

**Pomorski Ośrodek Doradztwa Rolniczego w Lubaniu**  
**OFERTA PRACY Nr 2/2026**

<b>Komórka Organizacyjna Miejsce Pracy</b>	Powiatowy Zespół Doradztwa Rolniczego w Bytowie ul. Wojska Polskiego 33,77-100 Bytów <b>Obsługa gminy: Czarna Dąbrówka</b>
<b>Forma zatrudnienia</b>	Umowa o pracę na czas określony (na 3 miesiące wstępnie)
<b>Stanowisko</b>	Stażysta/ka doradca Doradca/Doradczyni rolnicza
<b>Wymiar etatu</b>	1 (zapotrzebowanie 1 etat)
<b>Zmianowość</b>	jedna zmiana (praca w godzinach 7:00-15:00)
<b>Liczba godzin pracy w tygodniu:</b>	40
<b>Data rozpoczęcia</b>	02.2026
<b>System wynagradzania</b>	Czasowy ze stawką miesięczną
<b>Wynagrodzenie oraz dodatkowe świadczenia</b>	Wynagrodzenie zasadnicze od 4 806 zł brutto. Dodatkowe składniki wynagrodzenia i świadczenia mają charakter fakultatywny i przysługują po spełnieniu określonych warunków, zgodnie z obowiązującymi przepisami wewnętrznymi pracodawcy, w szczególności: <ul style="list-style-type: none"> <li>• dodatek stażowy w wysokości 5–20% wynagrodzenia zasadniczego,</li> <li>• nagrody jubileuszowe,</li> <li>• premie uznaniowe,</li> <li>• dofinansowanie do wycieczki („wczasy pod gruszą”) oraz inne świadczenia z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych (ZFŚS).</li> </ul>
<b>Wymagania Niezbędne</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. <b>wykształcenie wyższe na kierunkach:</b> rolnictwo, zootechnika, technika rolnicza i leśna, ogrodnictwo, ekonomika rolnictwa lub inny kierunek studiów wyższych obejmujące przedmioty z dziedziny nauk rolniczych w wymiarze co najmniej 60 punktów ECTS lub studia podyplomowe, obejmujące przedmioty z dziedziny nauk rolniczych w wymiarze co najmniej 30 punktów ECTS;</li> <li>2. <b>znajomość obsługi komputera – MS Office, umiejętność korzystania z Internetu i aplikacji biurowych,</b></li> <li>3. <b>prawo jazdy kat. B.</b></li> <li>4. <b>w przypadku stanowiska doradcy/doradczyni rolniczej</b> wymagany staż min. 5 m-cy oraz posiadanie specjalistycznych kwalifikacji*</li> </ol> <p>* reguluje to rozporządzenie Ministra Rolnictwa i rozwoju Wsi z dnia 4 stycznia 2005 r. w sprawie warunków wynagradzania za pracę i przyznawania innych świadczeń związanych z pracą pracownikom jednostek doradztwa rolniczego (Dz.U. 2005 nr 6 poz. 49 – ze zm.).</p>
<b>Wymagania Dodatkowe</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. mile widziane doświadczenie w zakresie doradztwa rolnego,</li> <li>2. umiejętność pracy w zespole,</li> <li>3. dobra organizacja pracy,</li> <li>4. odporność na stres,</li> <li>5. komunikatywność.</li> </ol>
<b>Zakres obowiązków</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. 2024 poz. 76) m.in.</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. prowadzenie szkoleń dla rolników i innych mieszkańców obszarów wiejskich.</li> <li>2. prowadzenie działalności informacyjnej wspierającej rozwój produkcji rolniczej.</li> <li>3. 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>4. współudział w organizacji wystaw, organizacja pokazów i innych przedsięwzięć upowszechniających wiedzę rolniczą, nowe technologie produkcji i promujących produkty i wyroby przetwórstwa rolno-spożywczego.</li> <li>5. udział w przedsięwzięciach lokalnych, służących rozwojowi rolnictwa i obszarów wiejskich.</li> </ol>

<b>WYMAGANE DOKUMENTY</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. CV oraz list motywacyjny zawierające informacje o wykształceniu, kwalifikacjach zawodowych oraz dotychczasowym przebiegu zatrudnienia. Informacje te będą mogły zostać potwierdzone podczas rozmowy kwalifikacyjnej.</li> <li>2. Oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych.</li> </ol>
---------------------------	---

1. 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 2/2026” w terminie do dnia **04 lutego 2026 roku**. Decyduje data wpływu oferty.
2. **Do dokumentacji aplikacyjnej należy dołączyć oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych w procesie rekrutacyjnym.**
3. Aplikacje/dokumenty aplikacyjne sporządzone w języku innym niż język polski nie będą rozpatrywane.
4. Osoba do kontaktu: Edyta Rogowska, tel. 58 326 39 10, e-mail: [e.rogowska@podr.pl](mailto:e.rogowska@podr.pl)
5. **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 osobowy 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. tj. 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 odsyła 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 obligatoryjne w oparciu o przepisy prawa a w pozostałym zakresie jest dobrowolne.
6. **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.
7. **Informacja o wyniku naboru** będzie umieszczona na stronie **Pomorskiego Ośrodka Doradztwa Rolniczego w Lubaniu** <https://podr.pl/praca/> lub w **Biuletynie Informacji Publicznej** <https://podr.ssdip.bip.gov.pl/aktualne-oferty-pracy/aktualne-oferty-pracy.html>
8. Procedura zgłaszania nieprawidłowości w Pomorskim Ośrodku Doradztwa Rolniczego w Lubaniu dostępna jest tu: <https://podr.ssdip.bip.gov.pl/sygnalista/sygnalista.html>