

Na temelju Društvenog ugovora o osnivanju trgovačkog društva s ograničenom odgovornošću KAŠTIJUN d.o.o. za gospodarenje otpadom (potpuni tekst od 16.01.2024. godine), Uprava društva dana 02. srpnja 2024. godine objavljuje

## **O G L A S** **za zasnivanje radnog odnosa**

za radno mjesto:

### **3.1.2. Procesni inženjer - Operater kontrolor**

#### **OPIS POSLOVA I RADNIH ZADATAKA**

- upravlja, nadzire, podešava i optimizira rad i procese postrojenja za mehaničko biološku obradu (pred-obradu, biološku obradu i mehaničku obradu otpada, separaciju, itd.),
- upravlja, nadzire, podešava i optimizira rad procesne opreme i postrojenja, sustava i podsustava postrojenja te uređaja i dijelova te o tome vodi evidenciju,
- upravlja, nadzire, podešava i optimizira prijem kamiona, tegljača i poluprikolica,
- upravlja, nadzire, podešava i optimizira rad prijemnog i procesnog krana
- upravlja, nadzire, podešava i optimizira proces utovara i istovara otpada u biobokseve,
- upravlja, nadzire, podešava i optimizira mehanički dio obrade otpada,
- upravlja, nadzire, podešava i optimizira operativne sustave i podsustave postrojenja,
- upravlja, nadzire, podešava i optimizira SCADA sustava postrojenja,
- priprema i nadzire izradu operativnih analiza, planova, izvještaja i tehnološke dokumentacije
- zadužen je za pravilnu i pravodobnu primjenu održavanja,
- kontrolira kvalitetu, količinu i utovar izlaznih frakcija,
- prijavljuje i evidentira kvarove i kontrolira njihovo otklanjanje,
- kontrolira, nadzire i upravlja vatrodojavom i protupožarnom stanicom,
- kontrolira, nadzire i upravlja sustavom za obradu otpadnih plinova,
- organizira i nadzire čišćenje okvira i poklopaca biobokseva,
- vrši vizualnu kontrolu i podešavanja MBO postrojenja,
- nadzire čistoću i urednost radne okoline,
- upravlja procesnim i mobilnim dizalicama, viličarom, čistilicom, kosilicom, trimerom, motornom pilom i ostalom opremom,
- sudjeluje u obučavanju i razvoju novih radnika,
- odgovoran je za pridržavanje pravila o radu na siguran način,
- odgovoran je za pridržavanje propisanih radnih uputa sustava upravljanja okolišem,

- odgovoran je za pridržavanje propisanih radnih uputa i procedura,
- odgovoran je za postupanje prema pisanim aktima Društva,
- odgovoran je za izvršenje opisanih poslova i radnih zadataka,
- obavlja i druge poslove po nalogu voditelja odjela i sektora.

#### **UVJETI ZA OBAVLJANJE POSLOVA**

- visoka stručna sprema ili viša stručna sprema tehničke (elektrotehničke, strojarstva, politehničke) struke,
- najmanje tri (3) godina radnog iskustva u struci,
- potvrda medicine rada o ispunjavanju uvjeta za poslove s posebnim uvjetima rada\*,
- dobro poznavanje rada na računalu (MS office paket),
- dobro poznavanje engleskog jezika u govoru i pismu.

\*Napomena: radno mjesto s posebnim uvjetima rada - Pravilnik o poslovima s posebnim uvjetima rada (NN 5/84)

#### **3.1.4. Procesni tehničar – Operater - Strojarski tehničar**

##### **OPIS POSLOVA I RADNIH ZADATAKA**

- upravlja i nadzire rad i procese postrojenja za mehaničko biološku obradu (pred-obradu, biološku obradu i mehaničku obradu otpada, separaciju, itd.),
- upravlja i nadzire rad procesne opreme i postrojenja, sustava i podsustava postrojenja te uređaja i dijelova te o tome vodi evidenciju,
- upravlja i nadzire prijem kamiona, tegljača i poluprikolica,
- upravlja i nadzire rad prijemnog i procesnog krana
- upravlja i nadzire proces utovara i istovara otpada u biobokseve,
- upravlja i nadzire mehanički dio obrade otpada,
- upravlja i nadzire operativne sustave i podsustave postrojenja,
- upravlja i nadzire SCADA sustav postrojenja,
- priprema izradu operativnih analiza, izvještaja i tehnološke dokumentacije
- kontrolira kvalitetu, količinu i utovar izlaznih frakcija,
- prijavljuje i evidentira kvarove te sudjeluje u njihovom otklanjanju,
- kontrolira, nadzire i upravlja vatrodojavom i protupožarnom stanicom,
- kontrolira, nadzire i upravlja sustavom za obradu otpadnih plinova,
- provodi i nadzire čišćenje okvira i poklopaca biobokseva,
- vrši vizualnu kontrolu i podešavanja MBO postrojenja,
- sudjeluje u provedbi te nadzire čistoću i urednost radne okoline,
- upravlja procesnim i mobilnim dizalicama, viličarom, čistilicom, kosilicom, trimenom, motornom pilom i ostalom opremom,
- kontrolira rad pomoćnih radnika,
- pruža podršku i pomoć svim postrojenjima i dijelovima Centra za potrebne strojarske poslove i radove,
- prema planu rada i nalogima voditelja, preventivno i interventno održava procesnu opremu i postrojenje te vrši opće i složene popravke na strojevima i uređajima, infrastrukturi i opremi

- provodi sve strojarske, monterske i bravarske aktivnosti na postrojenju te sudjeluje u instaliranju proizvodne opreme i strojeva,
- podmazuje i čisti sustave i podsustave postrojenja, uređaja i dijelova,
- po potrebi i nalogu voditelja radi na radnim strojevima i transportu izlaznih frakcija,
- vodi evidenciju potrošnog materijala i evidenciju alata zaduženog na mjestu troška u postrojenju,
- sudjeluje u obučavanju i razvoju novih radnika,
- odgovoran je za pridržavanje pravila o radu na siguran način,
- odgovoran je za pridržavanje propisanih radnih uputa sustava upravljanja okolišem,
- odgovoran je za pridržavanje propisanih radnih uputa i procedura,
- odgovoran je za postupanje prema pisanim aktima Društva,
- odgovoran je za izvršenje opisanih poslova i radnih zadataka,
- obavlja i druge poslove po nalogu voditelja odjela i sektora.

### **UVJETI ZA OBAVLJANJE POSLOVA**

- viša ili srednja stručna sprema strojarske struke,
- najmanje tri (3) godina radnog iskustva u struci,
- potvrda medicine rada o ispunjavanju uvjeta za poslove s posebnim uvjetima rada\*,
- dobro poznavanje rada na računalu (MS office paket).

\*Napomena: radno mjesto s posebnim uvjetima rada - Pravilnik o poslovima s posebnim uvjetima rada (NN 5/84)

### **3.1.6. Tehničar za održavanje – Strojarski tehničar**

#### **OPIS POSLOVA I RADNIH ZADATAKA**

- provjerava i kontrolira rad procesne opreme i postrojenja, sustava i podsustava postrojenja te uređaja i dijelova,
- svakodnevno provjerava i nadgleda rad opreme na sustavima i podsustavima te o tome vodi evidenciju,
- kontrolira kvalitetu, količinu i utovar izlaznih frakcija,
- prijavljuje i evidentira kvarove te sudjeluje u njihovom otklanjanju,
- vrši vizualnu kontrolu i podešavanja MBO postrojenja,
- sudjeluje u provedbi te nadzire čistoću i urednost radne okoline,
- upravlja procesnim i mobilnim dizalicama, viličarom, čistilicom, kosilicom, trimenom, motornom pilom i ostalom opremom,
- kontrolira rad pomoćnih radnika,
- zadužen je za pravilnu i pravodobnu primjenu održavanja,
- pruža podršku i pomoć svim postrojenjima i dijelovima Centra za potrebne strojarske poslove i radove,
- prema planu rada i nalogu voditelja, preventivno i interventno održava procesnu opremu i postrojenje te vrši opće i složene popravke na strojevima i uređajima, infrastrukturi i opremi
- provodi sve strojarske, monterske i bravarske aktivnosti na postrojenju te sudjeluje u instaliranju proizvodne opreme i strojeva,

- podmazuje i čisti sustave i podsustave postrojenja, uređaja i dijelova,
- po potrebi i nalogu voditelja radi na radnim strojevima i transportu izlaznih frakcija,
- vodi evidenciju potrošnog materijala i evidenciju alata zaduženog na mjestu troška u postrojenju,
- sudjeluje u obučavanju i razvoju novih radnika,
- odgovoran je za pridržavanje pravila o radu na siguran način,
- odgovoran je za pridržavanje propisanih radnih uputa sustava upravljanja okolišem,
- odgovoran je za pridržavanje propisanih radnih uputa i procedura,
- odgovoran je za postupanje prema pisanim aktima Društva,
- odgovoran je za izvršenje opisanih poslova i radnih zadataka,
- obavlja i druge poslove po nalogu voditelja odjela i sektora.

### **UVJETI ZA OBAVLJANJE POSLOVA**

- viša ili srednja stručna sprema strojarske struke,
- najmanje tri (3) godina radnog iskustva u struci,
- potvrda medicine rada o ispunjavanju uvjeta za poslove s posebnim uvjetima rada\*,
- dobro poznavanje rada na računalu (MS office paket).

\*Napomena: radno mjesto s posebnim uvjetima rada - Pravilnik o poslovima s posebnim uvjetima rada (NN 5/84)

### **3.5.1. Voditelj transporta, vozač teretnih vozila i radnih strojeva**

#### **OPIS POSLOVA I RADNIH ZADATAKA**

- priprema i rukovodi te prati i organizira proces i sve aktivnosti za nesmetano, operativno i učinkovito funkcioniranje transporta i transportnih procesa
- planira, rukovodi i raspoređuje radne zadatke, određuje rad i operativni raspored radnika,
- upravlja, nadzire, podešava i optimizira rad procesne opreme i procesa, sustava i podsustava za transport te o tome vodi evidenciju,
- izrađuje plan, nadzire i evidentira transportne aktivnosti te postavlja, organizira i optimizira prijevozne rute,
- organizira poslove transporta otpada sa svih pretovarnih stanica i iste usklađuje s odjelom MBO postrojenja (proces utovara otpada, prijevoza otpada i istovara otpada)
- vodi evidenciju o radnom vremenu vozača te evidenciju i prijenos podataka iz tahografa u bazu podataka te brine o čuvanju zapisanih listova i ispisa,
- evidentira, prati i ažurira dokumentaciju koju vozač mora imati u tegljaču i kamionu te planira i organizira osposobljavanja radnika kroz obveznu periodičku izobrazbu prema zakonu
- vodi brigu i organizira rad crpki za goriva te brine o nabavi goriva, aditiva, maziva, potrošnih materijala i tekućina
- prati zakonske zabrane i obavijesti u prometu, tehnička ograničenja te optimizira sustav prema stvarnim okolnostima i događajima

- organizira i nadzire redovno i interventno održavanje vozila, radnih strojeva i opreme te osigurava ispravno funkcioniranje i rad tahografa, njegovo pravilno korištenje, kao i pravilno korištenje vozačkih memorijskih kartica i kartica za prijenos podataka,
- planira i organizira tehničke preglede, registracije i osiguranja za cijeli transportni sustav, vozila i opremu
- koordinira i provodi aktivnosti uspostave primjene, održavanja i poboljšavanja sustava upravljanja kvalitetom sukladno zahtjevima i dokumentima tvrtke,
- priprema i izrađuje operativne analize, planove, izvještaje i tehnološku dokumentaciju
- upravlja zastojima i provodi sve aktivnosti za što brže njihovo otklanjanje,
- provodi i koordinira nabavu rezervnih dijelova i ostalih materijala,
- organizira i nadzire čišćenje, održava čistoću i urednost radne okoline
- vodi propisanu dokumentaciju, zapise, evidencije i izvještaje,
- vodi evidenciju potrošnog materijala i evidenciju alata zaduženog na mjestu troška,
- sudjeluje u izradi plana nabave, poslovnog plana društva i planova investicija i održavanja
- prati potrebne popise i norme vezano za područje rada,
- odgovoran je za pridržavanje pravila o radu na siguran način,
- odgovoran je za pridržavanje propisanih radnih uputa sustava upravljanja okolišem,
- odgovoran je za pridržavanje propisanih radnih uputa i procedura,
- odgovoran je za postupanje prema pisanim aktima Društva,
- odgovoran je za izvršenje opisanih poslova i radnih zadataka,
- obavlja i druge poslove po nalogu voditelja sektora.

#### **UVJETI ZA OBAVLJANJE POSLOVA**

- viša stručna sprema ili srednja stručna sprema prometne ili druge tehničke struke
- kvalificirani vozač, kategorija CE, kod 95
- najmanje tri (3) godina radnog iskustva u struci
- potvrda medicine rada o ispunjavanju uvjeta za poslove s posebnim uvjetima rada\*.

\*Napomena: radno mjesto s posebnim uvjetima rada - Pravilnik o poslovima s posebnim uvjetima rada (NN 5/84)

### **3.3.1. Voditelj odlagališta, proizvodnje plina i električne energije**

#### **OPIS POSLOVA I RADNIH ZADATAKA**

- priprema i rukovodi te prati i organizira proces i sve aktivnosti za nesmetano, operativno i učinkovito funkcioniranje odlagališnih ploha, proizvodnje plina i električne energije
- priprema i rukovodi te prati i organizira proces i sve aktivnosti za nesmetano, operativno i učinkovito funkcioniranje reciklažnih dvorišta
- organizira i rukovodi praćenje kvantitativnih i kvalitativnih pokazatelja rada odlagališta, proizvodnje plina i električne energije
- planira, rukovodi i raspoređuje radne zadatke, određuje rad i operativni raspored radnika,

- upravlja, nadzire, podešava i optimizira rad procesne opreme i procesa, sustava i podsustava odlagališta, proizvodnje plina i električne energije te o tome vodi evidenciju,
- izrađuje plan, nadzire i evidentira odlaganje otpada te vodi dnevnik odlagališta,
- planira, rukovodi i koordinira učinkovito korištenje volumena odlagališta i primjenu mjera za stabilnost odlagališta, svim procesima tijekom formiranja tijela odlagališta, uključujući gradnju sustava za otplinjavanje i sustava za dovod vode te funkcionalnost sustava za odvodnju procjednih i oborinskih voda,
- upravlja, nadzire, podešava i optimizira SCADA sustave postrojenja za proizvodnju plina i električne energije,
- evidentira, nadzire i kontrolira tehnološke parametre postrojenja i rezultate analiza,
- prati i evidentira proizvedene i odvojeno prikupljene količine frakcija i sirovina te koordinira dovoz/odvoz/zbrinjavanje uz ovjeru propisane dokumentacije
- koordinira i provodi aktivnosti uspostave primjene, održavanja i poboljšavanja sustava upravljanja kvalitetom sukladno zahtjevima i dokumentima tvrtke,
- planira i osigurava provođenje kvalitete sastavnica okoliša prema okolišnoj dozvoli,
- priprema i izrađuje operativne analize, planove, izvještaje i tehnološku dokumentaciju te radne upute u skladu s odgovarajućim normama i propisima
- upravlja zastojima i provodi sve aktivnosti za što brže njihovo otklanjanje,
- organizira i nadzire čišćenje, održava čistoću i urednost radne okoline
- provodi i koordinira nabavu rezervnih dijelova i ostalih materijala,
- planira i koordinira popravke i održavanje (i nadzor plinske mreže, baklje i motora), zadužen je za pravilnu i pravodobnu primjenu održavanja, ,
- vodi propisanu dokumentaciju, zapise, evidencije i izvještaje,
- sudjeluje u izradi stručnih mišljenja iz nadležnosti struke,
- sudjeluje u izradi plana nabave, poslovnog plana društva i planova investicija i održavanja
- prati potrebne popise i norme vezano za područje rada,
- odgovoran je za pridržavanje pravila o radu na siguran način,
- odgovoran je za pridržavanje propisanih radnih uputa sustava upravljanja okolišem,
- odgovoran je za pridržavanje propisanih radnih uputa i procedura,
- odgovoran je za postupanje prema pisanim aktima Društva,
- odgovoran je za izvršenje opisanih poslova i radnih zadataka,
- obavlja i druge poslove po nalogu voditelja sektora.

#### **UVJETI ZA OBAVLJANJE POSLOVA**

- visoka stručna sprema ili viša stručna sprema tehničke struke,
- najmanje tri (3) godine radnog iskustva u struci,
- potvrda medicine rada o ispunjavanju uvjeta za poslove s posebnim uvjetima rada\*,
- poznavanje engleskog jezika u govoru i pismu.

\*Napomena: radno mjesto s posebnim uvjetima rada - Pravilnik o poslovima s posebnim uvjetima rada (NN 5/84)

### 3.3.2. Operater odlagališta

#### OPIS POSLOVA I RADNIH ZADATAKA

- priprema i provodi sve aktivnosti za nesmetano, operativno i učinkovito funkcioniranje odlagališnih ploha, proizvodnje plina i električne energije
- priprema i provodi proces i sve aktivnosti za nesmetano, operativno i učinkovito funkcioniranje reciklažnih dvorišta
- upravlja radom procesne opreme i procesa, sustava i podsustava odlagališta, proizvodnje plina i električne energije te o tome vodi evidenciju,
- raspoređuje dovoz otpada, koordinira vozilima za dovoz otpada na prostor za odlaganja prema vrsti otpada,
- koordinira, kontrolira i organizira vozila i proceduru istovara,
- organizira i provodi dnevne građevinske poslove na odlagalištu prema definiranom planu,
- provodi operativne procedure na dnevnoj bazi,
- koordinira i dodjeljuje zadatke zaposlenicima kako bi se izvršio učinkovit i siguran istovar, obrađenog otpada na predviđeni dio u odlagališnoj plohi,
- organizira i provodi dnevno otkrivanje/ prekrivanje otpada,
- redovito informira voditelja odlagališta o statusu i funkcioniranju odlagališta,
- sudjeluje u vođenju dnevnika odlagališta,
- osigurava učinkovito korištenje volumena odlagališta i primjenu mjera za stabilnost odlagališta, provodi procese formiranja tijela odlagališta, uključujući gradnju sustava za otplinjavanje i sustava za dovod vode te provjerava funkcionalnost sustava za odvodnju procjednih i oborinskih voda,
- evidentira, nadzire i kontrolira tehnološke/procesne parametre postrojenja,
- prati i evidentira proizvedene i odvojeno prikupljene količine frakcija i sirovina te koordinira dovoz/odvoz/zbrinjavanje uz provjeru propisane dokumentacije
- upravlja zastojima i provodi sve aktivnosti za njihovo što brže otklanjanje,
- vodi evidenciju potrošnog materijala i evidenciju alata zaduženog na mjestu troška,
- organizira i provodi čišćenje, održava čistoću i urednost radne okoline
- sudjeluje u obučavanju i razvoju novih radnika,
- odgovoran je za pridržavanje pravila o radu na siguran način,
- odgovoran je za pridržavanje propisanih radnih uputa sustava upravljanja okolišem,
- odgovoran je za pridržavanje propisanih radnih uputa i procedura,
- odgovoran je za postupanje prema pisanim aktima Društva,
- odgovoran je za izvršenje opisanih poslova i radnih zadataka,
- obavlja i druge poslove po nalogu voditelja odjela i sektora.

#### UVJETI ZA OBAVLJANJE POSLOVA

- srednja stručna sprema ili kvalificirani radnik tehničke struke,
- najmanje tri (3) godine radnog iskustva,
- položen ispit za rukovatelja radnim strojevima
- potvrda medicine rada o ispunjavanju uvjeta za poslove s posebnim uvjetima rada\*,

\*Napomena: radno mjesto s posebnim uvjetima rada - Pravilnik o poslovima s posebnim uvjetima rada (NN 5/84)

Uz pisanu prijavu na oglas za radno mjesto kandidati su dužni priložiti:

- prijavu (u izvorniku ovjerenu od kandidata);
- životopis (u izvorniku ovjerenu od kandidata);
- dokaz o hrvatskom državljanstvu (preslika osobne iskaznice ili domovnice);
- dokaz o stečenoj stručnoj spremi (preslika svjedodžbe ili diplome);
- dokaz o ukupnom radnom iskustvu (elektronički zapis ili potvrda o podacima Hrvatskog zavoda za mirovinsko osiguranje);
- dokaz o traženom radnom iskustvu u struci (preslike ugovora o radu ili potvrde poslodavca ili drugo iz čega mora biti vidljivo ostvareno radno iskustvo tražene kvalifikacije i stručne spreme u definiranom minimalnom trajanju).

Radni odnos zasniva se na određeno vrijeme s punim radnim vremenom (40 sati tjedno), a uz obvezan probni rad do šest (6) mjeseci.

Planiran je raspored radnog vremena u smjenama te po potrebi rad subotom i nedjeljom.

Na oglas se mogu javiti osobe oba spola.

Zdravstvena sposobnost utvrđuje se naknadno po odabiru kandidata i ne dostavlja se uz prijavu na oglas. Prije sklapanja ugovora o radu, odabrani kandidati biti će upućeni (na trošak poslodavca) na prethodni pregled liječnika medicine rada, radi dobivanja potvrde o ispunjavanju uvjeta, odnosno uvjerenja o zdravstvenoj sposobnosti.

Prije sklapanja ugovora o radu, odabrani kandidat dostavlja izvornike, odnosno ovjerene preslike dokumenata i isprava koji su priloženi uz prijavu na oglas.

Prijava na oglas podnosi se preporučenom poštom ili se donosi osobno na adresu: Kaštijun d.o.o., Premanturska cesta 215, 52100 PULA, sa naznakom: "za oglas - ne otvaraj" u roku 7 (sedam) kalendarskih dana od dana objave ovog oglasa.

Nepotpune i nepravodobne prijave neće se razmatrati.

Zadržava se pravo poništenja oglasa ili dijela oglasa.

Kandidati mogu biti pozvani na razgovor (intervju) i testiranje.

O izvršenom odabiru kandidati će biti obaviješteni pisanim putem.

Kandidati podnošenjem prijave na ovaj oglas daju svoju suglasnost društvu KAŠTIJUN d.o.o. Pula da u njoj navedene osobne podatke prikuplja i obrađuje u svrhu zapošljavanja te da ih može koristiti i u svrhu kontaktiranja kandidata te provedbe postupka odabira i zapošljavanja.