

## Чистач

Национален институт по метеорология и хидрология (НИМХ) търси да назначи „Чистач“ на пълен работен ден, постоянен трудов договор (с шестмесечен изпитателен срок) за група „ЗБУТ, охрана и социално-битова дейност“ в сектор „Административни дейности“ към отдел „Административно-стопански“ с място на работа в гр. София

Извършва ежедневно и качествено почистване на определения му райони.

### Описание на длъжността:

- Ежедневно почиства работните помещения, коридори, фойета, санитарни възли, салони и зали в сградите на НИМХ съгласно определен с разпределителен протокол район, като извършва всички необходими действия така, че да бъде гарантирана безупречна хигиена и извършва дезинфекция;
- Измива два пъти в година (пролет и есен) всички прозорци на кабинетите, залите, фойетата и стълбищните площадки в района, за който отговаря;
- Грижи се и полива декоративните растения в сградите на НИМХ;
- Почивта и поддържа определената му с разпределителен протокол и приложена схема към него част от дворното пространство на НИМХ - гр. София;
- Сортира и изхвърля отпадъците на определените за това места;
- Изпълнява в срок и на високо ниво всички поставени му задачи.

### Изисквания за заемане на длъжността:

- Основно образование
- Предишен опит и умение на подобна позиция
- Дисциплинираност, отговорност и изпълнителност

### Предимство:

- Способност за бързо адаптиране и умения за работа в динамична среда
- Умения за работа в екип и поемане на отговорност

### Какво предлагаме:

- Възнаграждение в зависимост от опита и показаните резултати
- Бонуси в зависимост от постиженията в работата

### Подборът ще се извърши на два етапа:

#### 1. Първи етап – по документи

- Заявление по образец до Генералния директор на НИМХ за участие в подбора, съдържащо декларация, че кандидатът е съгласен с условията на неговото провеждане;
- Декларация, че кандидатът е български гражданин, граждани на държава-членка на Европейския съюз, или на друга държава-страна по Споразумението за Европейското икономическо пространство и не е поставен под запрещение, не е осъждан за умишлено

престъпление от общ характер на лишаване от свобода и не е лишен по съответния ред от правото да заеме длъжността, за която кандидатства;

- Декларация за съгласие за обработка и съхранение на лични данни.

- Пълна автобиография в Europass формат, подписана собственоръчно от кандидата.

- Копия на следните документи, подписани собственоръчно от кандидата за вярност с оригинала:

- диплома за придобита образователно-квалификационна степен;

- документи, удостоверяващи продължителността на трудовия стаж и професионален опит – трудова книжка, осигурителна книжка, образец УП 3

- при наличие на други допълнителни документи могат да бъдат представени техни копия по преценка на кандидата (напр. документ, удостоверяващ допълнителна професионална квалификация, шофьорска книжка и др.)

При подаване на документите се използват образците и формулярите, налични на електронния портал на НИМХ, както и в деловодството на НИМХ.

2. Втори етап - одобрените кандидати по документи ще бъдат поканени на интервю в НИМХ на адрес гр. София бул. „Цариградско шосе“ № 66

Подаването на документите се извършва всеки работен ден от 09:00 ч. до 16:00 ч. в деловодството на НИМХ гр. София, бул. „Цариградско шосе“ 66 на вниманието на Генералния директор на НИМХ. Кандидатите за работа могат да подават документи в определените срокове чрез jobs.bg, където се подава само CV, а останалите документи се изпращат онлайн или с препоръчана пощенска пратка на адреса на института.

Срок за подаване на документи: 30.07.2021 г. вкл.