



Międzyzdroje, dnia 20.01.2025 r.

Zielone Międzyzdroje Spółka z o.o. w Międzyzdrojach
ogłasza nabór na stanowisko pracy : Kierownik do spraw technicznych

Wymagania niezbędne:

1. wykształcenie wyższe techniczne lub budowlane,
2. posiadanie obywatelstwa polskiego,
3. nieposzlakowana opinia,
4. posiadanie 5 letniego stażu pracy, w tym minimum 3 lata na stanowisku kierownika technicznego,
5. brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub przestępstwo skarbowe,
6. stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na oferowanym stanowisku ,

Wymagania dodatkowe:

1. mile widziane doświadczenie w pracy związanej z dysponowaniem/logistyką zasobów ludzkich, sprzętowych.
2. samodzielność, komunikatywność, umiejętność pracy w zespole, dyspozycyjność.
3. obsługa komputera-pakiet Office, Excel, Word i urządzeń biurowych.
4. posiadanie prawa jazdy kategorii B.
5. poza tym osoba na tym stanowisku powinna cechować się: wysokimi zdolnościami analitycznymi, umiejętnością szybkiego podejmowania decyzji i określania priorytetów, dużą samodzielnością, sumiennością, odpowiedzialnością za pracę, a także umiejętnościami interpersonalnymi, komunikatywnością .

Informacja o warunkach pracy na stanowisku:

1. rodzaj umowy: umowa o pracę.
2. wymiar czasu pracy: pełny etat.
3. praca od poniedziałku do piątku w godzinach od 7:00 do 15:00.
4. praca w warunkach biurowych w budynku na I piętrze, bez windy.
5. przewidywany termin zatrudnienia od 01.02.2025 r.

Zakresu wykonywanych zadań na stanowisku :

1. optymalne planowanie transportu, nadzór na kierowcami, organizacja pracy floty własnych pojazdów, organizacja napraw i przeglądów taboru, raportowanie pracy;
2. wydawanie i przyjmowanie kart drogowych z wpisem zadań;
3. dokonywanie weryfikacji kart drogowych;
4. organizacja „akcji zimowej”, przygotowanie sprzętu i materiałów, prowadzenie akcji zimowej;
5. prowadzenie rejestru zakupu paliwa oraz rozliczanie paliwa;
6. sprawowanie nadzoru nad podległymi służbowo pracownikami oraz sporządzanie kart pracy;
7. wykonywanie comiesięcznych harmonogramów pracy podległych pracowników z uwzględnieniem tygodniowej normy czasu pracy, w razie konieczności jego



aktualizowanie.

8. organizowanie i nadzorowanie prac związanych z bieżącymi oraz terminowymi wywozami odpadów komunalnych;
9. sporządzanie harmonogramów wywozu nieczystości u kontrahentów na poszczególnych posesjach;
10. nadzór nad dokumentacją dotyczącą pojazdów tj. ubezpieczenia samochodów, ważność badania technicznego;
11. zgłaszanie zapotrzebowania dotyczących zamówień, zakupów i innych materiałów niezbędnych do funkcjonowania spółki uwzględniając odpowiedni tryb postępowania;
12. dokonywanie zakupu sprzętu, towarów, usług części zamiennych w trybie awaryjnym lub planowanym niezbędnych do funkcjonowania taboru technicznego uwzględniając odpowiedni tryb postępowania;
13. nadzorowanie systemu opłat drogowych floty spółki ewidencjonowanych w systemie e-TOLL i innych aplikacji służących do rozliczeń pojazdów;
14. sporządzanie deklaracji na podatek od środków transportowych;
15. nadzorowanie, prowadzenie bazy danych odpadowych BDO;
16. wykonywanie innych prac zleconych przez Prezesa wynikających z bieżących potrzeb spółki z zakresu spraw technicznych.

Wymagane dokumenty i oświadczenia:

1. życiorys (CV) z podaniem danych umożliwiających kontakt (adres e-mail, numer telefonu lub adres zamieszkania),
2. list motywacyjny,
3. kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie.
4. oświadczenie o niekaralności za przestępstwa popełnione umyślnie ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślnie przestępstwo skarbowe,
5. kopie dokumentów potwierdzających posiadane wykształcenie i staż pracy,
6. oświadczenie o braku przeciwwskazań zdrowotnych do zajmowania w/w stanowiska,
7. oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych- dotyczy innych danych niż niezbędne, które wynikają z art.22¹ § 1 Kodeksu pracy.

Dokumenty aplikacyjne opatrzone własnoręcznym podpisem, w zamkniętej kopercie proszę składać osobiście lub przesać pocztą na adres:

Zielone Międzyzdroje Spółka z o.o , 72-500 Międzyzdroje , ul. Nowomyśliwska 86
w terminie do dnia 27.01.2025 r. do godziny 13:00 z dopiskiem nabór na stanowisko pracy:
Kierownik do spraw technicznych. Dodatkowe informacje można uzyskać pod nr telefonu 504 720 724, od poniedziałku do piątku w godz. 7.30. – 14.30.

Dokumenty, które wpłyną po wyżej wskazanym terminie, nie będą rozpatrywane.