



BASES ESPECÍFIQUES

CREACIÓ DE BORSA DE JARDINERIA

- DESCRIPCIÓ GENERAL DEL LLOC DE TREBALL

Tipus de contracte: temporal, per a cobrir substitucions

Jornada: completa (37,5 hores setmanals)

Horari: de dilluns a divendres, de 6:45 a 14:15 h.

Ubicació lloc de treball: Maó/ Ciutadella.

Data de incorporació prevista: segons necessitats de la borsa

Sou base: 1.329,14 € bruts, més pagues extres prorratejades.

- PERFIL DE LES PERSONES CANDIDATES QUE VOLEN OPTAR A L'OFERTA

Les persones candidates interessades hauran de complir els següents requisits:

Titulació acadèmica: Formació Professional de Grau Mitjà de Jardineria i Floristeria, Grau Mitjà de branca Agrària o Experiència demostrable durant de 3 anys en el sector.

Català: A2.

Informàtica: Pack Office nivell usuari.

Permís de conduir: B.

Altres: Preferible experiència prèvia en les funcions a realitzar i bones referències de treballs anteriors.

Es valorarà experiència en **suport a col·lectius en risc d'exclusió social** i la disposició del **carnet d'aplicador de productes fitosanitaris**.

- PERFIL DEL PERSONAL TREBALLADOR DE LA BRIGADA



Els ajudant i peons són persones adultes amb discapacitat psíquica i/o física, d'edats compreses entre els 18 i els 65 anys.

Preferentment es tracta de persones amb discapacitats psíquiques diverses, enteses aquestes com a trastorns de la salut que es manifesten de formes diferents i que comporten un deteriorament de les relacions i dels vincles familiars i socials i de la capacitat per desenvolupar unes habilitats laborals adequades. Poden presentar altres patologies associades.

- **FUNCIONS I ÀMBIT DE TREBALL**

- L'àmbit de treball serà el Centre Especial d'Ocupació de la Fundació per a Persones amb Discapacitat de Menorca, concretament el departament de jardineria anomenat Ecoverd. Aquest departament el conformen brigades de feina que actuen arreu de tota l'illa.

- La **funció principal** serà la de realitzar tasques de jardineria diverses, en diferents espais (urbans i rurals), en funció de les demandes dels clients. Aquests clients són tant particulars com l'Administració Pública (Consell Insular de Menorca, Govern Balear, Ajuntaments).

- La persona contractada serà el capatàs d'una brigada de jardineria, formada per peons i ajudants de jardineria amb discapacitat. Per les característiques dels treballadors de la brigada, el jardiner serà el seu monitor i referent.

- Aplicar els principis i mètodes de treball que comporta la jardineria i vetllar per la pràctica respectuosa amb el medi ambient.

- Guiar i supervisar als usuaris en el desenvolupament de les tasques a realitzar, fomentant l'aprenentatge de la professió, hàbits de feina adequats i vetllant per aquelles necessitats que puguin tenir (de seguretat, treball en equip, etc).

- Detectar les mancances i necessitats individuals dels treballadors i treballar per trobar millores i/o solucions a curt, mig o llarg termini.

- Conduir el vehicle que utilitza la brigada per desplaçar-se entre els diferents llocs de feina.

- El/la monitor/a d'ofici tindrà el suport per part dels responsables del servei per dur a terme tots els punts exposats, tenint l'obligació d'informar de qualsevol incidència i no prendre cap decisió que pugui comprometre el bon resultat del treball.



- El/la responsable directe del monitor d'ofici serà el cap de departament i persona encarregada del CEO Ecoverd.

- Per a l'ajustament personal i social dels treballadors del Centre Especial d'Ocupació, tindrà el suport del responsable de la Unitat de Suport quan sigui necessari (resoldre incidències, suport en temes personals dels treballadors, aspectes relacionats amb la salut, etc.).

Les **tasques pròpies de jardineria** que es podran dur a terme són:

- Realitzar replantejaments de projectes de jardineria i restauració del paisatge seguint les indicacions dels plànols.

- Preparar el terreny amb la maquinària seleccionada, realitzant la regulació dels equips i garantint que les tasques es realitzen segons bones pràctiques.

- Muntar i mantenir instal·lacions, infraestructures senzilles i equipament interpretant plànols d'instal·lació i manuals de manteniment.

- Realitzar les tasques de sembra i / o plantació del material vegetal complint les especificacions del projecte.

- Realitzar les tasques de conservació i reposició dels elements vegetals i no vegetals del jardí aplicant les tècniques adequades.

- Preparar i aplicar el tractament fitosanitari necessari interpretant la documentació tècnica.

- Realitzar la recol·lecció de fruits i llavors, la propagació i cultiu de plantes i pans d'herba mantenint les condicions de seguretat i atenent a la programació de treball.

- Manejar equips i maquinària, seguint les especificacions tècniques.

- Fer servir el sistema de reg, optimitzant l'aprofitament d'aigua i verificant que les necessitats hídriques dels cultius estiguin cobertes.

- Realitzar composicions florals i projectes de decoració amb plantes naturals i / o artificials aplicant les tècniques establertes.

- **PROCÉS SELECTIU**

- Prova de 2 casos pràctics relacionats amb el lloc de feina.

- Concurs de mèrits.

- Entrevista personal



Sol·licitud, termini i forma de presentació

- Per participar en el procediment de selecció s'haurà de presentar el model de sol·licitud que es troba disponible a la pàgina web www.fundaciodiscap.org en l'apartat d'ofertes de feina.

La sol·licitud haurà d'estar degudament signada i acompanyada de la següent documentació:

- Fotocopia del DNI o document acreditatiu corresponent.

- **Currículum Vitae** amb el contingut mínim següent:

- ⇒ dades personals.
- ⇒ experiència laboral exigida a la convocatòria. Cal especificar el nom dels centres de treball, les categories professionals exercides i el temps de prestació de serveis. Aquesta informació s'haurà d'acreditar degudament mitjançant contracte de feina o certificat d'empresa.
- ⇒ formació professional relacionada amb la categoria laboral. Cal especificar les hores o els crèdits. I pels cursos d'especialització universitària, formació de postgrau, formació de màster i formacions de graduat universitari, s'indicarà també el programa acadèmic. Aquesta informació s'haurà d'acreditar degudament mitjançant els diplomes, títols, certificats i altres documents acreditatius.

- El CV es presentarà al departament de recursos humans, de manera presencial o mitjançant correu electrònic (selecciopersonal@fundaciodiscap.org).

- Termini de presentació del CV: 5 dies laborals a comptar des del mateix dia de difusió de l'oferta.

(Per a més informació consultar les bases generals que regeixen els processos de selecció de la Fundació per a Persones amb Discapacitat Illa de Menorca, adjuntes a l'oferta).