**Машинен оператор /Работник обслужващ пещта/**

**Описание и изисквания**:

ПРЕДПРИЯТИЕ ЗА УПРАВЛЕНИЕ НА ДЕЙНОСТИТЕ ПО ОПАЗВАНЕ НА ОКОЛНАТА СРЕДА обявява свободно място за длъжността „Машинен оператор /Работник обслужващ пещта/“ в дирекция „Нефинансови стопански дейности“

**Основни задължения:**

* + Извършва дейностите по захранване на шлюза с болнични отпадъци; взема пълни контейнери и ги доставя на елеватора за отчитане на теглото;
	+ Отбелязва/маркира теглата на изгорените отпадъци при всяко зареждане;
	+ Участва в ремонтни и възстановителни работи по време на отстраняване на авария;
	+ Извършва дейностите по миене и дезинфекция на празните контейнери, проверява за тяхното състояние и докладва на Началник смяна и машинния оператор за повреди по тях;
	+ Осъществява пряко под ръководството на Началник смяна и Оператора, дейностите по редовна профилактика, ремонти, аварии и отстраняват възникнали повреди;
	+ Участва в дейностите по дозиране и зареждане на реагентите, получаване и складиране на техническите газове;
	+ Поддържа силозите, шнека и дозаторните съоръжение в изправност и докладват за отклонения от тяхната работа;
	+ Докладва за изпълнението на възложените му задачи на Началник смяна, инженер - енергетика, Механика и Инженер, КИП и А;
	+ Отговаря за правилното използване и съхранение на инструментите, машините и консумативите които използват за ремонтна и профилактична дейност.
	+ Използва за всяка извършвана дейност необходимите предпазни средства при стриктно спазване на условията за безопасна работа;
	+ Оказва съдействие на своите колеги в случай на необходимост;
	+ Изпълнява всички законосъобразни и целесъобразни допълнителни задачи, възлагани от ръководството.

**Изисквания:**

1. **Образование**: средно/основно;
2. **Професионален опит:** 1 годинa;
3. **Трябва да знае**: Добро познаване на схемата на съоръжението /инсинератора/ и на всички технологични процеси в него. Да познава номенклатурата на материалите, реагентите, консумативите резервни части и други, необходими за редовната експлоатация на инсталацията.
4. **Умения**:
* способност да планира, организира и контролира собствената си работа за постигане на поставените задачи и цели;
* способност за постигане на резултати в работата;
* способност да работи конструктивно като формален член на екип;
* способност за работа в екип; способност да работи добре под напрежение;
* да проявява лоялност, пази доброто име на предприятието и не разпространява поверителна информация от служебен характер;
* да спазва специфичните изисквания при работата с опасни отпадъци и стриктно спазване на правилата за безопасни условия на труд.

**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:**

* Заявление (свободен текст) за участие до Изпълнителния директор на ПУДООС;
* Декларация за Съгласие за обработване на личните данни (по образец, обявен на сайта на ПУДООС);
* Автобиография (СV);
* Копие от диплома за завършено образование и други документи, удостоверяващи професионалната квалификация на кандидата;
* Копие на документи, удостоверяващи професионалния опит: трудова книжка, служебна книжка и др.;
* Препоръки от предишни работодатели (по желание на кандидата).

**Форма на трудова заетост**:

* Трудов договор с шест месечен изпитателен срок;
* Възнаграждение: до 1360,00 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 16:30 часа, по пощата с препоръчано писмо с обратна разписка, чрез куриер в срок **до 30.11.2020г. включително**, считано от датата на публикуване на обявата.