



# VAATC

## Mums rūpi

*Mūsų vertybės*

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

### **Gamybinio proceso tarnybos Sąvartyno eksploatacijos skyriaus sąvartyno viršininkas**

#### **Darbo pobūdis:**

- Užtikrina nepertraukiamą, teisės aktų reikalavimus atitinkančią Vilniaus regiono nepavojingų atliekų sąvartyno eksploataciją bei sąvartyno filtrato tvarkymo įrenginių darbą;
- organizuoja ir užtikrina saugų darbų organizavimą sąvartyne bei darbuotojų saugos, priešgaisrinės saugos ir sveikatos teisės aktų laikymąsi;
- rengia viešojo pirkimo, gamybinio proceso tarnybos sąvartyno skyriaus veiklos planus bei planuojamas gamybinio proceso tarnybos sąvartyno pajamas ir sąnaudas;
- vykdo kitas su pareigybe susijusias funkcijas.

#### **Reikalavimai:**

- turėti aukštąjį universitetinį ar jam prilygintą išsilavinimą;
- turėti ne mažesnę kaip 3 metų vadovaujamojo darbo patirtį gamybinėje bendrovėje;
- išmanyti Lietuvos Respublikos įstatymus, Vyriausybės nutarimus ir kitus teisės aktus, reglamentuojančius atliekų tvarkymo veiklą viešąjį administravimą, vietos savivaldą, darbo santykius, darbų, gaisrinę ir civilinę saugą;
- turėti vairuotojo pažymėjimą (B kategorija);
- mokėti dirbti kompiuteriu su Microsoft Office programiniu paketu;
- mokėti anglų kalbą ne žemesniu nei B1 lygiu;
- atsakingumas, sąžiningumas, tvarkingumas, pareigingumas.

#### **Privalumai:**

- išsilavinimas aplinkosaugos ar inžinierinėje srityje;
- darbo patirtis aplinkosaugos, atliekų ar nuotekų tvarkymo srityje.

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

- pagrindinis atlyginimas 2 962 – 4 008 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.

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

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

Dokumentai priimami iki 2023-12-18 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>