

**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.