами. (Бюджет проекта - управление затратами.
6. Менеджер по хозяйственной части совместно с Финансовым отделом обеспечивает защиту всех активов компании, например, оборудования, зданий, другой инфраструктуры, и проводит периодически подсчет основных фондов компании.

Требования к вакансии:

- Степень бакалавра или эквивалентная степень в области экономики, технических наук или строительной инженерии. Профессиональный опыт работы на аналогичной должности на предприятии в течение нескольких лет является преимуществом.
- Кандидат должен иметь практическое представление об офисах и хороший опыт работы обслуживания зданий, а также хорошо знать все связанные с этим мероприятия, касающиеся электричества/водопровода/перемещения, поскольку Он/Она руководит и инструктирует нанятых мастеров.

- Желание "сделать так, чтобы все получилось и заработало", и эффективный контроль за выполнением обязательств поставщиками, мастерами и сервисными службами.
- Необходимы сильные проектные навыки, а также умение контролировать расходы.
- Координация и тщательный контроль инвестиций компании важны как в обобщенном, так и в детальном виде.
- Необходимо хорошее знание Excel. Знание других MS Office или IT-знаний является преимуществом.
- Готовность активно ездить в филиалы для обеспечения полного соответствия стандартам компании.
- Способность устанавливать правильные приоритеты.
- Требуются честность, гибкость и надежность, а также хорошие организаторские навыки.

Условия: штатный работник

Вознаграждение:

Основываясь на обязанностях и в зависимости от уровня квалификации и опыта, компания предлагает Вам привлекательную заработную плату в размере 2000 сомони + ежегодный бонус, + возмещение транспортных расходов.

Приложение:

Если вас привлекло это предложение о работе и Вы имеете требуемый опыт, то отправьте Ваше резюме на электронную почту: [hr@arkon.tj](mailto:hr@arkon.tj), так же приложите копии дипломов, соответствующих сертификатов или других документов (в формате PDF).

Для получения информации, пожалуйста, позвоните по телефону: + 992927408613