

MUNKAKÖRI LEÍRÁS

Munkavállaló adatai:

Neve: Paul Zsolt

Születési helye:

Anyja neve:

Leánykori neve: -

Születési ideje:

Lakcíme:

Foglalkozása: **Ügyvezető**

Szakképzettsége: Autógépész üzemmérnök

Munkáltató megnevezése, székhelye:

MEGOLDÁS Környezetvédelmi és Kereskedelmi Korlátolt Felelősségű Társaság
Szombathely, Körömdi u. 92. szám

A munkáltatói jog gyakorlója:

Taggyűlés

Munkahely:

MEGOLDÁS Kft. székhelye, 9700 Szombathely, Körömdi u. 92. szám

Munkakör megnevezése:

Ügyvezető igazgató

Közvetlen felettese:

Taggyűlés

Alárendelt munkakörök:

Valamennyi munkakör a MEGOLDÁS Kft. -n belül

Helyettesítés:

Kit helyettesít: ügyvezetőket

Ki helyettesíti: ügyvezetők

Munkakör célja:

A hulladékok ártalmatlanításának, szállításának, a kármentesítési munkáknak a folyamatos irányítása ügyvezetőtársaival közösen.

A Kft. társasági szerződésében meghatározott feladatok szervezése, irányítása, végrehajtása

Munkakörrel kapcsolatos feltételek:

Felsőfokú végzettség, minimum 10 év gyakorlati idő a környezetvédelem területén.

Munkaköri általános követelmények:

- A hulladékgazdálkodásra vonatkozó szabályok, általános előírások ismerete;
- A Kft. belső működési rendjének, szabályainak elsajátítása, betartása;

Munkaköri feladatok:

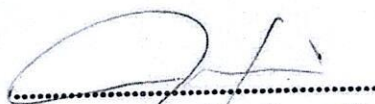
- Felügyeli, irányítja, szervezi a cég működését.
- A gazdasági szervezet és hulladékgazdálkodási szervezet általános irányítása, utasítási, ellenőrzési jogkör gyakorlása
- A vészhelyzeti terv jóváhagyása ügyvezetőtársaival közösen. A jóváhagyott terv szerinti feltételek, követelmények biztosítása. Az eljárási rend betartása illetve annak megkövetelése, a szükséges döntések intézkedések megtétele havária esetén.
- Rendkívüli állapot, havária (telepen belül) esetén azonnali értesítési kötelezettség ügyvezetői társai felé. Halaszthatatlan intézkedések megtétele.
- A minőség- és környezetirányítási rendszer dokumentumainak jóváhagyása ügyvezetői társaival közösen.
- Minőség- és környezetpolitika jóváhagyása ügyvezetőtársaival közösen.
- A minőség- és környezetirányítási rendszer működéséhez szükséges erőforrások biztosítása.
- Indokolt esetben rendkívüli vezetőségi átvizsgálás összehívásának kezdeményezése.
- Nem megfelelésség jelentő lap javítás utáni jóváhagyása.
- Minőség- és környezetirányítási vezető által tárolt feljegyzések selejtezésének jóváhagyása.
- Ügyfelek, érdekvédelmi szervezetek, hatóságok részére információközlés, a nyilvánosság szükséges mértékű bevonásának biztosítása, adatszolgáltatás, tájékoztatás.
- Reklám és marketing tevékenységek megszervezése. Alapítványok, társadalmi szervezetek, rendezvények egyéb társadalmi vagy jótékony célú kezdeményezések támogatásáról való döntés
- Ellenőrzési feladatok az egész szervezetre kiterjedően.
- Minőség- és környezeti célok meghatározása és megvalósításához erőforrás biztosítása.
- Megrendelések átvizsgálása, szerződések megkötése.
- Üzleti tárgyalásokon való részvétel, nyilatkozatok adása.
- A működéssel kapcsolatos fejlesztések ügyintézése.
- A társaság működőképességéhez szükséges eszközök feltételek biztosítása.
- Döntés személyi kérdésekben, bérfejlesztésekről, jutalmakról, helyettesítések rendjéről.
- A szabadságolási terv jóváhagyása.
- Munkaeszközök beszerzése, beszerzésének biztosítása.
- Anyagbeszerzések ügyében döntési jogkör gyakorlása.
- A vállalkozás működésével kapcsolatos környezetvédelmi, pénzügyi, adóügyi, munkaügyi, munkavédelmi jelentések, beszámolók, nyilvántartások, adatszolgáltatások felülvizsgálatok, ellenőrzések jóváhagyása.
- Alvállalkozókkal, megbízási jogviszonyban foglalkoztatottakkal való együttműködés.
- Pályázatok figyelése, ügyintézése.
- A tevékenység végzéséhez szükséges engedélyeztettség biztosítása az engedélyek betartásának számonkérése, vizsgálata
- Kifizetendő számlák felülvizsgálata, jóváhagyása.
- Tartozások, kintlévőségek eseti behajtásával kapcsolatos ügyintézés.
- Hatósági engedélyeztetések szervezése, lebonyolítása.
- Érdekelte felekkel, szakmai szervezetekkel való kapcsolattartás, a vállalkozás képviselője érdekelte felekkel szemben.
- A társaság önálló képviselője. Önálló cégjegyzési jog.

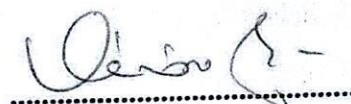
- Bankszámla feletti önálló rendelkezés, önálló utalványozási jog.
- A működésre vonatkozó követelmények betartásának biztosítása.
- Műszaki felügyelet biztosítása a szükséges ellenérző mérések, felülvizsgálatok vizsgálatok elrendelése.
- Kazánok, gépek, berendezések, eszközök, állapotának figyelemmel kísérése, a szükséges selejtezésekről, cserékről való döntés.
- Tervezés, árképzés, likviditás megtartása, ellenőrzése.
- Ügyvezetőtársak rendszeres tájékoztatása a döntésekről, önálló intézkedésekről, a közös célokat szolgáló ügyek állásáról.
- Ügyvezetői értekezleteken való részvétel a közösen meghatározott időpontban és gyakorisággal.
- Havonta -az ügyvezetők egymást váltva - kijelölt felelős vezetőként jár el (un. ügyeletes ügyvezetőként), ellenőrzi a munkavégzést, utasításokat ad, gyakorolja az utalványozási jogkört, és ellátja a közvetlen szervezeti vezetői feladatokat
- Ügyeletes ügyvezetőként a munkaszervezet és a munkavégzés közvetlen irányítása, személyi ügyekben egyeztet az ügyvezetőtársakkal.
- A Kft. környezetvédelmi megbízottjaként a környezetvédelemmel összefüggő feladatok koordinálása;
 - a vonatkozó jogszabályokban előírt környezetvédelmi adatszolgáltatások teljesítését (VHB, LM, tartályokkal, veszélyes anyagokkal kapcsolatos bejelentések stb.) felügyeli,
 - a hulladék nyilvántartási rendet felügyeli (anyagmérleg, üzemnapló, hulladék nyilvántartás),
 - a rendkívüli események kivizsgálásában, elhárításában közreműködik (intézkedési javaslat)
 - az esetleges kárelhárítási feladatokat irányítja, felügyeli,
 - a környezetvédelemmel kapcsolatos engedélyezési eljárásokat bonyolítja (ide nem értve az engedélyezési dokumentációk megszerkesztését) a tervezőkkel, szakértőkkel megfelelően együttműködik,
 - az egyes hatósági ellenőrzéseken részt vesz, észrevételeket tesz, nyilatkozik,
 - a környezetvédelemmel összefüggő jogszabályok és követelményrendszer változásait folyamatosan figyelemmel kíséri,
 - a naprakész tájékozottság érdekében szakmai fórumokon, rendezvényeken részt vesz, a hatóságokkal szükség szerint egyeztet, kapcsolatot tart.

Önálló intézkedésre jogosult:

A szervezetet érintő valamennyi ügyben

Döntési joga önálló, kivéve a taggyűlés kizárólagos hatáskörébe tartozó ügyeket és a megítélése szerinti ügyvezetőtársaival közös döntést igénylő ügyeket.


Közvetlen/szervezeti vezető


Munkáltató

MEGOLDÁS KFT.
9700 Szombathely, Körmenő út 92.
Adószám: 11306166-2-18
CIB Bank: 10700127-25145407-51100005

A jelen Munkaköri leírást, mely a Munkaszerződés mellékletét képezi, átolvasás és értelmezés után jóváhagyólag aláírom, azzal, hogy a benne foglaltakat tudomásul veszem, és munkaviszonyom fennállása alatt, ennek és a Központi Működési Szabályzatban leírtak betartásáért felelősséget vállalok. A jelen munkaköri leírásból egy eredeti példányt megkaptam.


.....
Munkavállaló

Dátum: Szombathely, 2005. június 1.