

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 24. travnja 2026. godine objavljuje

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

za radno mjesto:

3.1.4. Procesni tehničar – Operater - Strojarski tehničar – *I izvršitelj*

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 kрана
- 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, trimerom, 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, moneterske 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).

3.3.2. Operater odlagališta – 1 izvršitelj

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 spreml (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 spreml u definiranom minimalnom trajanju).

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

Raspored radnog vremena može prema potrebi biti u smjenama te 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", a u roku 15 (petnaest) kalendarskih dana od dana objave ovog Oglasa (bez obzira na način dostave prijave).

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.