

BOLSA DE PERSONAL MONITOR DE JARDINERIA

1. DESCRIPCIÓN GENERAL DEL PUESTO DE TRABAJO

Tipo de contrato: temporal por substitución de persona trabajadora.

Jornada: 37,5 horas (completa).

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

Salario base: 1.653,61 € mensuales brutos con pagas extras prorrateadas incluidas (para jornada completa).

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 procedimiento de selección se deberá de presentar el **modelo de solicitud** que encontrará disponible en la página web (apartado de ofertas de trabajo), junto con estas bases.

La solicitud deberá de estar debidamente firmada y acompañada de la siguiente documentación.

- Fotocopia del DNI o documento acreditativo correspondiente.
- Titulación académica requerida y/o acreditación de la experiencia laboral.
- Certificado de lengua catalana requerido.
- Fotocopia del permiso de conducción B.
- Currículum Vitae con el siguiente contenido:

⇒ Datos personales.

⇒ Experiencia laboral exigida en la convocatoria. Se deberá especificar el nombre de los centros de trabajo, categorías profesionales ejercidas, así como el tiempo de prestación de servicios.

⇒ Esta información se deberá de acreditar debidamente mediante contrato de trabajo o certificado de empresa, así como el informe de vida laboral.

⇒ Formación profesional relacionada con la categoría laboral. Se deberá de especificar las horas o los créditos. Respecto a los cursos de especialización universitaria, formación de postgrado, formación de máster y formaciones de graduado universitario, se indicará también el programa académico.

⇒ Dicha información se deberá acreditar debidamente mediante los diplomas, títulos, certificados y otros documentos acreditativos.

- El CV se presentará en el departamento de recursos humanos, de manera presencial al CP Carlos Mir, S/N o mediante correo electrónico selecciopersonal@fundaciodiscap.org

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

(Para más información consultar las bases generales que regirán los procesos de selección de la Fundació per a Persones amb Discapacitat Illa de Menorca).

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 cuanto al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos, y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE (RGPD), así como la Ley orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de protección de datos personales y garantía de los derechos digitales, le informamos que sus datos serán tratados por la FUNDACIÓN PARA PERSONAS CON DISCAPACIDAD ISLA DE MENORCA con la finalidad de gestionar los procesos de selección de personal, de acuerdo con los principios de mérito y capacidad, así como los criterios de idoneidad, competencia profesional y experiencia, mediante procedimientos que garanticen la publicidad y la concurrencia, tal como se desprende de los estatutos fundacionales.

La base jurídica del tratamiento es la aplicación de medidas precontractuales a petición de la persona interesada. Los datos se conservarán durante un plazo máximo de 3 años desde su participación en el proceso selectivo y no se comunicarán a terceros, salvo obligación legal.

Puede ejercer sus derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición, limitación y portabilidad mediante correo electrónico a rgpd@fundaciodiscap.org o por escrito a la dirección: Av. Palma de Mallorca, 1, Ciutadella de Menorca (Islas Baleares). Habrá que identificarse debidamente e indicar:

- El derecho que desea ejercer.
- Nombre y apellidos.
- Copia del DNI o documento identificativo equivalente.

Para más información, puede consultar nuestra política de privacidad en la página web: www.fundaciodiscap.org