

NABÓR NA WOLNE STANOWISKO PRACY W DZIALE ORGANIZACYJNYM - Pracownik gospodarczy – ogrodnik na $\frac{3}{4}$ etatu z rozkładem czasu pracy od 14.00-20.00.

Wojewódzki Fundusz Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej w Toruniu poszukuje kandydata/ kandydatki na stanowisko Pracownik gospodarczy – **ogrodnik na $\frac{3}{4}$ etatu z rozkładem czasu pracy od 14.00-20.00.**

Oczekiwania wobec kandydata:

- 1) posiadanie wykształcenia minimum zawodowe - preferowane kierunki:
 - a) ogrodnictwo
 - b) leśnictwo
- 2) posiadanie łącznie co najmniej 2-letniego doświadczenia zawodowego na pokrewnym stanowisku pracy,
- 3) znajomość stosowania środków ochrony roślin,
- 4) mile widziane - posiadanie dodatkowego uprawnienia lub ukończone kursy m. in. w zakresie kształtowania terenów zieleni, dendrologii, pielęgnacji i konserwacji drzew i krzewów;
- 5) niekaralność za przestępstwa popełnione umyślnie.

Zakres obowiązków:

1. Odchwaszczanie na terenie całego ogrodu, w tym na rabatach i trawnikach.
2. Podlewanie drzew i krzewów.
3. Formowanie koron drzew i krzewów.
4. Zasilanie nawozami mineralnymi wolnodziałającymi – otoczkowanymi.
5. Jesienne okopczykowanie krzewów korą, wiosenne rozgarnięcie kopczyków.
6. Uzupełnianie zrębek w obrębie grup drzew i krzewów.
7. Wymiana i uzupełnienie uschniętych, skradzionych, zdewastowanych lub mechanicznie uszkodzonych drzew i krzewów.

Pielęgnacja krzewów i pnączy:

1. Podlewanie krzewów.
2. Usuwanie przekwitłych kwiatostanów.
3. Cięcia pielęgnacyjne krzewów.
4. Cięcia formujące żywopłotów.
5. Zasilanie nawozami mineralnymi wolnodziałającymi – otoczkowanymi.
6. Poprawa brzegów rabaty.
7. Jesienne okopczykowanie róż. Wiosenne rozgarnięcie kopczyków.
8. Wymiana i uzupełnienie uschniętych, skradzionych, zdewastowanych lub mechanicznie uszkodzonych itp. krzewów.

Pielęgnacja bylin i roślin okrywowych:

1. Podlewanie roślin.
2. Usuwanie przekwitłych kwiatostanów.
3. Poprawa brzegów rabaty.
4. Zasilanie nawozami mineralnymi wolnodziałającymi – otoczkowanymi.

5. Wymiana i uzupełnienie uschniętych, skradzionych, zdewastowanych lub mechanicznie uszkodzonych itp. roślin.
6. Usunięcie zaschniętych liści.
7. Zabezpieczenie na okres zimy przez okopczykowanie i ewentualne przykrycie gałęziami roślin iglastych (wg wymagań poszczególnych gatunków).

Pielęgnacja trawników:

1. Koszenie trawy i usuwanie chwastów (chemiczne i mechaniczne).
2. Zasilanie nawozami mineralnymi (3 krotne w okresie wegetacji).
3. Grabienie liści.
4. Podlewanie .
5. Aeracja 1 raz w sezonie.

Utrzymanie czystości na terenie parku:

1. Zamiatanie i odśnieżanie ścieżek.
2. Opróżnianie koszy na odpady.
3. Utrzymanie czystości w zbiorniku wodnym.

Powierzchnia terenu do utrzymania 7 859 m², w tym:

- powierzchnia terenów wokół budynku przy ulicy Fredry 8 – 3 939,000 m², w tym: parking – 857,734 m², teren zielony obejmujące usługę – 1 718,65 m², brak systemu automatycznego nawadniania;
- powierzchnia zrewitalizowanego parku sąsiadującego z siedzibą fundusze – 3.920 m², w tym: teren zieleni obejmujący usługę (powierzchnia trawników) – 2 144,000 m². Teren wyposażony jest w system automatycznego nawadniania;
- obszar, na którym ma być świadczona usługa znajduje się w obszarze objętym ochroną konserwatorską (decyzja Kujawsko-Pomorskiego Wojewódzkiego Konserwatora Zabytków w Toruniu z dnia 25 lipca 2011r. znak: WUOZ/T/DKI-IA-15/3786/2009/2011.TK, w sprawie wpisania do rejestru zabytków pod numerem A/1596 historycznego układu urbanistycznego Bydgoskiego Przedmieścia i Rybaków w Toruniu).

Wymagane dokumenty:

- życiorys (CV),
- list motywacyjny,
- kserokopie dokumentów poświadczających wykształcenie,
- kserokopie dokumentów poświadczających inne kwalifikacje zawodowe lub umiejętności,
- oświadczenie kandydata o niekaralności,
- oświadczenie kandydata o stanie zdrowia pozwalającym na zatrudnienie na stanowisku,
- inne, które kandydat uważa za ważne dla jego przyszłej pracy np. orzeczenie o niepełnosprawności,
- oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych dla celów rekrutacji.

Miejsce i termin składania dokumentów:

Dokumenty w zamkniętej kopercie z adnotacją „Konkurs” należy składać w sekretariacie Wojewódzkiego Funduszu od poniedziałku do piątku w godz. 7.00-15.00 lub przesłać na adres:

Wojewódzki Fundusz Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej w Toruniu, ul. Fredry 8,
87-100 Toruń, do dnia 25.05.2017 r. do godz.12.00.

Uwaga

Oferty kandydatów bez kompletu wymienionych wyżej dokumentów oraz dostarczone lub przesłane po terminie ustalonym w ogłoszeniu (liczy się data wpływu do WFOŚiGW) nie będą brane pod uwagę w kolejnym etapie rekrutacji.

Lista kandydatów spełniających wymagania formalne zostanie umieszczona na stronie Biuletynu Informacji Publicznej oraz tablicy informacyjnej WFOŚiGW w Toruniu, ul. Fredry 8.

Wymagane dokumenty aplikacyjne: list motywacyjny CV (z uwzględnieniem dokładnego przebiegu kariery zawodowej) powinny być opatrzone klauzulą:

”Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z Ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (tekst jednolity Dz.U. z 2002 r. Nr 101, poz. 926 ze zm.)”.