**Чистач, производствени помещения /Хигиенист/ на 4 часа**

**Описание и изисквания**:

ПРЕДПРИЯТИЕ ЗА УПРАВЛЕНИЕ НА ДЕЙНОСТИТЕ ПО ОПАЗВАНЕ НА ОКОЛНАТА СРЕДА обявява свободно място за длъжността „Чистач, производствени помещения /Хигиенист/“ - **на 4 часа** в дирекция „Нефинансови стопански дейности“

**Основни задължения:**

* 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;
* Докладва на прекия си ръководител в случаите на течове и за др. възникнали повреди в санитарните помещения;
* Изпълнява и други дейности, които са възложени от прекия му ръководител и от Изпълнителния Директор на предприятието, свързани с работата му;
* Отговаря за опазване на повереното му имущество, което хигиенизира и лично ползва в рамките на служебните си задължение.

**Изисквания:**

* Образование – основно или средно;
* Професионален опит ще е предимство.

**Умения:**

* любезност, дискретност;
* способност да работи добре в колектив;
* да проявява лоялност, пази доброто име на администрацията и не разпространява поверителна информация от служебен характер.

**Ред за провеждане на подбора**:

Подборът за обявената длъжност се провежда на **два етапа:**

**Първи етап:** подбор на кандидати по документи, отговарящи на изискванията, предвидени за заемане на длъжността;

**Втори етап:** провеждане на интервю (събеседване) с одобрените по документи кандидати.

**Ако проявявате интерес към нашето предложение, моля изпратете:**

* Автобиография с актуална снимка /CV;
* Копие от диплом за завършено образование;
* Попълнена декларация за Съгласие за обработване на личните данни.

**Форма на трудова заетост**:

* Трудов договор на 4 часа с шест месечен изпитателен срок;
* Възнаграждение: 300,00 лв. (Основна заплата).

Провеждане на подбора се извършва в съответствие с разпоредбите на Общия регламент за защита на личните данни на ЕС - GDPR.

За обработване на личните данни на кандидатите за работа е необходимо писмено съгласие от лицата по образец. <http://pudoos.bg/wp-content/uploads/2018/06/%D0%A1%D1%8A%D0%B3%D0%BB%D0%B0%D1%81%D0%B8%D0%B5-%D0%B7%D0%B0-%D0%BE%D0%B1%D1%80%D0%B0%D0%B1%D0%BE%D1%82%D0%B2%D0%B0%D0%BD%D0%B5-%D0%BD%D0%B0-%D0%BB%D0%B8%D1%87%D0%BD%D0%B8-%D0%B4%D0%B0%D0%BD%D0%BD%D0%B8.pdf>

Място на изпълнение на длъжността:

гр. София, ул. „Г. Софийски“ № 1, дирекция „Нефинансови стопански дейности“ при Предприятие за управление на дейностите по опазване на околната среда.

Телефон за контакт: 02/ 940 6659, г-жа Виолета Христова

Документите се приемат на имейл v.hristova@pudoos.bg, могат да се подават лично от кандидата или чрез упълномощено лице в сградата на ПУДООС на адрес: гр. София, ул. „Триадица“ №4, всеки работен ден от 09:00 часа до 17:30 часа, по пощата с препоръчано писмо с обратна разписка, чрез куриер в **срок до 29.05.2019г. включително**, считано от датата на публикуване на обявата.