



## ОП „СТОЛИЧНО ПРЕДПРИЯТИЕ ЗА ТРЕТИРАНЕ НА ОТПАДЪЦИ“

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

### ОБЯВЛЕНИЕ

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 НКПД: 3115 3004

#### 1. Описание на длъжността:

Извършва планирани задачи в съответствие с програмата за техническо обслужване, извършва проверки на оборудването в съответствие с работните карти за проверка, следвайки указанията на Инженерите по поддръжката

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

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

Контролира ежедневно, ръководи и дава указания на работниците по поддръжката. 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 обобщаване на информация и тенденции.

#### 2. Изисквания за квалификация:

-Вид и степен на образованието:

висше или средно техническо образование.

-Професионален опит:

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

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



## ОП „СТОЛИЧНО ПРЕДПРИЯТИЕ ЗА ТРЕТИРАНЕ НА ОТПАДЪЦИ“

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

### **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;

### **1. Място на подаване на документите:**

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

### **2. 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.