

ПРООН	
Круг обязанностей	
Должность:	Охранник административного здания ПРООН по адресу: г. Минск, улица Кирова, 17 - (2 позиции)
Тип контракта:	Индивидуальный контракт / национальный
Офис/Проект:	ПРООН
Место работы:	г. Минск, Беларусь
Продолжительность контракта:	Контракт будет заключен ориентировочно с 01 ноября сроком на 12 месяцев с возможностью продления на следующий год (максимальное количество рабочих дней в год не превысит 150)
Маршрут командировок:	Не предусмотрены
Условия работы и оплаты:	Частичная занятость, на период отпуска или болезни основных сотрудников, а также в случае необходимости привлечения дополнительных людей Почасовая оплата. Работа выполняется по мере необходимости по запросу непосредственного руководителя. Оплата производится по факту выполненных работ и одобрения результатов работ руководителем со стороны ПРООН, согласно ставкам, указанным в контракте. ПРООН снимает с себя какие-либо обязательства по оплате, если в течении контракта нанимаемый не привлекался к выполнению работы.
Квалификационные требования:	• Среднее образование; высшее образование является преимуществом; • Дополнительные тренинги в сфере охраны и безопасности, оказании первой медицинской помощи, пожаротушении, работы с техническими средствами охраны и безопасности являются преимуществом; • Минимум 5 лет работы в сфере охраны и безопасности в организованных службах охраны (при этом не менее 3-х лет в одной организации); • Опыт работы с системами технической и пожарной безопасности, контроля доступа и видеонаблюдения; • Опыт работы в международных организациях, посольствах, иностранных компаниях является преимуществом.
Профессиональные навыки:	• Хорошие коммуникативные навыки, способность работать самостоятельно и в команде; • Знание и работа в приложениях Word, Excel, Outlook. ПЭВМ, планшет, смартфон. • Внимательность, системность, инициативность; • Ориентированность на клиента; вежливость; стрессоустойчивость; • Навыки работы в нестандартных условиях, в условиях выходящих за пределы прописанных процедур; • Знание английского языка является преимуществом.
Непосредственный руководитель:	Старший специалист административного отдела ПРООН
Краткая информация об организации: Программа развития ООН (ПРООН) является агентством ООН в области развития, выступающей за позитивные изменения в жизни людей путем предоставления странам-участницам доступа к источникам знаний, опыта и ресурсов. ПРООН работает на территории 177 стран, оказывая им содействие в поиске решений глобальных и национальных проблем в области развития. Программа развития ООН, работает в	

Беларуси с 1992 года и осуществляет множество проектов в сфере энергетики и окружающей среды, трансграничного сотрудничества, снижения бедности, преодоления кризисов, борьбы с ВИЧ и туберкулезом.

Цель работы:

Обеспечение охраны сотрудников и гостей, контроль доступа в офис ПРООН в г. Минске, а также на мероприятиях ПРООН, проводимых вне офиса в г. Минске.

В зависимости от необходимости должностные обязанности включают в себя все или некоторые из нижеперечисленных функций:

Должностные обязанности:

- Осуществление контроля за допуском на территорию и в помещения ПРООН людей и автотранспорта;
- Осуществление пропускного режима и установленных охранно-административных процедур;
- Обеспечение сохранности материальных ценностей и имущества ПРООН;
- Обеспечение работы технического центра службы охраны и безопасности;
- Реагирование и принятие необходимых действий в экстренных и непредвиденных ситуациях;
- Ведение служебной документации;
- Другие обязанности.

Офис ПРООН обеспечивает доступ в помещения и предоставляет необходимые оборудование и информацию для качественного выполнения работы в соответствии с возложенными функциями.

В случае некачественного выполнения должностных обязанностей ПРООН оставляет за собой право расторгнуть контракт с охранником.

Мониторинг работы подрядчика.

Руководитель ведет мониторинг качества работы подрядчика. По результатам работы руководитель заполняет форму оценки работы (Performance evaluation form).

Результаты работы:

Работы согласно должностным обязанностям выполнены качественно и в срок, согласованный с ПРООН.

Подпись руководителя:

Подпись подрядчика: