

**OFERTA PRACY Nr 2/2023**

<b>KOMÓRKA ORGANIZACYJNA MIEJSCE PRACY</b>	Powiatowy Zespół Doradztwa Rolniczego w Wejherowie ul. Sobieskiego 241, 84-200 Wejherowo
<b>TYP UMOWY</b>	Umowa o pracę na czas określony (wstępnie)
<b>WYMIAR ETATU</b>	Pełen etat
<b>WYMAGANIA NIEZBĘDNE</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li><b>wykształcenie wyższe na kierunkach:</b> 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;</li> <li><b>4 letni staż pracy</b>, w tym 2 na stanowisku starszego specjalisty lub starszego doradcy</li> <li><b>znajomość obsługi komputera – MS Office, umiejętność korzystania z Internetu i aplikacji biurowych,</b></li> <li><b>prawo jazdy kat. B..</b></li> </ol>
<b>WYMAGANIA DODATKOWE</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>mile widziane doświadczenie w zakresie doradztwa rolnego,</li> <li>umiejętność pracy w zespole,</li> <li>dobra organizacja pracy,</li> <li>odporność na stres,</li> <li>komunikatywność.</li> </ol>
<b>ZADANIA NA STANOWISKU PRACY</b>	<p><b>Określone w art. 4 ust. 2 i 4 ustawy z dnia 22 października 2004 r. o jednostkach doradztwa rolniczego (t. j. Dz. U. 2020 poz. 721) m.in.</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>prowadzenie szkoleń dla rolników i innych mieszkańców obszarów wiejskich.</li> <li>prowadzenie działalności informacyjnej wspierającej rozwój produkcji rolniczej.</li> <li>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.</li> <li>współdziałanie w organizacji wystaw, organizacja pokazów i innych przedsięwzięć upowszechniających wiedzę rolniczą, nowe technologie produkcji i promujących produkty i wyroby przetwórstwa rolno-spożywczego.</li> <li>udział w przedsięwzięciach lokalnych, służących rozwojowi rolnictwa i obszarów wiejskich.</li> </ol> <p><b>oraz w ramach nadzoru nad Zespołem:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>zapewnienie właściwego i terminowego załatwienia spraw w ramach pracy podległej komórki organizacyjnej.</li> <li>monitorowanie, nadzorowanie, kontrolowanie i rozliczanie zadań (czynności) wykonanych przez podległych pracowników, a także udzielanie im pomocy w realizacji tych zadań.</li> <li>terminowe opracowywanie i nadzór nad realizacją planów pracy komórki organizacyjnej oraz sprawozdań z ich realizacji.</li> <li>przygotowanie i przekazanie informacji merytorycznej z prac podległej komórki organizacyjnej na stronę internetową PODR Lubań.</li> </ol>
<b>WYMAGANE DOKUMENTY</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>CV i list motywacyjny.</li> <li>Kserokopie dokumentów potwierdzających spełnienie wyżej wskazanych wymagań (w szczególności dokumenty potwierdzające doświadczenie).</li> <li>Oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych.</li> </ol>

Osoby zainteresowane prosimy o składanie ofert osobiście, drogą elektroniczną na adres [sekretariat@podr.pl](mailto: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 2/2023” w terminie do dnia **27 stycznia 2023 roku**.  
Decyduje data wpływu oferty.

**Do dokumentacji aplikacyjnej należy dołączyć oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych w procesie rekrutacyjnym.**

**Zgodnie z art. 13 ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r. (Dz. Urz. UE L 119.1 z 04.05.2016) informuję, iż:**

- 1) administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Pomorski Ośrodek Doradztwa Rolniczego w Lubaniu z siedzibą w Lubaniu, ul. Tadeusza Maderskiego 3, 83-422 Nowy Barkoczyn;
- 2) kontakt z Inspektorem Ochrony Danych - [iod@podr.pl](mailto:iod@podr.pl);
- 3) Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą w celu rekrutacji / przyszłych rekrutacji -- na podstawie Art. 6 ust. 1 lit. a ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r. oraz ustawy Kodeks Pracy z dnia 26 czerwca 1974 r. ( Dz. U. t.j. z 2018r. poz. 917 z późn. zm. );
- 4) Pani/Pana dane osobowe przechowywane będą przez okres rekrutacji. Dokumenty kandydata wybranego w naborze i zatrudnionego w Pomorskim Ośrodku Doradztwa Rolniczego w Lubaniu zostaną dołączone do jego akt osobowych i będą przechowywane przez 10 lat. 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 odesyła dokumentów kandydatom. Po upływie okresu 1 miesiąca od dnia upowszechnienia informacji o wyniku naboru, nieodebrane przez kandydatów dokumenty zostaną protokolarnie zniszczone;
- 5) posiada Pani/Pan prawo do żądania od administratora dostępu do danych osobowych, prawo do ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, prawo do cofnięcia zgody;
- 6) ma Pani/Pan prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego;
- 7) podanie danych osobowych jest obowiązkowe w oparciu o przepisy prawa a w pozostałym zakresie 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](http://www.podr.pl) zakładka „Praca”).