

OFERTA PRACY Nr 1 /2019

KOMÓRKA ORGANIZACYJNA MIEJSCE PRACY	Dział Administracyjno-Gospodarczy (praca w Centrali PODR w Lubaniu)
WYMAGANIA NIEZBĘDNE	<ol style="list-style-type: none"> wykształcenie: średnie ekonomiczne, administracyjno-biurowe; 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 na podobnym stanowisku pracy, umiejętność pracy w zespole, dobra organizacja pracy (terminowość), odporność na stres, komunikatywność.
ZADANIA NA STANOWISKU PRACY	<ol style="list-style-type: none"> Prace związane z najmem pomieszczeń. Ubezpieczenia majątku PODR w Lubaniu m.in. współpraca z brokerem ubezpieczeniowym, zgłaszanie szkód. Prace związane z prowadzeniem oznaczenia wyposażenia (składniki niskocenne majątku). Prace związane z prowadzeniem spraw dotyczących gospodarki telefonami PODR w Lubaniu.
WYMAGANE DOKUMENTY	<ol style="list-style-type: none"> CV i list motywacyjny. Kserokopie dokumentów potwierdzających spełnienie wyżej wskazanych wymagań (w szczególności dokumenty potwierdzające doświadczenie).

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 1/2019” w terminie do dnia **21 stycznia 2019 roku**.
Decyduje data wpływu oferty.

W dokumentacji rekrutacyjnej prosimy o dopisanie klauzuli: „Zgodnie z art.6 ust.1 lit. a ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r. (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016) wyrażam zgodę na przetwarzanie danych osobowych zawartych w mojej ofercie pracy dla potrzeb aktualnej i przyszłych rekrutacji”.

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 / 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 50 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.

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”).