

Job Description: Facilities Officer / Помощник заведующего по хозяйственной части

Bishkek International School - это некоммерческая школа, работающая на благо сообщества, обеспечивающая отличное международное образование в безопасной, благоприятной и дружелюбной обстановке. Школа открылась в сентябре 2011 года, и в настоящее время в ней учатся более 400 студентов возрасте от 2 до 18 лет. Школа приветствует всех студентов независимо от их способности, пола, этнической принадлежности, языка или религиозных убеждений, и все участвуют во всех школьных мероприятиях. BIS аккредитована Комиссией по международному образованию Ассоциации школ и колледжей Новой Англии (NEASC). В качестве всемирной школы IB мы предлагаем программу IB Diploma, IB Middle Years Programme (MYP) и IB Primary Years Programme (PYP). Мы также являемся Кембриджской международной школой с Кембриджской оценочной международной аккредитацией в области образования для программы IGCSE.

Обязанности:

1. Присутствовать на мероприятиях и различной деятельности, проходящих в школе.
2. Поддерживать безопасность здания и следить, что двери и окна закрыты, свет выключен, а также за тем, чтобы охранная сигнализация работала исправно.
3. Оказывать помощь персоналу и родителям в организации и подготовке помещений, предоставление оборудования и принятие мер для проведения встреч и других мероприятий по мере необходимости.
4. Следить за реконструкцией проектов, работой архитекторов и подрядчиков.
5. Подготавливать оборудование для специальных мероприятий, в зале и т.д.
6. Открывать и закрывать аудитории по мере необходимости.
7. Проверять окна, свет после людей, оставшихся в здании, при выходе.
8. Проверять генератор запасов топлива и газовый котел регулярно.
9. Включать и выключать систему безопасности по мере необходимости, проверять саму систему безопасности по мере необходимости.
10. Красить, то есть, быть в качестве маляра по мере необходимости.
11. Проводить сантехнические работы - ремонт, увлажнение смесителей, прочистка водостоков и т.д.
12. Проводить столярные работы.
13. Проводить основные электрические работы, ремонтировать проводку, заменять предохранители, выполнять сброс выключателей.
14. Заменять лампочки и люминесцентные лампы.
15. Держать краны в чистоте.
16. Контролировать вывоз мусора по мере необходимости.
17. Поддерживать кухонное оборудование по мере необходимости.
18. Заменять оконные стекла и экраны по мере необходимости.
19. Проверять пожарную сигнализацию и огнетушители по мере необходимости.
20. Следить, что сотрудники службы безопасности проверяют родителей и гостей, прибывающих в здании и на территории школы.
21. Убирать снег с тротуаров, ступеней и лестничных площадок.
22. Сыпать соль или песок, где скользко.
23. Убирать снег с дороги и автостоянок.
24. Держать оборудование для технического обслуживания в рабочем состоянии, например, триммер и газонокосилки. Менять фильтры, масла, смазки, проверять уровень жидкости.
25. Выполнять иные поручения Заведующего по хозяйственной части.

Руководитель: Заведующий по хозяйственной части.