

Хидрометеорологичен наблюдател

Национален институт по метеорология и хидрология (НИМХ) – филиал Плевен търси да назначи „Хидрометеорологичен наблюдател“ на пълен работен ден, постоянен трудов договор (с шестмесечен изпитателен срок), работа на график при СИРВ (не повече от 56 часа седмично) в Синоптична станция Монтана, с място на работа в гр. Монтана.

Обобщено описание на работата, която извършва изпълнителят на длъжността:

Извършва наблюдения, измервания, първична обработка и шифриране на метеорологични данни, съгласно програмата на станцията и в съответствие с научно-приложните дейности на НИМХ; предава своевременно оперативната информация по установените канали. Въвежда данните за архив с помощта на предоставените компютърни програми.

Трудови задачи и задължения, характеризиращи съдържанието на длъжността:

- По време на дежурството (съгласно работния график) стои неотлъчно в станцията, извършва добросъвестно наблюденията и измерванията и предава сведения в определените срокове по установените канали.
- При необходимост извършва допълнителни наблюдения и предава извънредни съобщения за опасни явления.
- Спазва стриктно методиката на провеждане на метеорологичните наблюдения и всички инструкции и заповеди, свързани с нея.
- Разработва определен брой таблици и дневници с метеорологични данни, дигитализира дневници с метеорологични данни, които са му възложени.
- Следи за състоянието на сградите, работните помещения, съоръженията и уредите в станцията и при необходимост докладва за необходимост от ремонти.
- Прилага правилата за използване на Интернет и телефон (GSM) като носи отговорност за използването им по предназначение съгласно работната програма. Следи и спазва изпълнението на месечните лимити за разход на Интернет и телефон (GSM).
- Отговаря на запитвания на потребители на метеорологични данни в кръга на дадените му пълномощия, като своевременно информира ръководителя на обсерваторията и/или ръководител сектор „Метеорология“/„Метеорологично обслужване“ за постъпилите искания.
- Прилага в работата си всички заповеди, инструкции и разпореждания за реда и начина на оперативна експлоатация на комуникационните средства в станцията.
- Своевременно запознава постъпващите на смяна след него служители с всички нови задачи, разпореждания или изменения, свързани с работната програма, които са получени по време на смяната му.
- Следи за състоянието и информира ръководителя на обсерваторията и/или ръководител сектор „Метеорологично обслужване“ за повреди и аварии, случили се по време на дежурство (ел. и ВиК инсталации, мълниезащита, свързочни средства, уреди, компютри и др.).
- Охранява и хигиенизира работните помещения, коси и почиства от сняг метеорологичния парк.

Изисквания за заемане на длъжността:

- Средно общо образование
- Добра компютърна грамотност
- 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
- Възможности за персонално и професионално развитие
- Бонуси в зависимост от постиженията в работата

Подборът ще се извърши на два етапа:

1. Първи етап – по документи

- Заявление по образец до Директор, филиал Плевен 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 <http://www.meteo.bg/bg/karieri>, както и в деловодството на НИМХ – филиал Плевен.

2. Втори етап - одобрените по документи кандидати ще бъдат поканени на интервю в Синоптична станция Монтана с адрес: гр. Монтана, яз Огоста

Място и срок за подаване на документи:

Подаването на документите се извършва всеки работен ден от 09:00 ч. до 16:00 ч. в деловодството на НИМХ - филиал Плевен, гр. Плевен, ул. „Хаджи Димитър“ 60 на вниманието на г-н Мартин Мачев - директор, филиал. Кандидатите за работа могат да подават документи в определените срокове чрез jobs.bg, където се подава само CV, а останалите документи се изпращат онлайн на електронна поща office.pleven@meteo.bg или с препоръчана пощенска пратка на адреса на НИМХ - филиал Плевен, гр. Плевен, ул. „Хаджи Димитър“ 60 на вниманието на г-н Мартин Мачев - директор, филиал .

Срок за подаване на документи: 19.04.2023 г. вкл.