

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 07. srpnja 2026. godine objavljuje

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

za radno mjesto:

6.3.2. Koordinator održavanja – 1 izvršitelj

OPIS POSLOVA I RADNIH ZADATAKA

- planira, organizira i nadzire sustav/procese i sve aktivnosti za nesmetano, operativno i učinkovito funkcioniranje redovnog, korektivnog i interventnog održavanja uređaja, opreme i infrastrukture na Centru,
- provjerava i kontrolira rad infrastrukturne opreme, postrojenja, sustava i podsustava te uređaja i dijelova cijelog Centra (osim MBO), te o tome vodi evidenciju,
- pruža podršku i pomoć svim postrojenjima i dijelovima Centra za potrebne poslove i radove održavanja,
- 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 (trafostanica, razvodni ormari, rasvjeta, UNP postrojenje, vaga, ulazna zona, ured, radni strojevi i poluprikolice),
- vrši vizualnu kontrolu i podešavanja na Centru,
- sudjeluje u provedbi te nadzire čistoću i urednost radne okoline,
- priprema, izrađuje i provodi planove nabave rezervnih dijelova i ostalih materijala,
- planira i koordinira popravke i održavanje,
- zadužen je za pravilnu i pravodobnu primjenu održavanja,
- vodi evidenciju potrošnog materijala i evidenciju alata zaduženog na mjestu troška u postrojenju,
- vodi skladište Centra,
- 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 – razina 4.2. tehničke struke,
- najmanje tri (3) godine 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).

6.4.3. Operater odlagališta – *1 izvršitelj*

OPIS POSLOVA I RADNIH ZADATAKA

- priprema i provodi sve aktivnosti za nesmetano, operativno i učinkovito funkcioniranje odlagališnih ploha,
- upravlja radom procesne opreme i procesa, sustava i podsustava odlagalište te o tome vodi evidenciju,
- upravlja radnim strojevima,
- 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 odlagalište prema definiranom planu,
- provodi operativne procedure na dnevnoj bazi,
- organizira i provodi dnevno otkrivanje/prekrivanje frakcije otpada,
- redovito informira voditelja odlagalište o statusu i funkcioniranju odlagališta,
- sudjeluje u vođenju dnevnika odlagališta,
- osigurava učinkovito korištenje volumena odlagalište i primjenu mjera za stabilnost odlagalište, provodi procese formiranja tijela odlagališta,
- 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 – razina 4.1 ili 4.2. tehničke struke,
- najmanje tri (3) godine radnog iskustva,
- 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).

6.5.3. Vozač teretnih vozila – *1 izvršitelj*

- provodi sve aktivnosti za nesmetano, operativno i učinkovito funkcioniranje transporta,
- upravlja tegljačem i poluprikolicom (sklopom vozila iznad 7,5 tona nosivosti), vozilima, radnim strojevima i opremom te svim njihovim sustavima i podsustavima,
- vrši prijevoz u redovnom domaćem prijevozu, prevozi komunalni otpad s pretovarnih stanica u Istarskoj županiji do Centra za gospodarenje otpadom Kaštijun te interno na području Centra svih frakcija i ostalih materijala,
- prati zakonske zabrane i obavijesti u prometu, tehnička ograničenja te podešava sustav prema stvarnim okolnostima i događajima,
- obavlja jednostavno redovno i interventno održavanje tegljača i poluprikolica, vozila, radnih strojeva i opreme,
- po potrebi i nalogu vođitelja radi na radnim strojevima i transportu frakcija iz MBO postrojenja,
- zadužen je za pravilnu i pravodobnu primjenu održavanja,
- vodi evidenciju potrošnog materijala i evidenciju alata zaduženog na mjestu troška u postrojenju,
- osigurava čistoću i urednost radne okoline,
- sudjeluje u obučavanju i razvoju novih radnika,
- vodi brigu o roku važenja osobnih dokumenata (osobna iskaznica, vozačka dozvola, KOD95),
- pravovremeno baždari tahografski uređaj i vatrogasni aparat,
- obavlja obvezni dnevni preventivni pregled vozila i priključnog vozila,
- prati istek registracije i obveznog osiguranja vozila,
- poštuje zabranu vožnje u turističkoj sezoni i blagdanima,
- poštuje zakonska vremena vožnje i stanki sukladno važećim propisima,
- ispravno evidentira pauze na karticu vozača (ručni unos aktivnosti pri umetanju kartice)
- vodi urednu dokumentaciju teretnog i radnog lista (s pečatima i potpisima pošiljatelja i primatelja),
- brine o propisanoj opremi u vozilu,
- 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 vođitelja odjela i sektora.

UVJETI ZA OBAVLJANJE POSLOVA

- srednja stručna sprema – razina 4.1 ili 4.2. bilo kojeg smjera,
- kvalificirani vozač, kategorija CE, kod 95,
- najmanje tri (3) godine radnog iskustva kao vozač u CE kategoriji,
- 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);
- dokaz posjedovanju kvalifikaciji za vozača teretnih vozila CE kategorije (preslika važeće vozačke dozvole s upisanim KOD 95 za CE kategoriju);
- kvalifikacijska kartica vozača za identifikaciju vozača te pohranu podataka o aktivnosti vozača, koja je izdana od ovlaštene osobe (preslika kartice vozača).

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" 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.

Broj: 841/2026

KAŠTIJUN d.o.o. Pula