

ООО «Втормет» – является одним из лидирующих промышленных предприятий областного центра. **«Втормет»** входит в состав группы компаний **“УралМетКом”**, **горно-металлургического холдинга «МЕТАЛЛОИНВЕСТ»**, и является поставщиком металлолома для АО **“ОЭМК”**. Компания специализируется на покупке, приеме, переработке металлолома в Белгородской, Воронежской областях и соседних регионах, а также его поставке в качестве сырья для металлургических комбинатов.

На участок в **поселке Прохоровка** требуется Начальник участка.

Мы предлагаем:

- * Стабильную работу в крупном промышленном предприятии.
- * Высокую культуру безопасности труда Надежное оборудование и транспорт. Медицинское обслуживание. Медицинские осмотры за счет средств Работодателя.
- * Достойный уровень заработной платы, состоящей из гарантированного оклада и премии. Социальный пакет (различные виды компенсации (в том числе мобильная связь) и материальной помощи). Ежегодную индексацию заработной платы.
- * Участие в перспективных проектах по росту производства.
- * Готовность к сотрудничеству. Мы открыты к предложениям и идеям.
- * Высокий уровень корпоративной культуры. Доброжелательную атмосферу в коллективе. Простые коммуникации.
- * Программы карьерного и профессионального роста. Обучение за счет предприятия.

Мы ждем вас, если Вы имеете:

- * Высшее профессиональное образование и стаж работы на инженерно-технических должностях не менее 3 лет или среднее профессиональное (техническое) образование.
- * Стаж работы на руководящих должностях не менее 5 лет.

Что Вам предстоит выполнять:

- * Выполнять план участка по заготовке, переработке и отгрузке металлолома.
- * Соблюдать требования по охране труда, промышленной, пожарной безопасности и требования охраны окружающей среды.
- * Управлять коллективом рабочих. Формулировать задачи, контролировать их выполнение, расставлять персонал, распределять между ними обязанности. Контролировать приемку и сдачу смены.
- * Выявлять и устранять причины нарушения технологических процессов.
- * Вести учет рабочего времени работников, обеспечивать их загрузку полного рабочего дня.
- * Формировать и поддерживать у подчиненных производственную культуру, способствующую качественному выполнению заданий.
- * Контролировать сохранность материальных ценностей компании и рациональное использование оборудования.
- * Ежемесячно передавать первичные документы и отчеты по закрепленному участку.