

## Хидрометеорологичен наблюдател

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

Описание 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.

- 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, които са му възложени.
- Следи 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).
- 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
- Бонуси в зависимост от постиженията в работата

### **Подборът ще се извърши на два етапа:**

#### 1. *Първи етап* - по документи

- Заявление по образец до г-н Венцеслав Банчев - директор, филиал 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 собственооръчно от кандидата.
- Копия на следните документи, подписани собственооръчно 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, справка от Регистъра на заетостта;
  - 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 - филиал Плевен.

2. *Втори етап* - одобрените по документи кандидати ще бъдат поканени на събеседване в сградата на „Институт по царевицата“ – гр. Кнежа с адрес: гр. Кнежа.

### **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 Венцеслав Банчев - 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](mailto: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 Венцеслав Банчев - директор, филиал.

Срок за подаване на документи: 20.02.2025 г. включително.