

BOLSA DE PERSONAL MONITOR DE JARDINERIA

1. DESCRIPCIÓN GENERAL DEL PUESTO DE TRABAJO

Tipo de contrato: temporal.

Jornada: según la persona a sustituir

Horario: de lunes a viernes, de 6:45 a 14:15 h.

Ubicación puesto de Trabajo: Maó / Ciutadella.

Fecha de incorporación prevista: según necesidades del servicio

Salario base: 1.613,27 € mensuales brutos con pagas extras prorrateadas incluidas

2. REQUISITOS DE LA OFERTA

Titulación académica: Formación Profesional de Grado Medio de Jardinería y Floristería, Grado Medio de la branca Agraria o Experiencia demostrable de 3 años en el sector.

Catalán: A2 (requisito no excluyente)

Informática: nivel usuario

Permiso de conducir: B

Se valorará experiencia previa en el sector, en soporte a colectivos en **riesgo de exclusión social y la disposición del carnet de aplicador de productos fitosanitarios.**

3. DESCRIPCIÓN ESPECÍFICA DEL PUESTO DE TRABAJO

- El ámbito de trabajo será el Centro Especial de Ocupación de la Fundació per a Persones amb Discapacitat de Menorca, concretamente el departamento de jardinería ECOVERD. Este departamento está compuesto de brigadas de trabajo que actúan alrededor de toda la isla.
- La **función principal** será la de realizar tareas de jardinería diversas, en diferentes espacios (urbanos y rurales), en función de las peticiones de los clientes.
- La persona contratada **será el capataz de una brigada de jardinería**, formada por un peón y un ayudante de jardinería con discapacidad.

- Se llevarán a cabo trabajos de jardinería programados, aplicando los principios y métodos de trabajo correspondientes con una práctica respetuosa con el medio ambiente.
- Se guiará y supervisará a las personas usuarias en su desarrollo de las tareas a realizar, fomentando el aprendizaje de la profesión, hábitos de trabajo adecuados y velando por el cumplimiento de las medidas de seguridad adecuadas.
- Se detectarán las necesidades individuales de las personas trabajadores y se trabajará para intentar buscar mejoras y/o soluciones a corto, medio o largo periodo.
- Conducirá el vehículo que utiliza la brigada para desplazarse entre los diferentes puestos de trabajo y hacer uso de todas las máquinas propias de la jardinería (desbrozadora, motocultor, motosierra, soplador, etc).
- El personal monitor tendrá el respaldo por parte de los responsables del servicio, de llevar a cabo todos los puntos expuestos, con la obligación de informar de cualquier incidencia y no tomar ninguna decisión que pudiera comprometer el buen resultado del trabajo.
- La persona responsable del capataz de brigada (monitor) será el Jefe de departamento y la persona encargada del CEO Ecoverd.
- Para el ajuste personal y social de las personas trabajadoras del Centro Especial de Ocupación, tendrá el soporte del responsable de la Unidad de Soporte cuando sea necesario (resolver incidencias, soporte en temas personales de las personas trabajadoras, aspectos relacionados con la salud, etc.)

Las **tareas propias de jardinería** serán:

- Realizar las tareas de preparación del terreno, siembra, plantación y mantenimiento de los espacios ajardinados aplicando las técnicas adecuadas.
- Llevar a cabo tratamientos fitosanitarios con pulverizador a baja presión siguiendo las medidas que establece la normativa vigente.
- Realizar las tareas propias de mantenimiento de un jardín o espacio verde: desbrozar, eliminar malas hierbas, podar, mantenimiento de césped, etc.
- Manejar equipos de maquinaria siguiendo las especificaciones técnicas.
- Utilizar el servicio de sistema de regado, ser capaz de realizar pequeñas reparaciones y optimizar el aprovechamiento de agua para las necesidades hídricas de los cultivos.

4. PROCESO DE SELECCIÓN

- Concurso de méritos.
- Entrevista personal
- Prueba escrita.

a) Solicitud, plazo y forma de presentación

- Para participar en el proceso de selección se tendrá que presentar el modelo de solicitud que se encuentra disponible en la página web en el apartado de ofertas de trabajo incluido a las bases generales que regulan los procesos selectivos.

La solicitud tendrá que estar debidamente firmada y acompañada de la siguiente documentación:

Fotocopia del DNI o documento acreditativo correspondiente.

- **Currículum Vitae** con el contenido mínimo siguiente:

- ⇒ Datos personales.
- ⇒ Experiencia laboral exigida en la convocatoria. Hay que especificar el nombre de los centros de trabajo, las categorías profesionales ejercidas y el tiempo de prestación de servicios. Esta información se tendrá que acreditar debidamente mediante contrato de trabajo o certificado de empresa.
- ⇒ Formación profesional relacionada con la categoría laboral. Hay que especificar las horas o los créditos. Y por los cursos de especialización universitaria, formación de posgrado, formación de máster y formaciones de graduado universitario, se indicará también el programa académico. Esta información se tendrá que acreditar debidamente mediante los diplomas, títulos, certificados y otros documentos acreditativos.

- El CV se presentará al Departamento de Recursos Humanos, de manera presencial al CP Carlos Mir, S/N o a través del correo electrónico selecciopersonal@fundaciodiscap.org

- Plazo de presentación del CV: **5 días hábiles** a contar des del día siguiente a la difusión de la oferta.

(Para más información consultar las bases generales que rigen los procesos de selección de la Fundació para Persones amb Discapacitat de la Isla de Menorca).

5. Protección de Datos Personales

En cumplimiento de lo dispuesto en el REGLAMENTO (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de abril de 2016 relativo a la protección de las personas físicas, en el que respecto al tratamiento de datos personales y la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la directiva 95/46/CE (RGPD) y la ley orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía del derechos digitales, les informamos que sus datos serán tratados por la FUNDACIÓN PARA PERSONAS CON DISCAPACIDAD DE LA ISLA DE MENORCA con el fin de llevar a cabo los procesos de selección de personal atendiendo a los principios de mérito y capacidad, así como también los criterios de idoneidad, competencia profesional y experiencia, mediante procedimientos que garanticen la publicidad y concurrencia, tal como se desprende de los estatutos fundacionales. Los datos serán conservados durante un plazo de 3 años desde su participación en el proceso selectivo. Los datos no serán cedidos a terceros, salvo de obligación legal de comunicación.

Puede ejercitar sus derechos de rectificación, acceso, supresión, oposición, limitación y portabilidad en los términos legales mediante un correo electrónico dirigido a:

rgpd@fundaciodiscap.org o por escrito a la siguiente dirección; Avd Palma de Mallorca, 1 Ciudadela de Menorca, (Islas Baleares). Se tendrá que identificar a la propia comunicación de solicitud, por correo electrónico o dirección física, así como indicar la siguiente información:

- Derecho que solicitar ejercitar*
- Nombre y apellido del solicitante*
- Fotocopia del DNI o documento equivalente del solicitante.*

Para más información puede acceder a nuestra política de privacidad de nuestra página web: www.fundaciodiscap.org