

## BORSA DE PERSONAL MONITOR EN JARDINERIA

### 1. DESCRIPCIÓ GENERAL DEL LLOC DE TREBALL

**Tipus de contracte:** temporal.

**Jornada:** depèn de la persona treballadora a substituir

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

**Ubicació lloc de treball:** Maó / Ciutadella.

**Data de incorporació prevista:** segons necessitats del servei.

**Sou base:** 1.613,27 € mensuals bruts amb les pagues extres prorratejades incloses.

### 2. REQUISITS DE LA OFERTA

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

**Català:** A2 (requisit no excloent)

**Informàtica:** nivell usuari

**Permís de conduir:** B

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

### 3. DESCRIPCIÓ ESPECÍFICA DEL LLOC 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.
- La persona contractada **serà capatàs d'una brigada de jardineria**, formada per un peó i un ajudant de jardineria amb discapacitat. Per les característiques de les persones treballadores, el capatàs de brigada serà el/la seu/va monitor/a i referent.

- Dur a terme les feines de jardineria programades i aplicar els principis i mètodes de treball que comporta la jardineria i vetllar per les pràctica respectuosa amb el medi ambient.
- Guiar i supervisar a les persones usuàries en el desenvolupament de les tasques a realitzar, fomentant l'aprenentatge de la professió, hàbits de feina adequats i vetllant per el compliment de les mesures de seguretat adequades.
- Detectar les mancances i necessitats individuals de les persones treballadores 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 i fer ús de totes las màquines pròpies de la jardineria (desbrossadora, retallabardisses, motocultor, motoserra, bufador, etc.)
- El/la monitor/a d'ofici tindrà el suport per part dels/les 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.
- La persona responsable directa del capatàs de brigada (monitor) serà el Cap de departament i persona encarregada del CEO Ecoverd.
- Per a l'ajustament personal i social de les persones treballadores del Centre Especial d'Ocupació, tindrà el suport del responsable de la Unitat de Suport quan sigui necessari (resoldre incidències, suport en temes personals de les persones treballadores, aspectes relacionats amb la salut, etc.).

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

- Realitzar les tasques de preparació del terreny, sembra i/o plantació i manteniment dels espais enjardinats aplicant les tècniques adequades.
- Dur a terme tractaments fitosanitaris amb pulveritzador a baixa pressió seguint les mesures que estableix la normativa vigent.
- Realitzar les feines pròpies de manteniment d'un jardí o espai verd: Desbrossar, retall de bardisses, eliminació males herbes, podes, manteniment de gespa, etc.
- Manejar equips i maquinària, seguint les especificacions tècniques.
- Fer servir el sistema de reg, ser capaç de fer petites reparacions i optimitzar l'aprofitament d'aigua per a que les necessitats hídriques dels cultius estiguin cobertes.

#### 4. PROCÉS DE SELECCIÓ

- Entrevista personal.
- Prova escrita.
- Concurs de mèrits.

##### a) 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 en l'apartat d'ofertes de treball inclòs a les bases generals que regulen els processos selectius

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 al CP Carlos Mir, S/N o mitjançant correu electrònic [selecciópersonal@fundacioidiscap.org](mailto:selecciópersonal@fundacioidiscap.org)

- Termini de presentació del CV: 5 dies hàbils a comptar des del dia següent a la 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).

## 5. Protecció de Dades Personals

*En compliment de lo disposat al REGLAMENT (UE) 2016/679 del Parlament Europeu i del Consell de 27 d'abril de 2016 relatiu a la protecció de les persones físiques, en el que respecte al tractament de dades personals i la lliure circulació d'aquestes dades i per el que es deroga la directiva 95/46/CE (RGPD) i la Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de Protecció de Dades Personals i garantia del drets digitals, els informem que les seves dades seran tractades per la FUNDACIÓ PER A PERSONES AMB DISCAPACITAT ILLA DE MENORCA amb la finalitat de dur a terme els processos de selecció de personal atenent als principis de mèrit i capacitat, així com també els criteris de idoneïtat, competència professional i experiència, mitjançant procediments que garanteixin la publicitat i concurrència, tal como es desprèn dels estatuts fundacionals. Les dades seran conservades durant un termini de 3 anys des de la seva participació en el procés selectiu. Les dades no seran cedides a tercers, llevat d'obligació legal de comunicació.*

*Pot exercitar els seus drets de rectificació, accés, supressió, oposició, limitació i portabilitat en els termes legals mitjançant un correu electrònic adreçat a: [rgpd@fundaciodiscap.org](mailto:rgpd@fundaciodiscap.org) o per escrit a la següent direcció; Avd Palma de Mallorca, 1 Ciutadella de Menorca, (Illes Balears). S'haurà d'identificar a la pròpia comunicació de sol·licitud, per correu electrònic o direcció física, així com indicar la següent informació:*

- *Dret que sol·licitar exercitar.*
- *Nom i cognom del sol·licitant.*
- *Fotocopia del DNI o document equivalent del sol·licitant.*

*Per mes informació pot accedir a la nostra política de privacitat de la nostra pàgina web: [www.fundaciodiscap.org](http://www.fundaciodiscap.org)*