

## Машинен оператор /Работник обслужващ пещта/ - 2 щатни бройки

### Описание и изисквания:

ПРЕДПРИЯТИЕ ЗА УПРАВЛЕНИЕ НА ДЕЙНОСТИТЕ ПО ОПАЗВАНЕ НА ОКОЛНАТА СРЕДА обявява две свободни места 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 година;
- 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 (CV);
- 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: от 650,00 лв. до 1600,00 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 **26.04.2021 г. включително**, считано от датата на публикуване на обявата.