



## 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:

### МЕХАНОШЛОСЕР Код по НКПД: 7233 2010

#### 1. Описание на длъжността:

- Поддържа в изправност поверените му съоръжения, устройства и машини, като осигурява правилната им и непрекъсната експлоатация
- Настройва, изпитва, осигурява сервизно обслужване и ремонтира двигатели, промишлени машини и механично оборудване, с изключение на моторни превозни средства и електрически двигатели.
- Сглобява, настройва, изпитва, осигурява сервизно обслужване и ремонтира двигатели, машини и механично оборудване;
- Изпитва и тества нови машини и механично оборудване за съответствие със стандарти и спецификации;
- Демонтира машини и оборудване за отстраняване на дефектни части и извършване на ремонти;
- Съхранява техническата документация и монтажни схеми на обслужваните от него устройства и отразява данни за извършени ремонти и сервизна поддръжка;

#### 2. Изисквания за квалификация:

- Вид и степен на образованието:

Средно техническо

**Област на завършено образование:**

Механо техническа

**Специалност:**

Механомонтьор.

**Професионален опит:**

Над 1 година трудов стаж по специалността.



## ОП „СТОЛИЧНО ПРЕДПРИЯТИЕ ЗА ТРЕТИРАНЕ НА ОТПАДЪЦИ“

гр. София 1805, с. Яна, местност Садината, e-mail: [office@spto.bg](mailto:office@spto.bg)

### **Допълнителна квалификация:**

Квалификационна група за работа с електрически уредби.

### **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 на подаване на документите:**

на имейл: [hr@spto.bg](mailto:hr@spto.bg)

### **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, тест и класиране от първо до трето място на успешно издържалите;
- Среща-разговор с директора.