



Feladatok:

- Hulladékok típus, fajta szerinti átvétele, mérlegelése, gyűjtése, tárolása
- A begyűjtött hulladékok mennyiségeinek függvényében a kiszállítások kezdeményezése
- A hulladékok mennyiségének nyilvántartása
- Rendszeres adatszolgáltatás a vezetőség felé
- A hulladékudvar működéséhez szükséges egyéb adminisztrációs feladatok elvégzése
- A hulladékudvarral kapcsolatos helyszíni és telefonos ügyfélszolgálat ellátása
- A hulladékudvar tisztántartása, rendtartása

Elvárások:

- Középfokú hulladékgyűjtési vagy környezetvédelmi szakirányú képesítés
- Jó kommunikációs készség
- Pontosság, precizitás, megbízhatóság
- Hatékony munkavégzés
- Együttműködési készség

Előnyt jelent:

- Szolnoki lakhely

Fényképpel ellátott önéletrajzát 2016. február 15-ig, postai úton az alábbi címre várjuk:

NHSZ Kétpó Kft., 5000 Szolnok, József Attila út 85.

A borítékon kérjük feltüntetni: „Pályázat hulladékudvar kezelő munkatárs ”.

Önéletrajzát elektronikus úton is elküldheti az info.ketpo@nhsz.hu e-mail címre.