

Βρες τη θέση σου
στον κόσμο
της ενέργειας

Apply now!



Χειριστής Μηχανημάτων Τεχνικών Έργων – (Περονοφόρου Αnuψωτικού Μηχανήματος Κλαρκ) (ΔΕΠΑΝ/Αποθήκη Ασπροπύργου)

Ο κόσμος της ενέργειας μεγαλώνει και εξελίσσεται συνεχώς! Στη ΔΕΗ, αναζητάμε ανθρώπους με όρεξη, γνώσεις και θετική ενέργεια, που επιθυμούν να οδηγήσουν την καριέρα τους ένα βήμα παραπέρα. Με ομαδικό πνεύμα, εμπιστοσύνη και ενσυναίσθηση, φροντίζουμε για τη διαμόρφωση ενός εργασιακού χώρου με ίσες ευκαιρίες και σεβασμό προς όλους, χωρίς διακρίσεις.

Αν και εσένα σε ενδιαφέρει η προσωπική και επαγγελματική σου εξέλιξη σε ένα περιβάλλον με ευχάριστο κλίμα και ευνοϊκές παροχές, σε καλούμε να πραγματοποιήσεις την αίτησή σου σήμερα κιόλας. Το μέλλον σου είναι εδώ!

Βρες τη θέση σου στον κόσμο της ενέργειας, αποστέλλοντας το βιογραφικό σου στο career@ppcgroup.com και γράφοντας στο email τον τίτλο της αγγελίας που σε ενδιαφέρει!

Αρμοδιότητες:

- ✓ Συναρμολογεί (διακριβώνει, καθαρίζει κτλ.) το μηχάνημα και το προετοιμάζει για τη χρήση του σύμφωνα με το ημερήσιο πρόγραμμα παραγωγής
- ✓ Λειτουργεί και χειρίζεται ηλεκτροκίνητα περονοφόρα ανυψωτικά μηχανήματα (Κλαρκ) για τη μεταφορά και ανύψωση υλικών και εξοπλισμού
- ✓ Εκτελεί εργασίες φόρτωσης και εκφόρτωσης υλικών με ασφάλεια και ακρίβεια
- ✓ Επιθεωρεί και συντηρεί τον εξοπλισμό για τη διασφάλιση της ασφαλούς και αποδοτικής λειτουργίας του
- ✓ Διατηρεί αρχείο καταγραφής δραστηριοτήτων
- ✓ Τηρεί τους κανόνες ασφαλείας και τις διαδικασίες εργασίας κατά τη χρήση των μηχανημάτων

Προϋποθέσεις:

- ✓ Πτυχίο ή Δίπλωμα ή Απολυτήριο Σχολών Δευτεροβάθμιας ή Μεταδευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης Τομέων Μηχανολογίας ή Ηλεκτρολογίας
- ✓ Εμπειρία σε θέση Τεχνίτη Χειριστή Μηχανημάτων Τεχνικών Έργων Κλαρκ θα εκτιμηθεί ως επιπλέον προσόν
- ✓ Εμπειρία σε θέση Τεχνίτη Χειριστή Μηχανημάτων Τεχνικών Έργων Κλαρκ ή Γερανογεφυρών σε συναφείς κλάδους θα εκτιμηθεί ως επιπλέον προσόν
- ✓ Άδεια Χειριστή Μηχανημάτων Έργου (Μ.Ε.) ομάδας Α' ή Β', ειδικότητας 2 του Π.Δ. 113/12, για τα Μ.Ε. 2.7 της κατάταξης του άρθρου 2 της με αριθμ. οικ.1032/166/ Φ.Γ.9.6.4 (Η) /6.3.2013, (ΦΕΚ 519 /6.3.2013/τ. Β') υπουργικής απόφασης, όπως τροποποιήθηκε και ισχύει
- ✓ Γνώση χειρισμού προγραμμάτων Microsoft Office (Excel, Word, PowerPoint) και Internet
- ✓ Διαθεσιμότητα σε περιπτώσεις έκτακτης ανάγκης (κατόπιν τηλεφωνικής επικοινωνίας)

Δεξιότητες:

- ✓ Υπευθυνότητα και προσανατολισμός στο αποτέλεσμα
- ✓ Ομαδικότητα και συνεργασία
- ✓ Επίλυση προβλημάτων και λήψη αποφάσεων
- ✓ Αποτελεσματική επικοινωνία
- ✓ Προσωπική ανάπτυξη
- ✓ Προσαρμοστικότητα

Οφέλη:

- ✓ Συμπεριληπτικό περιβάλλον εργασίας
- ✓ Συνεχής εκπαίδευση και συμμετοχή σε αναπτυξιακές δράσεις
- ✓ Πρόγραμμα ομαδικής ασφάλισης υγείας και ζωής
- ✓ Μειωμένο τιμολόγιο κατανάλωσης ρεύματος