

Építsd a karriered a MOHU BUDAPEST Zrt.-nél, és formáld velünk együtt a jövőt KOORDINÁCIÓS MENEDZSER pozícióban!

A mindennapi küldetésed lesz nálunk:

- számítunk Rád a hulladékudvarok mindennapi működésének irányításában és összehangolásában,
- ellátod, valamint ellenőrzöd a kiadott **logisztikai feladatokat**
- hulladékudvarokban dolgozó munkatársak részére **beosztást készítesz**, elvégzed a hozzátartozó szervezési feladatokat
- részt veszel az üzem munkavédelmi és környezetvédelmi előírásainak **betartatásában**
- riportokat, **kimutatásokat és statisztikákat** készítesz, valamint ellenőrzöl
- **kapcsolatot tartasz** a társosztályokkal, külső partnereinkkel

Amire szükséged van ahhoz, hogy sikeres legyél nálunk:

- rendelkez **felsőfokú végzettséggel** (elsősorban környezetmérnöki Bsc)
- téged keresünk, ha szereztél már legalább **3 év releváns szakmai tapasztalatot**
- fontos, hogy **jól kezeld a felmerülő problémákat**, valamint legyen hozzá **analitikus szemléletmódod**
- munkádat **felelősséggel**, önállóan és precízen végezd
- használd magabiztosan munkád során a különböző **irodai szoftvereket**
- rendelkez **„B” kategóriás jogosítvánnyal** és vezetési rutinnal

Még jobb, ha ezek közül valamelyik igaz Rád:

- környezetvédelem, hulladékgazdálkodás vagy hasonló területen szerzett tapasztalat
- kiváló kommunikációs és szervezési készség
- csapat koordinálásban szerzett tapasztalat
- a Libra szoftver ismerete

Amit mi adunk hozzá a közös munkához:

- olyan csapat része lehetsz, amely tagjai a fenntarthatóbb, tisztább jövőért dolgoznak
- számunkra fontos a szakmai fejlődésed, ennek érdekében külső és belső képzési lehetőségekkel támogatunk
- éves szinten bruttó 550.000 Ft értékű cafeteria-kerettel támogatunk, melyet rugalmasan alakíthatsz a saját igényeid szerint
- iskolakezdési támogatással segítjük a gyermeket nevelő kollégáinkat, hogy könnyebben induljon a tanév
- ha hétköznapijaidat Budapesten éled, de hétvégén hazlátogatnál vidékre, az útiköltségedhez is hozzájárulunk

A munkavégzés helye:

- 1081 Budapest, Alföldi utca 7.

Jelentkezés:

Készen állsz? Ha a válaszod igen, akkor lépj a tettek mezejére és küldd el nekünk bérigénnyel ellátott, fényképes magyar nyelvű önéletrajzodat a karrier@mohubudapest.hu címre, a tárgyban „Koordinációs menedzser” jelige feltüntetésével.