



# VAATC

## Mums rūpi

*Mūsų vertybės*

*skaidrumas, viešumas, lyderystė, komandinis darbas, pagarba žmogui*

### **Gamybinio proceso tarnybos Sąvartyno eksploatacijos skyriaus darbininkas**

#### **Darbo pobūdis:**

- valo, šienauja, renka šiukšles Aikštelės teritorijoje;
- tiesioginio vadovo nurodymu vyksta į kitas Bendrovės aikšteles teritorijų tvarkymui bei kitų darbų atlikimui;
- tiesioginio vadovo nurodymu vykdo pusiau požeminių/požeminių konteinerinių aikštelių remonto bei plovimo darbus;
- rūšiuoja įmonių, gyventojų pristatytas didelio gabarito atliekas pagal Aikštelės atsakingo darbuotojo nurodymus;
- padeda Aikštelės darbuotojams vykdyti atliekų paruošimo naudoti pakartotinai ar šalinti funkcijas; esant galimybei, pavaduoja Aikštelės darbuotojus;
- vykdo kitus teisėtus tiesioginio vadovo ar pamainos vadovo nurodymus;
- saugoja ir tausuoja Bendrovės turtą.

- Pastaba: darbo vieta didelių gabaritų surinkimo aikštelėje, esančioje Graičiūno g. 36D, Vilnius.

#### **Reikalavimai:**

- ne jaunesnis kaip 18 metų amžiaus;
- turėti pagrindinį išsilavinimą;
- išmanyti materialinės atsakomybės reikalavimus, būti pareigingam, darbščiam, žinoti elgesio kultūros pagrindus;
- turėti B kategorijos vairuotojo pažymėjimą.

#### **Privalumai:**

- vairuotojo pažymėjimas (C, CE kategorija);
- traktorininko pažymėjimas (TR1, TR2 kategorijos);
- pažymėjimas, suteikiantis teisę krauti krovinius rankomis.

#### **Atlyginimas ir papildomos naudos:**

- pagrindinis atlyginimas 939 - 1271 Eur (neatskaičius mokesčius);
- iki 20 proc. kintamoji atlyginimo dalis (pradedama mokėti po 6 mėn. nuo įsidarbinimo Bendrovėje pradžios) už pasiektus ketvirčio rezultatus;
- iki 30 proc. kintamoji atlyginimo dalis (pradedama mokėti po 6 mėn. nuo įsidarbinimo Bendrovėje pradžios) už pasiektus metinius rezultatus;
- įmokos į III -ios pakopos pensijų kaupimo fondą (pradedama mokėti po 12 mėn. nuo įsidarbinimo Bendrovėje pradžios);
- skatinimo priemonės, priklausančios nuo individualių darbo rezultatų;
- kitos papildomos socialinės ir medicininės garantijos;
- galimybė tobulėti ir kelti kvalifikaciją.

#### **Pretendentai pateikia šiuos dokumentus**

- gyvenimo aprašymą;
- buvusių darboviečių rekomendacijas (pageidautina).

Dokumentai priimami iki 2022-06-18 UAB „VAATC“ administracijoje, adresu Lvivo g. 89-75, Vilniuje arba el. paštu [agnek@vaatc.lt](mailto:agnek@vaatc.lt).

Jūsų pateikti asmens duomenys bus tvarkomi darbuotojų atrankos ir įdarbinimo bendrovėje tikslu. Daugiau informacijos apie asmens duomenų tvarkymą rasite UAB „VAATC“ privatumo politikoje <https://www.vaatc.lt/wp-content/uploads/2020/06/KANDIDATU-I-DARBUOTOJUS-PRIVATUMO-POLITIKA.pdf>