

OFERTA PRACY Nr 2/2018

KOMÓRKA ORGANIZACYJNA MIEJSCE PRACY	Powiatowy Zespół Doradztwa Rolniczego w Słupsku
WYMAGANIA NIEZBĘDNE	<ol style="list-style-type: none"> wykształcenie wyższe na kierunkach: rolnictwo, zootechnika, technika rolnicza i leśna, ogrodnictwo lub ekonomika rolnictwa lub inny kierunek studiów wyższych lub studia podyplomowe, obejmujące przedmioty z dziedziny nauk rolniczych w wymiarze co najmniej 60 punktów ECTS; znajomość obsługi komputera – MS Office, umiejętność korzystania z Internetu i aplikacji biurowych, prawo jazdy kat. B.
WYMAGANIA DODATKOWE	<ol style="list-style-type: none"> mile widziane doświadczenie w zakresie doradztwa rolnego, umiejętność pracy w zespole, dobra organizacja pracy, odporność na stres, komunikatywność.
ZADANIA NA STANOWISKU PRACY	<p>Określone w art. 4 ust. 2 i 4 ustawy z dnia 22 października 2004 r. o jednostkach doradztwa rolniczego (t. j. Dz. U. z 2017 r. poz. 1149 ze zm.) m.in.</p> <ol style="list-style-type: none"> prowadzenie szkoleń dla rolników i innych mieszkańców obszarów wiejskich. prowadzenie działalności informacyjnej wspierającej rozwój produkcji rolniczej. prowadzenie działalności w zakresie podnoszenia kwalifikacji zawodowych rolników i innych mieszkańców obszarów wiejskich. udzielanie pomocy rolnikom i innym mieszkańcom obszarów wiejskich w zakresie sporządzania dokumentacji niezbędnej do ubiegania się o przyznanie pomocy finansowej lub współfinansowanej ze środków pochodzących z funduszy Unii Europejskiej lub innych instytucji krajowych lub zagranicznych. wypełniania wniosków lub innych dokumentów niezbędnych do ubiegania się o przyznanie pomocy finansowej lub współfinansowanej ze środków pochodzących z funduszy Unii Europejskiej lub innych instytucji krajowych i zagranicznych. współudział w organizacji wystaw, organizacja pokazów i innych przedsięwzięć upowszechniających wiedzę rolniczą, nowe technologie produkcji i promujących produkty i wyroby przetwórstwa rolno-spożywczego. udział w przedsięwzięciach lokalnych, służących rozwojowi rolnictwa i obszarów wiejskich.
WYMAGANE DOKUMENTY	<ol style="list-style-type: none"> CV i list motywacyjny (podpisane własnoręcznie); Kserokopie dokumentów potwierdzających spełnienie wyżej wskazanych wymagań (w szczególności świadectwa pracy lub aktualne zaświadczenie o zatrudnieniu, dokumenty potwierdzające doświadczenie, kopia prawa jazdy, itp.)

Osoby zainteresowane prosimy o składanie ofert osobiście, drogą elektroniczną na adres sekretariat@podr.pl lub pośrednictwem poczty na adres: **Pomorski Ośrodek Doradztwa Rolniczego w Lubaniu, ul. Tadeusza Maderskiego 3, Lubań, 83-422 Nowy Barkoczyn** z dopiskiem: „Oferta Pracy nr 2/2018” w terminie do dnia **21 marca 2018 roku**.

Decyduje data wpływu oferty.

W dokumentacji rekrutacyjnej prosimy o dopisanie klauzuli: „Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w mojej 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. 2016 r. poz. 922)”.

W przypadku braku umieszczenia powyższej klauzuli dokumentacja rekrutacyjna zostanie komisyjnie zniszczona. Zgodnie z art. 24 ust. 1 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych informujemy, iż:

- Administratorem danych osobowych jest Pomorski Ośrodek Doradztwa Rolniczego w Lubaniu z siedzibą w Lubaniu, ul. Tadeusza Maderskiego 3, 83-422 Nowy Barkoczyn,
- Dane osobowe przetwarzane są w celu przeprowadzenia procesów rekrutacji,
- Posiada Pani/Pan prawo dostępu do treści swoich danych oraz ich poprawiania,
- Podanie danych osobowych jest dobrowolne.

Osoby spełniające wymagania formalne określone w ogłoszeniu **zostaną powiadomione telefonicznie** o terminie i miejscu kolejnego etapu rekrutacji. Osoby, które nie spełniają wymagań formalnych, nie będą informowane.

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie **Pomorskiego Ośrodka Doradztwa Rolniczego w Lubaniu** (www.podr.pl zakładka „Praca”).

Dokumenty kandydata wybranego w naborze i zatrudnionego w Pomorskim Ośrodku Doradztwa Rolniczego w Lubaniu zostaną dołączone do jego akt osobowych.

Dokumenty pozostałych kandydatów będą przechowywane w siedzibie jednostki w Dziale Kadr i Organizacji Pracy przez okres 1 miesiąca od dnia upowszechnienia informacji o wyniku naboru. W okresie tym, kandydaci będą mogli dokonywać odbioru swoich dokumentów. Pomorskim Ośrodku Doradztwa Rolniczego w Lubaniu nie odsyła dokumentów kandydatom.

Po upływie okresu 1 miesiąca od dnia upowszechnienia informacji o wyniku naboru, nieodebrane przez kandydatów dokumenty zostaną protokolarnie zniszczone.