

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, zaeľuje 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