

Имаме потреба од мотивирана и одговорна личност за позицијата **Менаџер во оддел Одржување**. Позицијата нуди приклучување во динамична работна средина насочена кон развој и иновации, можност за соработка со амбициозен тим и континуирано стручно усовршување под менторство на експертскиот и искусен кадар.

Работни обврски:

- Планирање и организирање на одржувачки активности, превентивно и корективно одржување поврзано со електрични системи, хидраулика, пневматика;
- Управување на технички тим и координирање на работата на тимови од техничари/инженери;
- Дијагностицирање, отклонување на дефекти и иницијативи за континуирано унапредување;
- Водење на техничка документација, извештаи, буџети и евиденции;
- Управување со резервни делови и алат;
- Креирање и следење на распоред за одржување (maintenance schedule);

Технички вештини

- Знаење од машинство, електротехника, мехатроника или слични области;
- Разбирање на работата на машини, електрични системи, хидраулика, пневматика;
- Искуство со превентивно и корективно одржување;
- Познавање на CMMS системи (Computerized Maintenance Management Systems);

Лидерски и комуникациски вештини

- Лидерство: способност за мотивација и управување со тим;
- Јасна и ефикасна комуникација со вработените, менаџментот и надворешни добавувачи;
- Решавање на конфликти и проблеми;

Аналитички и проблем-солвинг вештини

- Способност за брзо дијагностицирање на дефекти;
- Анализа на тенденции на дефекти и планирање за подобрување;

ИТ и административни вештини

- Познавање на Excel, MS Office, и софтвер за одржување;

Безбедност и регулативи

- Познавање на здравје и безбедност при работа (H&S);
- Следење на законски прописи за машини, електрика, заштита на околината;

Вештини (Soft skills)

- Организираност и дисциплина;
- Иницијативност и проактивност;
- Флексибилност при работа под притисок;
- Способност за приоритетизирање задачи;

Потребни документи:

- Писмо за интерес;
- Биографија (CV) со фотографија;
- Диплома за завршено високо образование;

Доколку сте заинтересирани за работната позиција испратете ни ги Вашите документи со назнака "За оглас **Менаџер во оддел Одржување**" објаснувајќи ја Вашата погодност за оваа работна позиција на нашиот e-mail: hr@ericorporation.com

Одбраните кандидати ќе бидат повикани на интервју.
Ви благодариме за Вашиот интерес.

