

Pomorski Ośrodek Doradztwa Rolniczego w Lubaniu

OFERTA PRACY Nr 25/2026

Komórka Organizacyjna Miejsce Pracy	Powiatowy Zespół Doradztwa Rolniczego w Wejherowo Osiedle Przyjaźni 1/B, 84-200 Wejherowo
Forma zatrudnienia	Umowa o pracę na czas określony (na 3 miesiące wstępnie)
Stanowisko	Stażysta/ka doradca Doradca/Doradczyni rolnicza
Wymiar etatu	1
Zmianowość	jedna zmiana (praca w godzinach 7:00-15:00)
Liczba godzin pracy w tygodniu:	40
Przewidywana data rozpoczęcia	07.2026
System wynagradzania	Czasowy ze stawką miesięczną
Wynagrodzenie oraz dodatkowe świadczenia	Wynagrodzenie zasadnicze od 4 900 zł brutto. Dodatkowe składniki wynagrodzenia i świadczenia mają charakter fakultatywny i przysługują po spełnieniu określonych warunków[*], zgodnie z obowiązującymi przepisami wewnętrznymi pracodawcy, w szczególności: • dodatek stażowy w wysokości 5–20% wynagrodzenia zasadniczego, • nagrody jubileuszowe, • premie uznaniowe, • dofinansowanie do wypoczynku („wczasy pod gruszą”) oraz inne świadczenia z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych (ZFŚS). [*] 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. 2014 nr 124 – ze zm.).
Wymagania Niezbędne	1. Wykształcenie wyższe na kierunkach: 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; 2. Znajomość obsługi komputera – MS Office, umiejętność korzystania z Internetu i aplikacji biurowych, 3. Prawo jazdy kat. B. 4. W przypadku stanowiska doradcy/doradczyni rolniczej wymagany staż min. 5 m-cy oraz posiadanie specjalistycznych kwalifikacji[*] [*] 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. 2014 nr 124 – ze zm.).
Wymagania Dodatkowe	1. Znajomość obowiązujących regulacji prawnych dotyczących funkcjonowania jednostek doradztwa rolniczego. 2. Znajomość obowiązujących regulacji prawnych dotyczących przyznawania pomocy finansowej ze środków Unii Europejskiej oraz innych źródeł krajowych i zagranicznych, w szczególności w ramach Planu Strategicznego dla Wspólnej Polityki Rolnej na lata 2023–2027. 3. Mile widziane doświadczenie zawodowe w zakresie doradztwa rolniczego. 4. Mile widziana umiejętność analizy dokumentów programowych oraz przygotowywania wniosków i dokumentacji związanej z pomocą finansową dla rolników. 5. Umiejętność pracy w zespole. 6. Dobra organizacja pracy własnej oraz samodzielność. 7. Komunikatywność i umiejętność pracy z klientem. 8. Dyspozycyjność.

Zakres obowiązków	Zgodnie z art. 4 ust. 2 i 4 ustawy z dnia 22 października 2004 r. o jednostkach doradztwa rolniczego (tj. Dz. U. z 2024 r. poz. 76), w szczególności: 1. Prowadzenie szkoleń dla rolników oraz innych mieszkańców obszarów wiejskich. 2. Prowadzenie działalności informacyjnej i doradczej wspierającej rozwój produkcji rolniczej. 3. Sporządzanie wniosków oraz innych dokumentów niezbędnych do ubiegania się o przyznanie pomocy finansowej, w tym współfinansowanej ze środków Unii Europejskiej oraz innych źródeł krajowych i zagranicznych. 4. Współudział w organizacji wystaw, organizacja pokazów oraz innych przedsięwzięć upowszechniających wiedzę rolniczą, nowe technologie produkcji oraz promujących produkty i wyroby przetwórstwa rolno-spożywczego. 5. Udział w przedsięwzięciach lokalnych służących rozwojowi rolnictwa oraz obszarów wiejskich.
WYMAGANE DOKUMENTY	1. List motywacyjny oraz informacje (np. CV), o których mowa w art. 22¹ ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks pracy, tj.: imię (imiona) i nazwisko, data urodzenia, dane kontaktowe, wykształcenie, kwalifikacje zawodowe oraz przebieg dotychczasowego zatrudnienia. 2. Dokumenty potwierdzające posiadane wykształcenie. 3. Dokumenty potwierdzające wymagany staż pracy. 4. Inne dokumenty potwierdzające posiadane kwalifikacje i umiejętności. 5. Oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych – druk stanowi załącznik do oferty.

1. 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, Lubień, 83-422 Nowy Barkoczyn** z dopiskiem: „Oferta Pracy nr 25/2026” w terminie do dnia **12 lipca 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
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 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;
 - 3) Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą w celu rekrutacji- na podstawie:
 - art. 6 ust. 1 lit. c RODO - realizacja obowiązku prawnego ciążącego na administratorze, wynikająca z ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. - Kodeks Pracy,
 - art. 6 ust. 1 lit. f RODO - przetwarzanie jest niezbędne do celów wynikających z prawnie uzasadnionych interesów realizowanych przez administratora,
 - art. 6 ust. 1 lit. a RODO - osoba, której dane dotyczą wyraziła zgodę na przetwarzanie swoich danych osobowych w przypadku, gdy dane nie są przetwarzane na podstawie ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. - Kodeks Pracy 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. Dane osobowe niezatrudnionych kandydatów przechowywane będą przez okres 3 lat od dnia upowszechnienia informacji o wyniku naboru, a następnie komisyjnie zniszczone. Po upływie tego okresu, kandydaci będą mogli dokonywać odbioru swoich dokumentów. Pomorski Ośrodek Doradztwa Rolniczego w Lubaniu nie odsyła dokumentów kandydatom. posiada Pani/Pan prawo do żądania od administratora dostępu do danych osobowych, prawo do ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, prawo do cofnięcia zgody;
 - 4) Ma Pani/Pan prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego;

- 5) 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/> i w Biuletynie Informacji Publicznej <https://podr.ssdiip.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.ssdiip.bip.gov.pl/sygnalista/sygnalista.html>