**ДЛЪЖНОСТ**: **Чистач, производствени помещения /Хигиенист/ -**

**на 4 часа по заместване**

**І. ОБЩА ХАРАКТЕРИСТИКА НА ДЛЪЖНОСТТА**

* Почиства административни помещения, санитарни възли, подове, коридори и извършва дезинфекция на санитарните възли;
* Почиства праха по мебелите, щорите, растенията и офис-техниката, компютри, телефони и др;
* Периодично измива прозорци, витрини, врати;
* Проветрява помещенията;
* Изхвърля отпадъците от служебните помещения на определените места;
* Зарежда с миещи препарати, козметични средства и санитарно-хигиенни материали санитарните възли;
* Ежемесечно изготвя заявка за закупуване на миещи препарати, козметични средства и санитарно-хигиенни материали;
* Полива растенията и отстранява изсъхналите листа;
* Докладва на прекия си ръководител в случаите на течове и за др. възникнали повреди в санитарните помещения;
* Докладва на прекия си ръководител за необходимостта от закупуване на материали и консумативи;
* Изпълнява и други дейности, които са възложени от прекия му ръководител и от Изпълнителния Директор на предприятието, свързани с работата му;
* Отговаря за качеството на извършената от него работа;
* Отговаря при разхищение на ползваните препарати за почистване и дезинфекция;
* Отговаря за съхраняването на поверените му препарати за почистване и дезинфекция, както и на ползваните уреди за почистванe;
* Отговаря за опазване на повереното му имущество, което хигиенизира и лично ползва в рамките на служебните си задължение;
* Отговаря за конфиденциалността по отношение на поверителна информация от служебен характер при спазване нормите и изискванията на Етичния кодекс за поведение на служителите в ПУДООС.

**ІІ. МИНИМАЛНИ ИЗИСКВАНИЯ ЗА ЗАЕМАНЕ НА ДЛЪЖНОСТТА:**

* **Образование** – основно или средно;
* **Професионален опит** – не е необходим;
* **Умения:**
* -любезност, дискретност;
* -способност да работи добре в колектив;

**ІІІ. РЕД ЗА ПРОВЕЖДАНЕ НА ПОДБОРА**:  
Всеки кандидат се оценява по подадени документни и след проведено събеседване лично с одобрените по документи.

**ІV**.**МЯСТО НА ИЗПЪЛНЕНИЕ НА ДЛЪЖНОСТТА:**

Гр. София, ул.”Триадица” №4, Предприятие за управление на дейностите по опазване на околната среда.

Ако нашето предложение представлява интерес за Вас моля, изпратете автобиография на е-mail:[**t.petrova@pudoos.bg**](mailto:t.petrova@pudoos.bg)в срок до **23.05.2017** година.

Телефон за контакт: 02/ 940 6659, г-жа Татяна Петрова