Общ работник

Национален институт по метеорология и хидрология (НИМХ) търси да назначи „Общ работник“ на пълен работен ден, постоянен трудов договор (с шестмесечен изпитателен срок) за група „Поддръжка на материално-техническа база и ремонтни дейности“ в сектор „Стопански дейности“ към отдел „Административно-стопански“ с място на работа в гр. София

Обобщено описание на работата, която извършва изпълнителят на длъжността:

Извършва товаро-разтоварни работи и участва в поддръжката на двора на НИМХ - гр. София.

Трудови задачи и задължения, характеризиращи съдържанието на длъжността:

- Събира, товари и разтоварва на определените места отпадъци, треви, клони и др.
- Извършва товаро-разтоварни работи на всички материали, получавани и/или изпращани за нуждите на хидро-метеорологичната мрежа.
- Участва при пренасянето на мебели и оборудване в работните помещения в НИМХ – гр. София.
- Събира метални и хартиени вторични суровини.
- Участва в подреждането и почистването на складовете и дворните площи на института.
- През зимните месеци почиства снега и опесъчава пътеките в двора на НИМХ.

Изисквания за заемане на длъжността:

- Средно общо 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; справка на актуално състояние на електронен трудов запис;
- 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 на електронна поща delovodstvo@meteo.bg с препоръчана пощенска пратка на адреса на института.

Срок за подаване на документи: 02.10.2026 г. вкл.