

**Национален институт по метеорология и хидрология (НИМХ) търси да назначи „Шофьор, тежкотоварен автомобил“ на пълен работен ден, постоянен трудов договор (с шестмесечен изпитателен срок) за сектор „Транспортно обслужване и снабдяване“ в отдел „Административно-стопански“ с място на работа в гр. София.**

*Обобщено описание на работата, която извършва изпълнителят на длъжността:*

Управлява поверения му автомобил по зададени от ръководителя му маршрути.

*Трудови задачи и задължения, характеризиращи съдържанието на длъжността:*

1. При започване на работа, по време и след завръщане в гараж, извършва контролни прегледи на поверения му автомобил . като при възникнал проблем, незабавно уведомява механик, гараж на транспортни средства и ръководител сектор.

2. Преди излизане от гаража задължително заверява пътния лист при механик, гараж на транспортни средства ,че автомобила е технически изправен (полага своя подпис за неговата достоверност).

3. По време на път следи за правилното функциониране на двигателя и всички други възли и агрегати като стриктно спазва Закона за движение по пътищата (ЗДП) и Правилника за прилагане на ЗДП.

4. При товарене укрепва товара така, че по време на път да не създава опасност за останалите участници в движението и за негова собствена безопасност като стриктно го наблюдава и по време на движение.

5. Задължително вписва в пътния лист при излизане началния, а при прибиране - крайния километраж, изминатите километри и маршрут на движение.

6. На всеки 3 часа кормуване без прекъсване водачът прави 20 минути почивка като през това време прави оглед за евентуално възникнали проблеми с автомобила или товара, като при необходимост ги отстранява.

7. Ако е възникнала повреда и е невъзможно нейното отстраняване, извежда по най-краткия път повреденото МПС от платното за движение, което задължително е обезопасил надлежно преди това.

8. Ежедневно отчита чрез пътен лист изминатите километри и маршрут. Предава на ръководител сектор фискални бонове за зареденото количество гориво.

9. Подготвя зачислените му МПС за извършване на ремонтни дейности, техническо обслужване и технически преглед.

10. Следи наличността на гориво в автомобила и преди завръщане в гаража го зарежда при необходимост. Носи отговорност за хигиената вътре в автомобила и за поддържането на добрия му външен вид.

*Изисквания за заемане на длъжността:*

- средно общо образование
- правоспособност за управление на МПС – категория В, С
- 5 г. трудов стаж по специалността

*Предимство:*

- Способност за бързо адаптиране и умения за работа в динамична среда
- Умения за работа в екип, лоялност, честност, комуникативност

*Какво предлагаме:*

- Възнаграждение в зависимост от опита и показаните резултати
- Възможности за персонално и професионално развитие
- Бонуси в зависимост от постиженията в работата

*Подборът ще се извърши на два етапа:*

1. Първи етап - по документи

- Заявление по образец до и.д. Генералния директор на НИМХ за участие в подбора, съдържащо декларация, че кандидатът е съгласен с условията на неговото провеждане;

- Декларация, че кандидатът е български гражданин, гражданин на държава-членка на Европейския съюз, или на друга държава-страна по Споразумението за Европейското икономическо пространство и не е поставен под запрещение, не е осъждан за умишлено престъпление от общ характер на лишаване от свобода и не е лишен по съответния ред от правото да заеме длъжността, за която кандидатства;

- Декларация за съгласие за обработка и съхранение на лични данни.

- Пълна автобиография в Europass формат, подписана собственооръчно от кандидата.

- Копия на следните документи, подписани собственооръчно от кандидата за вярност с оригинала:

- диплома за придобита образователно-квалификационна степен.
- документи, удостоверяващи продължителността на трудовия стаж и професионален опит – трудова книжка, осигурителна книжка, образец УП 3
- при наличие на други допълнителни документи могат да бъдат представени техни копия по преценка на кандидата (напр. документ, удостоверяващ допълнителна професионална квалификация и др.)

*При подаване на документите се използват образците и формулярите, налични на електронния портал на НИМХ, както и в деловодството на НИМХ.*

2. Втори етап - одобрените кандидати по документи ще бъдат поканени на интервю в НИМХ на адрес гр. София, бул. „Цариградско шосе“ № 66

**Място и срок за подаване на документи**

Подаването на документите се извършва всеки работен ден от 09:00 ч. до 16:00 ч. в деловодството на НИМХ, гр. София, бул. „Цариградско шосе“ 66. Кандидатите за работа могат да подават документи в определените срокове чрез jobs.bg, където се подава само CV, а останалите документи се изпращат онлайн на електронна поща delovodstvo@meteo.bg с препоръчана пощенска пратка на адреса на института.

Срок за подаване на документи: 09.08.2024 г. /вкл./