

Združenie obcí pre separovaný zber „TATIAR”
Čierne blato 38, 935 05 Pukanec

**vyhlasuje výberové konanie na obsadenie miesta riaditeľa
Združenia obcí pre separovaný zber „TATIAR”
Čierne blato 38, 935 05 Pukanec**

Predpokladaný nástup do funkcie: **01.03.2022**

Kvalifikačné predpoklady: min. stredoškolské vzdelanie, vysokoškolské vzdelanie výhodou

Ďalšie požiadavky:

- znalosť všeobecne záväzných predpisov v oblasti odpadového hospodárstva a v oblasti pracovno-právnych a ekonomických vzťahov
- znalosť všeobecne záväzných predpisov v oblasti verejnej správy a samosprávy
- riadiace, organizačné a komunikačné schopnosti
- flexibilita, zodpovednosť a spoľahlivosť
- počítačové znalosti: MS Windows, MS Word, MS Excel, Internet
- vodičský preukaz skupiny B

Zoznam požadovaných dokladov:

- písomná žiadosť o zaradenie do výberového konania, telefonický kontakt
- kópia dokladov o najvyššom dosiahnutom vzdelaní
- štruktúrovaný profesijný životopis
- písomný súhlas uchádzača so spracovaním osobných údajov pre potreby výberového konania v zmysle zákona 122/2013 Z. z. o ochrane osobných údajov

Mzdové podmienky v zmysle zákona č. 553/2003 Z. z. o odmeňovaní niektorých zamestnancov pri výkone práce vo verejnom záujme a o zmene a doplnení niektorých zákonov min. HM: 1 500,- €

Termín a miesto podania žiadosti:

Žiadosť do výberového konania a požadované doklady do výberového konania doručte **do 18.02.2022 do 12.00 hod.** na adresu:

Obec Pukanec, Ing. Ján Rievaj, predseda združenia, Námestie mieru 11, 935 05 Pukanec,
Obálku označte heslom: **VÝBEROVÉ KONANIE.**

Termín a miesto výberového konania budú telefonicky oznámené všetkým uchádzačom, ktorí budú spĺňať požadované podmienky.

Ing. Ján Rievaj
predseda Správnej rady Združenia obcí
pre separovaný zber „TATIAR”

Združenie obcí pre separovaný zber „TATIAR“ Čierne blato 38, 935 05 Pukanec

Riaditeľ:

- je štatutárny orgán, ktorý riadi činnosť združenia a koná v jeho mene. Rozhoduje o všetkých záležitostiach združenia, ak nie sú zákonom, zmluvou o zriadení združenia alebo stanovami vyhradené do pôsobnosti iných orgánov.

- môže byť fyzická osoba, ktorá je spôsobilá na právne úkony, je bezúhonná a má minimálne stredoškolské vzdelanie.

- riadi výrobné, pracovné a odbytové činnosti, riadi a zodpovedá za celkovú činnosť prevádzky združenia:

- vykonáva záležitosti, o ktorých rozhodla a rozhoduje správna rada
- pripravuje a zabezpečuje všetky úkony, ak sú nutné a potrebné, a smerujú k uzatvoreniu dohôd a zmlúv
- uzatvára zmluvy s dodávateľmi a s odberateľmi
- uzatvára pracovné zmluvy so zamestnancami
- podieľa sa na príprave rozpočtu
- sleduje evidenciu dochádzky – robí pracovné listy každého zamestnanca s denným popisom práce, pripravuje všetky podklady pre vypracovanie miezd, zaeľňuje prácu pracovníkom,
- vedie denník dispečera, vypisuje záznam o prevádzke vozidla nákladnej dopravy na každý deň, mesačne robí spotrebu PHM na vozidlá
- vedie agendu odpadového hospodárstva:
 - Evidenčné listy odpadov
 - Ohlásenia o vzniku odpadu a nakladaní s ním
 - Evidenčný list zariadenia na zhodnocovanie odpadov
 - pripravuje zberové kalendáre pre 16 obcí združenia
 - rozúčtovanie – zber a uloženie zmesového odpadu z obcí
 - pripravuje ročne pre obce do štatistiky údaje o odpadoch
 - robí prehľad fakturácie predaného triedeného odpadu a podklady k fakturácii
- dbá na kvalitu a správnosť triedenia odpadu
- zabezpečuje odbyt vytriedeného odpadu – prepravu, nakládku
- vybavuje podnety a sťažnosti z obcí združenia
- sleduje zostatky mýta vozidiel
- aktualizuje súhlasy na prevádzkovanie zariadenia, registrácie na činnosť – Okresný úrad, odbor starostlivosti o životné prostredie
- pracuje na projektoch
- podáva žiadosti o finančné príspevky a mnoho ďalších úkonov týkajúcich sa chodu prevádzky združenia a pracovných vzťahov