



**ОП „СТОЛИЧНО ПРЕДПРИЯТИЕ ЗА ТРЕТИРАНЕ НА ОТПАДЪЦИ“**

*гр. София 1805, с. Яна, местност Садината, e-mail: office@spto.bg*

## **О Б Я В Л Е Н И Е**

*На основание чл.10 и чл.11 от Вътрешните правила за управление на човешките ресурси*

**ОП „СТОЛИЧНО ПРЕДПРИЯТИЕ ЗА ТРЕТИРАНЕ НА ОТПАДЪЦИ“**

### **О Б Я В Я В А:**

свободна позиция за следната длъжност:

### **ТЕХНИК МЕХАНИК**

**Код по НКЦД: 3115 3004**

#### **1. Описание на длъжността:**

Извършване на планирани задачи в съответствие с програмата за техническо обслужване, извършване на проверки на оборудването в съответствие с работните карти за проверка, следвайки указанията на инженерите по поддръжката.

Провеждане на превантивни интервенции в механичното оборудване, с цел неговото безаварийно функциониране.

Извършване на планирани механични ремонти, въз основа на работни карти и наряди под ръководството на Инженер поддръжка.

Контролиране, ръководене и даване на указания на работниците по поддръжката ежедневно.

Изисквания:

-Добро познаване на силови и хидравлични системи

-Опитност при установяване на източници на проблеми при наблюдение на механични устройства в експлоатация.

-Опитност в регулиране на функционални части от устройства.

-Способност за подготовка на доклади за механична поддръжка чрез събиране, анализиране и обобщение и обобщаване на информации и тенденции.

#### **2. Изисквания за квалификация:**

-Вид и степен на образованието:

Да притежава образование: средно техническо образование-МАШИНЕН ТЕХНИК/техникум, професионална гимназия/и трета степен на квалификация, съгласно държавните образователни изисквания.

Професионален опит: наличието на професионален опит в областта на поддръжката на машини и съоръжения ще се счита за предимство.



**ОП „СТОЛИЧНО ПРЕДПРИЯТИЕ ЗА ТРЕТИРАНЕ НА ОТПАДЪЦИ“**  
*гр. София 1805, с. Яна, местност Садината, e-mail: office@spto.bg*

Да има умения за работа с компютър в рамките на Microsoft Office с умения за работа в Интернет-среда.

### **3. Основна заплата**

Съгласно Вътрешните правила за организация на работната заплата в ОП „СПТО“.

### **4. Документи за кандидатстване:**

- Автобиография;
- Документ, удостоверяващ образователна степен;
- Документ удостоверяващ стаж по специалността;

### **5. Място и срок на подаване на документите:**

на имейл: [hr@spto.bg](mailto:hr@spto.bg), в срок до 26.01.2016 г.

### **6. Начин на провеждане на процедурата по подбор и избор на кандидатите:**

- Проучване и анализ на подадените документи от назначена със заповед на Директора комисия;
- Изготвяне на списъци с допуснатите и недопуснатите кандидати, които се поставят на общодостъпно място в ОП СПТО и на сайта на предприятието;
- Провеждане на интервю с комисията и класиране от първо до трето място на успешно издържалите;
- Среща-разговор с Директора.