

О Б Я В Л Е Н И Е

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 товаровместимост за транспортирането им до съоръжението.
- Проверява техническото състояние на моторното превозно средство (МПС) преди привеждането му в експлоатация.
- При управление на моторното превозното средство да спазва правилата на Закона за движение по пътищата, да бъде внимателен и предпазлив.
- Попълва съответните данни в пътната книжка /пътните листове/.
- Полага грижи за техническата изправност на МПС, като зарежда същото с гориво, масло, антифриз и следи тяхното количество.
- Осъществява непрекъснат контрол върху превозното средство, което управлява.
- Да пази живота и здравето на придружаващия го персонал.
- След завръщане от курс или командировка да отчете паричните средства и направените разходи, като представи издадените му фактури.
- 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, течащи 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“.
- 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 620.20 евро до 1533.88 евро (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/Съгласие-за-обработване-на-лични-данни.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 6536, г-жа Сирма Иванова - Счетоводител-касиер, дирекция „АПФО“

Документите се приемат на имейл: s.ivanova@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 13.08.2026 г. включително**, считано от датата на публикуване на обявата.