

Istaiga / įmonė :	UAB „VAATC“
Skelbimo įvadas :	UAB „VAATC“ skelbia atranką Gamybinio proceso tarnybos Aikštelių eksploatacijos skyriaus Aikštelių eksploatacinės priežiūros - atliekų specialisto pareigoms.
Pareigos :	Aikštelių eksploatacinės priežiūros - atliekų specialistas
Darbo aprašymas :	<ul style="list-style-type: none"> - Organizuoja ir prižiūri didelių gabaritų atliekų surinkimo aikštelių (toliau – DGASA) ir žaliųjų atliekų surinkimo aikštelių (toliau – ŽASA) darbą; - organizuoja atliekų išvežimą iš DGASA ir ŽASA; - atlieka DGASA ir ŽASA reikmėms planuojamų įsigijimų rinkos tyrimus, rengia technines specifikacijas, pildo pirkimų paraiškas bei teikia siūlymus, susijusius su DGASA ir ŽASA būtiniais prekių/paslaugų/darbų pirkimais; - užtikrina savalaikį dokumentų užpildymą atliekų apskaitos sistemoje GPAIS; - apmoko naujai priimtus DGASA ir ŽASA darbuotojus; - konsultuoja DGASA ir ŽASA darbuotojus aikštelių veiklos klausimais; - nuolat vertina ir teikia pasiūlymus DGASA ir ŽASA veiklos proceso tobulinimo klausimais; - analizuoja situaciją atliekų tvarkymo rinkoje ir imasi atitinkamų veiksmų DGASA ir ŽASA veiklos efektyvumui pasiekti; - pildo ataskaitas ir kitus apskaitos dokumentus, susijusius su DGASA ir ŽASA, kurie reikalingi teisės aktų nustatyta tvarka; - rengia dokumentų, susijusių su DGASA ir ŽASA veikla, projektus; - nuolat vertina DGASA ir ŽASA veiklos atitiktį galiojantiems aplinkosauginiams teisės aktams; - savalaikiai inicijuoja DGASA ir ŽASA veiklai reikalingų leidimų gavimą ir/ar atnaujinimą; - vykdo kitus teisėtus tiesioginio vadovo, Gamybinio proceso tarnybos vadovo ir Bendrovės direktoriaus pavedimus.
Reikalavimai :	<ul style="list-style-type: none"> - turėti socialinių, fizinių ar technologinių mokslų specialųjį vidurinį, koleginių, universitetinį ar jam prilyginamą išsilavinimą aplinkosaugos inžinerijos, aplinkos apsaugos technologijos ir vadybos arba gamybos inžinerijos srityje; - turėti darbo patirtį aplinkosauginio administravimo arba atliekų tvarkymo srityje; - gebėti dėstyti mintis raštu ir žodžiu, mokėti dirbti kompiuteriu (MS Office programomis), kita organizacine technika; - mokėti savarankiškai planuoti ir organizuoti savo darbą, gebėti dirbti komandoje. <p>Privalumas: turėti B kategorijos vairuotojo pažymėjimą.</p> <p>Pretendentai pateikia šiuos dokumentus:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Gyvenimo aprašymą; 2. Buvusių darbuotojų rekomendacijas (pageidautina).
Atlyginimas ir papildomos naudos:	<ul style="list-style-type: none"> - Pagrindinis atlyginimas 1 689 Eur (neatskaičius mokesčius); - iki 20 proc. kintamoji atlyginimo dalis už pasiektus gamybinius rodiklius; - skatinimo priemonės, priklausančios nuo individualios veiklos rezultatų; - papildomos pensijos kaupimo programa;

	- kitos papildomos socialinės ir medicininės garantijos.
Adresas:	Lvovo g. 89-75, Vilnius
Skelbimo publikavimo data :	2019-10-01
Skelbimas galioja iki :	2019-10-18
Kontaktinė informacija :	Dokumentus iki 2019-10-18 įskaitytinai pristatyti į UAB „VAATC“ (Lvovo g. 89-75, Vilnius) darbo valandomis arba siųsti registruotu laišku, arba el. pašto adresu info@vaatc.lt.
	Informuojame, kad jūsų pateikti asmens duomenys bus tvarkomi darbuotojų atrankos ir įdarbinimo tikslu. Asmens duomenų tvarkymo teisinis pagrindas – teisėtas bendrovės interesas įvertinti Jūsų tinkamumą dirbti pageidaujama darbą. Asmens duomenys bus saugomi ne ilgiau kaip 4 mėnesius nuo atrankos į šią darbo vietą pabaigos. Dėkojame visiems susidomėjusiems. Informuosime tik atrinktus kandidatus. Konfidencialumą garantuojame.