



РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ

«ДМИТРИЕВСКИЙ КОМБИНАТ ХЛЕБОПРОДУКТОВ»

ОБЩЕСТВО С ОГРАНИЧЕННОЙ ОТВЕТСТВЕННОСТЬЮ

307501, Курская обл., г. Дмитриев ул. Промышленная, д.1в Тел. (47150) 2-40-34

## =ЗАЯВКА НА ПОДБОР ПЕРСОНАЛА=

Заполненную заявку вы можете отправить нам на E-mail: [dmkhp@prodimex-kursk.ru](mailto:dmkhp@prodimex-kursk.ru)  
Мы изучим ее и сделаем вам предложение по стоимости и срокам подбора персонала.  
ООО «Дмитриевский ХХП». Тел. +7 (471 50) 2-40-34. Подробнее о нас: <https://dmkhp.ru/>

г. Дмитриев

Составлена: «6» мая 2020 г.

Полное наименование предприятия	Общество с ограниченной ответственностью «Дмитриевский комбинат хлебопродуктов»
Контакты предприятия	Курская область, г. Дмитриев, ул. Промышленная, д. 1 «В» / Тел.: 8 (471 50) 2-40-34
Веб-сайт	<a href="https://dmkhp.ru/">https://dmkhp.ru/</a>
Вид деятельности	Хранение и складирование зерна
Год основания предприятия	1943
Общая численность персонала	80 человек
Руководитель предприятия	Исполнительный директор Есмантович Андрей Вячеславович

Кто будет проводить собеседования с кандидатом (от компании-работодателя)

Должность	Ф.И.О.	Контакты
Инспектор по кадрам	Трофимова Татьяна Владимировна	8 (471 50) 2-40-34
Исполнительный директор	Есмантович Андрей Вячеславович	8 (471 50) 2-40-34

Предполагаемая дата выхода кандидата на работу «1» июля 2020 г.

### Описание вакантной должности

Наименование должности: **Весовщик** (на сезон отгрузки и заготовки зерновых культур (примерно от 3-х до 6-ти месяцев, возможно, и на больший срок, в зависимости от объема увеличения отгрузки зерновых культур, а также по соглашению с руководителем предприятия и с кандидатом на работу))

Подразделение, в котором открыта вакансия: Обслуживающее производство и хозяйство

Кому будет подчиняться: заместителю генерального директора по производству

Есть ли подчиненные, кто и сколько: отсутствуют.

Обязанности искомого специалиста и ожидаемые результаты работы:

- Взвешивает грузы на весах различных типов и конструкций
- Осуществляет наружный осмотр грузов и проверку исправности упаковки
- Проверяет соответствие наименования, веса и других характеристик грузов сопроводительным документам
- Оформляет сопроводительные документы и составляет акты на недостачу
- Ведет учет взвешиваемых грузов
- Наблюдает за полной загрузкой транспортных емкостей

- Осуществляет уход за весами и проверку правильности их показаний
- Содержит в надлежащем порядке служебное помещение (рабочее место)

## Карьерный рост и обучение

Перспективы карьерного роста и его возможные сроки: .....

Возможность повышения квалификации / обучения: .....

## Условия найма специалиста

**Адрес места работы:** Курская область, г. Дмитриев, ул. Промышленная, д. 1 «В», ООО «Дмитриевский КХП»

**График работы:** 5-ти дневная рабочая неделя, с 08:00 ч до 17:00 ч / на период сезонных работ работа осуществляется согласно графика сменности (по сменам: 1-ая смена: с 08:00 ч до 16:00 ч, 2-ая смена: с 16:00 ч до 00:00 ч, 3-я смена: с 00:00 ч до 08:00 ч)

**Период испытательного срока:** .....

**Оклад постоянный (вилка):** 15 000 руб. / 20 000 руб.

**Оклад на испытательный срок (вилка):** -

**Премии / бонусы на данной должности** (в месяц, квартал или другое): до 60% в месяц, по результатам выполнения производственного плана, а также в период заготовительной деятельности еще + до 40% в месяц, по результатам выполнения производственного плана

**Социальный пакет:** официальное трудоустройство, бессрочный трудовой договор / срочный трудовой договор (в результате трудоустройства на сезон). Отпуск 14 + 14 дней. Оплата труда своевременная и без задержек. Для студентов и иногородних бесплатное проживание в общежитии.

## Требования к кандидату

**Возраст** (предпочтительно): от 18 до 50 лет

**Пол:** (предпочтительно): не имеет значения.

**Образование** (предпочтительные: ВУЗ / колледж, специальность, специализация): среднее, среднее профессиональное

**Дополнительная профессиональная подготовка** (курсы, тренинги или другое – если требуется):

**Опыт и стаж работы в какой отрасли / секторе** предпочтителен (от ... лет): не имеет значения.

**В каких должностях (в каких подразделениях)** предпочтителен опыт работы (от ... лет):

**Специальные навыки и знания:** знание компьютера и умение работать на нем, а также предпочтительно знание бухгалтерских программ, например, 1С и умение работать с ними.

**Дополнительные технические навыки** (группа допуска, аттестация или другое – если требуется):

**Владение ПК:** да.

**Дополнительные требования:** коммуникабельность, ответственность, серьезный подход к работе и выполнению своих должностных обязанностей, без наличия вредных привычек.

## Причины появления вакантной должности

Причины появления вакансии: увеличение объемов работ.

Сколько времени вакантна данная должность: 2-3 месяца, с момента составления настоящей заявки.

Искали ли ранее специалиста на данную вакансию? Если «да», то как (поставить +)

внутренний конкурс	кадровые агентства	через знакомых	рабочие сайты	объявления в СМИ
		+	+	+

## Мотивирующие факторы перехода кандидата из другой компании

Почему работающий специалист должен уйти из своей компании в вашу? Чем его можно заинтересовать переходом в вашу компанию?

- Масштабное российское предприятие, стабильное и активно развивающееся. Процесс модернизации предприятия не останавливается - внедрена автоматизированная система управления движением и взвешиванием автотранспорта, обновлены автомобильные весы (грузоподъемностью 80 тонн), построен и запущен новый, четвертый сушильный комплекс. В настоящее время производительность предприятия по приемке сырья составляет 5000 тонн/сутки, по сушке - 250 тонн/час. Услуги по хранению и складированию зерна: приемка зерна; проведение лабораторных анализов; хранение зерна; очистка зерна от сорной примеси; сушка зерна; вентилирование зерна; промораживание зерна; отпуск зерна в автотранспорт; взвешивание автотранспорта; отгрузка зерна в ж/д вагоны; взвешивание ж/д вагонов.
- Дружелюбный коллектив.
- Белая з/п без задержек, полный соц. пакет.
- Возможность обучения и повышения квалификации за счет предприятия.
- Поощрительная бонусная программа в период сезонных работ, по результатам выполнения плана.

Подписи сторон:

**Заявка принята:**

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

(наименование организации (предприятия, фирмы, учреждения), которому адресована настоящая заявка)

\_\_\_\_\_/...../ (подпись руководителя) (расшифровка подписи руководителя)

М.П.

**Заявка составлена:**

Инспектор по кадрам  
ООО «Дмитриевский комбинат  
хлебопродуктов»  
(ООО «Дмитриевский КХП»)



Т.В. Трофимова / (расшифровка подписи)