



ОП „СТОЛИЧНО ПРЕДПРИЯТИЕ ЗА ТРЕТИРАНЕ НА ОТПАДЪЦИ“
Столична община, с. Яна, п.к. 1805, 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 техническо/може и в процес на завършване/ или средно техническо образование.

-Професионален опит:

наличието на професионален опит в областта на поддръжката на машини и съоръжения ще се счита за предимство. При липса на такъв ще се извърши обучение на място.

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



ОП „СТОЛИЧНО ПРЕДПРИЯТИЕ ЗА ТРЕТИРАНЕ НА ОТПАДЪЦИ“
Столична община, с. Яна, п.к. 1805, местност Садината, e-mail: office@spto.bg

3. Заплащане и социални придобивки:

- Атрактивно възнаграждение, постоянен трудов договор със срок на изпитване от 3 (три) месеца;
- 1 % допълнително начисление върху основното трудово възнаграждение за всяка година прослужено време на същата или сходна длъжност;
- Осигурени служебен транспорт, карта за градски транспорт и топла храна;
- Допълнително материално стимулиране – при коректно и съвместно изпълнение на задълженията;
- Въвеждащо и надграждащо обучение и др.

4. Документи за кандидатстване:

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

5. Място на подаване на документите:

Електронно на hr@spto.bg или на място - с. Яна, местност Садината, административната сграда на ОП СПТО, ет. 2.

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.


СТЕФАН БОТЕВ
ДИРЕКТОР НА ОП СПТО