

FELELŐSSÉGI KÖRÖK ÉS ELVÁRÁSOK

Ügyvezető Felelőssége/Feladata

- a hatóságokkal és üzleti partnerekkel megkötendő szerződések aláírása
- a pénzügyi és számviteli törvények, rendeletek betartása
- a partneri kapcsolatok ápolása, a helyesbítő és megelőző intézkedések meghozatala
- a rendszer módosítására tett javaslatok elbírálása, hozott intézkedések ellenőrzése
- a gazdasági területen történő elszámolások összehangolása
- a gazdasági döntések meghozatala során a minőségpolitikai elvek figyelembevétele
- a beszállítók értékelésének, minősítésének, jóváhagyása
- a logisztikai terület irányítása, a készletek nyilvántartásának naprakészsége
- a megrendelések (szerződések) alapján a napi munkák tervezése és elvégzése
- a termék azonosítás és nyomomonkövethetőség folyamatának gondozása, a feladatok ellátása
- az ügyfélforgalom bonyolítása, kapcsolattartás, dokumentációk készítése
- a szóbeli szerződések rögzítése, a szerződések írásos formába való elkészítése, aláíratása
- az irtáshoz szükséges anyagok, segédanyagok beszerzése
- a teljes szolgáltatási terület irányítása, a rendelések fogadása, a teljesítések ellenőrzése, a minőségügyi reklamációk kezelése
- napi programban meghatározott munkafelvételi és munkaátadási feladatok végrehajtásának dokumentálása
- a veszélyes hulladék kezelésével összefüggő dokumentumok kiállítása
- beszerzésekhez kapcsolódó dokumentumok előkészítése, a vásárlások során keletkező dokumentumok összesítése
- a megrendelés fogadása, az előkészítéssel kapcsolatos dokumentumok összeállítása
- a Kft. pénzügyi és megrendelőikkel kapcsolatos folyamatok, műveletek dokumentálási feladatainak előkészítése

PANTONELLI KFT.
Cím: 1204 Budapest, Versec u. 9.
Cégjegyzékszám: 01-09-401275
Adószám : 27866755-2-43



KAPCSOLAT
Tel: +36 30 853 6521
Web: pantonelli.hu
Email: pantonellikft@gmail.com

Minimum Elvárások Egészségügyi Gázmesterek felé

- Érvényes Egészségügyi Gázmester igazolvány
- Érvényes Orvosi alkalmassági vizsgálat
- Precíz és megbízható munkavégzés

Kártevőirtó, Egészségügyi gázmester Felelőssége/Feladata

- napi programban meghatározott munkafelvételi és munkaátadási feladatok végrehajtása
- a meglévő szolgáltatások szakszerű terjesztése
- a tárolóhelyek tisztaságának, rendjének megszervezése
- gépek- és berendezések minőségi állapotának szinten tartása, fejlesztése, a mérőeszközök pontosságának betartása
- a rovar-rágcsálói irtási feladatok szakszerű elvégzése
- a gázmesteri feladatok elvégzése
- a megfelelő dokumentációk elkészítése és a helyszínen történő átadása

Betanított munkás Felelőssége/Feladata

- napi programban meghatározott munkafelvételi és munkaátadási feladatok végrehajtása
- a tárolóhelyek tisztaságának, rendjének megteremtése
- gépek- és berendezések minőségi állapotának szinten tartása, fejlesztése, a mérőeszközök pontosságának betartása
- az Ügyvezető, Egészségügyi gázmester által kiadott feladatok elvégzése

.....
Nábrádi Zoltán (Vezető Gázmester)

Dokumentum frissítve: 2024. június 1.