

PREZES ZARZĄDU MIEJSKIEGO SKŁADOWISKA ODPADÓW W KĘDZIERZYNIE-KOŹLU
SPÓŁKA Z OGRANICZONĄ ODPOWIEDZIALNOŚCIĄ

OGŁASZA NABÓR NA WOLNE STANOWISKO PRACY

MISTRZ D/S EKSPLOATACJI.

w wymiarze 1/1etatu.

I. WYMAGANIA NIEZBĘDNE NA STANOWISKU:

- 1) Wykształcenie wyższe techniczne lub średnie techniczne .
- 2) Staż pracy – minimum 2 lata .
- 3) Obywatelstwo polskie.
- 4) Pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystania z pełni praw publicznych
- 5) Niekaralność za przestępstwa popełnione umyślnie.
- 6) Nieposzlakowana opinia.

II. WYMAGANIA DODATKOWE:

- 1) znajomość ustawy o odpadach i ochronie środowiska ,
- 2) odpowiedzialność, dyspozycyjność, umiejętność pracy samodzielnej i zespołowej, obowiązkowość przy realizacji zadań,
- 3) prawo jazdy kat. B,
- 4) znajomość obsługi urządzeń do mechaniczno-biologicznego przetwarzania odpadów
- 5) znajomość obsługi programów komputerowych: windows, pakietu office

III. ZAKRES WYKONYWANYCH ZADAŃ NA STANOWISKU:

- 1) Prowadzenie procesów technologicznych zgodnie z wymogami instrukcji oraz zasadami bezpieczeństwa i higieny pracy, ochrony środowiska i bezpieczeństwa pożarowego.
- 2) Prowadzenie ewidencji pracy i wykonywanych obowiązków wynikających z raportu dnia – harmonogram dzienny , tygodniowy , miesięczny.
- 3) Organizacja pracy dla pracowników na hali sortowniczej, instalacji MBP i kwaterze składowiska .
- 4) Utrzymanie należytego stanu technicznego maszyn i urządzeń eksploatacyjnych Składowiska.
- 5) Prowadzenie ewidencji materiałowej i kosztowej maszyn i urządzeń oraz zakupionych materiałów.
- 6) Prowadzenie harmonogramu remontów maszyn i urządzeń.
- 7) Prowadzenie zakupów materiałów do eksploatacji maszyn i urządzeń.
- 8) Nadzór nad przebiegiem procesów technologicznych instalacji.
- 9) Nadzór nad magazynowaniem surowców i produktów.
- 10) Nadzór nad załadunkiem i rozładunkiem surowców i produktów.
- 11) Utrzymanie czystości na stanowiskach pracy oraz na terenie całego terenu MSO.
- 12) Wdrażanie zaleceń służb przeprowadzających kontrole (BHP, p.poż , PIP , WIOŚ) na stanowiskach pracy poprzez odpowiedni instruktaż stanowiskowy i ogólny (tablice, znaki ostrzegawcze itp.)
- 13) Zgłaszanie uwag dot. charakteru wykonywanej pracy w celu poprawy efektywności i bezpieczeństwa.
- 14) Wykonywanie innych poleceń przełożonych zgodnie z obowiązującymi przepisami.
- 15) Prowadzenie kartotek przydziału odzieży ochronnej.

IV. WYMAGANE DOKUMENTY:

- 1) List motywacyjny.
- 2) Życiorys (CV).
- 3) Kwestionariusz osobowy.
- 4) Kserokopie dokumentów poświadczających wykształcenie.
- 5) Kserokopie zaświadczeń o ukończonych kursach, szkoleniach.
- 6) Kserokopie świadectw pracy.
- 7) Ewentualne referencje z dotychczasowych miejsc pracy.
- 8) Oświadczenie o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych oraz braku skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.
- 9) Oświadczenie stwierdzające zdolność do wykonywania pracy na danym stanowisku.
- 10) Oświadczenie o treści:
„Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z ustawą z dnia 29.sierpnia 1997r- o ochronie danych osobowych (Dz.U.z 2002r Nr.101 poz.926 z późn.zm.)”.

V. TERMIN I MIEJSCE SKŁADANIA WYMAGANYCH DOKUMENTÓW:

- 1) Dokumenty należy składać osobiście w siedzibie Miejskiego Składowiska Odpadów w Kędzierzynie-Koźlu spółka z ograniczoną odpowiedzialnością ul. Naftowa 7, 47-230 Kędzierzyn-Koźle lub pocztą na adres MSO z dopiskiem *„Dotyczy naboru na stanowisko Mistrz ds. eksploatacji w Miejskim Składowisku Odpadów w Kędzierzynie-Koźlu spółka z ograniczoną odpowiedzialnością”.*
- 2) W przypadku posiadania uprawnień do podpisu elektronicznego dokumenty można przelać pocztą elektroniczną na adres biuro@msokkozle.pl.
- 3) Termin składania dokumentów upływa 05.04. 2013 roku.
- 4) Aplikacje, które wpłyną do Zespołu po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane.
- 5) Informacja o wynikach naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej.
- 6) Kandydat wyłoniony w drodze naboru przed zawarciem umowy o pracę zobowiązany jest przedłożyć zaświadczenie lekarskie.

VI. DODATKOWE INFORMACJE:

- 1) Analizy dokumentów aplikacyjnych dokona Komisja rekrutacyjna powołana Zarządzeniem Prezesa Zarządu Miejskiego Składowiska Odpadów w Kędzierzynie-Koźlu spółka z ograniczoną odpowiedzialnością.
- 2) Osoby, które spełniają wymagania formalne określone w ogłoszeniu zostaną powiadomione pisemnie i telefonicznie o dacie, miejscu oraz formie weryfikacji końcowej.
- 3) Dokumentacja aplikacyjna nie spełniająca wymagań formalnych będzie zwracana kandydatowi drogą pocztową lub można odebrać osobiście w siedzibie Miejskiego Składowiska Odpadów w Kędzierzynie-Koźlu spółka z ograniczoną odpowiedzialnością.



Prezes Zarządu