

BORSA DE PERSONAL MONITOR EN JARDINERIA

1. DESCRIPCIÓ GENERAL DEL LLOC DE TREBALL

Tipus de contracte: temporal per substitució de persona treballadora.

Jornada: 37,5 hores (sencera).

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

Sou base: 1.653,61 € mensuals bruts amb les pagues extres prorratejades incloses (per jornada sencera).

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 (apartat ofertes de treball), juntament amb aquestes bases.

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

- Fotocòpia del DNI o document acreditatiu corresponent.
- Titulació acadèmica requerida i/o acreditació de l'experiència laboral.
- Certificat de llengua catalana requerit.
- Fotocòpia del permís de conducció B.
- 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, així com de l'informe de vida laboral.
 - 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 selecciopersonal@fundaciodiscap.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).

Protecció de Dades Personals

En compliment del que disposa el Reglament (UE) 2016/679 del Parlament Europeu i del Consell, de 27 d'abril de 2016, relatiu a la protecció de les persones físiques pel que fa al tractament de dades personals i a la lliure circulació d'aquestes dades, i pel qual es deroga la Directiva 95/46/CE (RGPD), així com la Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades personals i garantia dels drets digitals, l'informem que les seves dades seran tractades per la FUNDACIÓ PER A PERSONES AMB DISCAPACITAT ILLA DE MENORCA amb la finalitat de gestionar els processos de selecció de personal, d'acord amb els principis de mèrit i capacitat, així com els criteris d'idoneïtat, competència professional i experiència, mitjançant procediments que garanteixin la publicitat i la concurrència, tal com es desprèn dels estatuts fundacionals.

La base jurídica del tractament és l'aplicació de mesures precontractuals a petició de la persona interessada. Les dades es conservaran durant un termini màxim de 3 anys des de la seva participació en el procés selectiu i no es comunicaran a tercers, llevat d'obligació legal.

Pot exercir els seus drets d'accés, rectificació, supressió, oposició, limitació i portabilitat mitjançant correu electrònic a rgpd@fundacioidiscap.org o per escrit a l'adreça: Av. Palma de Mallorca, 1, Ciutadella de Menorca (Illes Balears). Caldrà identificar-se degudament i indicar:

- El dret que desitja exercir.
- Nom i cognoms.
- Còpia del DNI o document identificatiu equivalent.

Per a més informació, pot consultar la nostra política de privacitat a la pàgina web: www.fundacioidiscap.org