



ОП „СТОЛИЧНО ПРЕДПРИЯТИЕ ЗА ТРЕТИРАНЕ НА ОТПАДЪЦИ“
Столична община, с. Яна, п.к. 1805, 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:

Механик, гараж за транспортни средства

Код по НКПД: 7231 2003

1. Задачи и отговорности:

- Ремонтна, поддръжка и обслужва автомобилите и подвижната механизация /пътностроителни машини, мотокари, почистващи машини и др./ собственост на ОП СПТО
- Открива и диагностицира дефекти в автомобилите и подвижната механизация, собственост на ОП СПТО;
- Настройва, изпитва, тества и поддържа двигателите на автомобилите и подвижната механизация на предприятието;
- Подменя части на двигатели или цели двигатели на автомобилите и подвижната механизация на предприятието;
- Настройва, преглежда, донастройва, демонтира и монтира дефектни части на автомобилите и подвижната механизация на предприятието;
- Монтира / регулира двигатели и спирачни системи, регулира кормилни системи и други части на автомобилите и подвижната механизация на предприятието;
- Монтира, настройва, поддържа и заменя механични части на автомобилите и подвижната механизация на предприятието;
- Извършва периодично сервизно обслужване на автомобилите и подвижната механизация на предприятието - като смяна на масло и други смазочни материали;
- Настройва и регулира двигатели за постигане на по-добра ефективност и осигуряване на минимално количество разход и изгорели газове в атмосферата;
- Сглобява повторно двигатели и други части след ремонтването им;
- Изпълнява и други задачи при необходимост.

2. Изисквания за квалификация:

Образователна степен: Средно, техническо образование



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

3. Допълнителна квалификация:
Шофьорска книжка – минимум категория С.

4. Основна заплата
Съгласно Вътрешните правила за организация на работната заплата в ОП СПТО.

5. Документи за кандидатстване:
- Автобиография;
- Документ, удостоверяващ образователна степен;
- Шофьорска книжка.

6. Място и срок на подаване на документите:
Електронно на имейл: hr@spto.bg или на място – с.Яна, местност Садината, административната сграда на ОП СПТО.

7. 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;
- Провеждане на интервю с допуснатите кандидати;
- Среща-разговор с директора на успешно избраните кандидати.



СТЕФАН БОТЕВ
ДИРЕКТОР НА ОП СПТО