

Национален институт по метеорология и хидрология – филиал Пловдив търси да назначи „Хидролог“ на пълен работен ден, за заместване на отсъстващ служител (с шестмесечен изпитателен срок) в сектор „Хидрология“, с място на работа гр. Пловдив

Описание на длъжността:

- Планира и отчита оперативната и научно-приложната дейност, планира необходимите материали и финансови средства за осигуряване на изпълнението на плановите теми и изследователските проекти.
- Участва в разработването, изпитването и внедряването на нови методики и технологии в оперативната дейност, решаването на технологични проблеми в дейността на оперативните звена и методически ги подпомага.
- При поискване изготвя писмени отчети за оперативната и научно-приложната дейност.
- Участва в разработването на научните теми от плана на НИМХ и в създаването на съответните специализирани продукти.
- Повишава постоянно квалификацията си чрез участие в курсове, специализации и др.
- Следи научната и научно-приложната литература в страната и чужбина в областта на компетентност.
- Използва основните технически средства, осигуряващи пряко дейността му съгласно установения технологичен процес в сектора.

Изисквания за заемане на длъжността:

- Висше образование, специалност в област на висше образование – технически науки, природни науки, математика и информатика.
- Много добра компютърна грамотност.

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 Директор, филиал Пловдив 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 и др.)

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

2. Втори етап - одобрените по документи кандидати ще бъдат поканени на събеседване.

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 Пловдив, гр. Пловдив, бул. „Санкт Петербург“ № 67, на вниманието на Директор, филиал. Кандидатите за работа могат да подават документи в определените срокове чрез jobs.bg, където се подава само автобиография, а останалите документи се изпращат онлайн по ел. поща на office.plovdiv@meteo.bg или с препоръчана пощенска пратка на адреса на института.

Срок за подаване на документи: 31.05.2024 г.