

Шофьор, товарен автомобил /Помощник шофьор/

Описание и изисквания:

ПРЕДПРИЯТИЕ ЗА УПРАВЛЕНИЕ НА ДЕЙНОСТИТЕ ПО ОПАЗВАНЕ НА ОКОЛНАТА СРЕДА обявява свободно място за длъжността „Шофьор, товарен автомобил /Помощник шофьор/” в дирекция „Нефинансови стопански дейности“

Основни задължения:

- Шофьор, товарен автомобил /Помощник шофьор/ е материално-отговорно лице, което осигурява приемане от клиенти на предприятието (здравни заведения и други юридически лица) на болнични отпадъци за изгаряне в Инсталацията, управлява моторно превозно средство - товарен автомобил на ПУДООС с определена товарместимост, за транспортирането им до съоръжението.
- Проверява техническото състояние на моторното превозно средство (МПС) преди привеждането му в експлоатация.
- Попълва съответните данни в пътната книжка /пътните листове/;
- Полага грижи се за техническата изправност на МПС, като зарежда същото с гориво, масло, антифриз и следи тяхното количество.
- Да пази живота и здравето на придружаващия го персонал.
- Да товари контейнерите с отпадъци (пълни и празни) от местонахождението на съответния клиент и ги разтоварва в инсинератора.
- Да контролира състоянието на получаваните контейнери и при неспазване на указанията (относно наличие на препълнени контейнери, течачи и повредени контейнери, неупакован болничен отпадък и др. съгласно тях), да докладва на прекия си ръководител - на главния специалист и/или директора на дирекция „НСД“.
- Оказва помощ при измерването и складирането на получените отпадъци.
- Изпълнява и други задачи, възложени от ръководството, които са свързани със заеманата длъжност.

Изисквания:

- 1. Образование** - средно/средно специално образование;
- 2. Професионален опит** – 2 години;
- 3. Допълнителна квалификация/обучение:**
 - правоспособност за управление на МПС, категория "С";
 - сертификат по ADR за превоз на опасни отпадъци – предимство.
- 4. Умения:**
 - технически умения и добро познаване на устройството на превозното средство;
 - познаване и спазване на Закона за движение по пътищата;
 - способност да планира, организира и контролира собствената си работа за постигане на поставените цели;
 - способност за постигане на резултат в работата;
 - обективност на преценката;
 - отдаденост на работата си и способност да работи добре под напрежение;

- уравновесеност, търпеливост, прецизност, да проявява лоялност, пази доброто име на предприятието и да 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:

- 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;
- 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 1450,00 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.