

Ogłoszenie o naborze nr 247/OT LUB KOWR/12/2023

1.	Jednostka ogłaszająca nabór:	Krajowy Ośrodek Wsparcia Rolnictwa Oddział Terenowy w Lublinie ul. Chodźki 10A 20-093 Lublin
2.	Stanowisko pracy na które ogłasza się nabór:	Główny Specjalista w Wydziale Kształtowania Ustroju Rolnego i Gospodarowania Zasobem Umowa o pracę na czas zastępstwa.
3.	Warunki dotyczące charakteru pracy na stanowisku i sposobu wykonywania zadań:	Stanowisko pracy związane jest z pracą przy komputerze, przemieszczaniem się wewnątrz budynku i w terenie. Praca w budynku firmy.
4.	Miejsce i otoczenie organizacyjno-techniczne stanowiska pracy:	– stanowisko pracy zlokalizowane jest w siedzibie jednostki na III piętrze, – narzędzia i materiały pracy: komputer, kserokopiarka, niszczarka, skaner, – praca przy monitorze ekranowym powyżej 4 godzin dziennie, – podjazd dla osób niepełnosprawnych, – pomieszczenie higieniczno-sanitarne przystosowane dla osób niepełnosprawnych, – brak oznaczeń dla osób niewidomych, – brak specjalistycznych urządzeń umożliwiających pracę osobom niewidomym, niedosłyszącym oraz głuchoniemym.
5.	Wymiar etatu:	w pełnym wymiarze czasu pracy
6.	Zakres zadań wykonywanych na danym stanowisku:	– planowanie procesu restrukturyzacji i zagospodarowania nieruchomości zgodnie z zasadami i procedurami obowiązującymi w KOWR, współdziałanie w tym zakresie z izbami rolniczymi i innymi organizacjami reprezentującymi rolników, z jednostkami samorządu terytorialnego, organami administracji publicznej i komórkami organizacyjnymi Oddziału, – prowadzenie spraw związanych z uzgadnianiem stanów formalno-prawnych nieruchomości wchodzących w skład Zasobu Własności Rolnej Skarbu Państwa, w tym ujawnianie w księgach wieczystych prawa własności nieruchomości Skarbu Państwa KOWR, współpraca w tym zakresie z odpowiednimi instytucjami, – prowadzenie spraw w zakresie prac urządzeniowo-rolnych, w szczególności dotyczących klasyfikacji gruntów, scaleń i wymiany gruntów, rekultywacji i melioracji, współpraca w tym zakresie z: jednostkami samorządu terytorialnego, organami administracji publicznej, instytucjami specjalistycznymi, – przejmowanie mienia do Zasobu oraz gospodarowanie tym mieniem, – przygotowywanie i organizowanie przetargów na sprzedaż i dzierżawę mienia Zasobu oraz uczestnictwo w komisjach przetargowych, – wydawanie mienia nabywcom, dzierżawcom, administratorom i innym jednostkom organizacyjnymi w związku z realizacją zadań KOWR oraz przejmowanie mienia w związku z wygaśnięciem umów, – prowadzenie spraw związanych z zawieraniem umów, a w szczególności sprzedaży, dzierżawy oraz aneksami do umów dzierżawy, – prowadzenie wszelkich czynności związanych z nieodpłatnym przekazywaniem mienia Zasobu uprawnionym podmiotom, – ustalanie cen sprzedaży nieruchomości rolnych o powierzchni do 1 ha w oparciu o stawki szacunkowe, – analiza i odbiór operatów szacunkowych mienia Zasobu, – udział w pracach komisji dokonującej oceny wiarygodności przyjmowanych zabezpieczeń umów oraz kontrola stanu majątku będącego przedmiotem przewłaszczenia na zabezpieczenie lub zastawu rejestrowego w trakcie trwania umów, – wykonywanie zadań z zakresu nadzoru właścicielskiego, – dokonywanie przeglądu gruntów Zasobu, pod kątem ustalenia nieruchomości szczególnie atrakcyjnych ze względu na możliwość wykorzystania inwestycyjnego, – inicjowanie i współdziałanie z jednostkami samorządu terytorialnego, organami administracji publicznej oraz z odpowiednimi instytucjami i organizacjami w zakresie planowania i zagospodarowania przestrzennego oraz rozwoju regionalnego, – współpraca z archiwum zakładowym w zakresie przekazywania uporządkowanej dokumentacji.

7.	Wymagania związane ze stanowiskiem pracy:	1) niezbędne: – wykształcenie wyższe i co najmniej trzy letni staż pracy lub – wykształcenie średnie i co najmniej piętnastoletni staż pracy w KOWR lub u jego poprzedników prawnych, – znajomość przepisów ustawy o gospodarowaniu nieruchomościami rolnymi Skarbu Państwa (Dz.U.2022.2329 j.t. ze zm.), – biegła umiejętność obsługi pakietu MS Office oraz urządzeń biurowych, – prawo jazdy kat B; 2) dodatkowe: – wykształcenie wyższe w zakresie: administracji/ekonomii/rolnictwa, – wykonywanie zadań określonych w pkt. 6 przy wykształceniu średnim, – wiedza z zakresu działalności Krajowego Ośrodka Wsparcia Rolnictwa, – dobra organizacja pracy, – dokładność i rzetelność w wykonywaniu obowiązków, – umiejętności interpersonalne (komunikatywność, praca zespołowa).
8.	Wymagane dokumenty aplikacyjne:	1) cv i list motywacyjny, 2) kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie i staż pracy, 3) oświadczenie o posiadaniu prawa jazdy kat. B, 4) oświadczenie dotyczące zapoznania się z treścią klauzuli informacyjnej w zakresie przetwarzania danych osobowych oraz zgoda na przetwarzanie danych osobowych w procesie rekrutacji. Wzór oświadczenia dotyczący ochrony danych osobowych dostępny na stronie internetowej pod adresem: https://www.gov.pl/web/kowr/wskazowki-dla-kandydatow
9.	Miejsce składania dokumentów aplikacyjnych:	Krajowy Ośrodek Wsparcia Rolnictwa Oddział Terenowy w Lublinie ul. Chodźki 10A 20-093 Lublin Wymagane dokumenty należy dostarczyć do OT KOWR na jeden z poniższych sposobów: a) listownie pod adresem: Krajowy Ośrodek Wsparcia Rolnictwa Oddział Terenowy w Lublinie ul. Chodźki 10 A 20-093 Lublin <i>z dopiskiem: „Nabór – ogłoszenie nr 247/OT LUB KOWR/12/2023”</i> b) osobiście: Krajowy Ośrodek Wsparcia Rolnictwa Oddział Terenowy w Lublinie ul. Chodźki 10 A, I piętro 20-093 Lublin (kancelaria czynna w godz.: 07:30 – 15:30) <i>Dokumenty prosimy składać w zamkniętej kopercie z dopiskiem: „Nabór – ogłoszenie nr 247/OT LUB KOWR/12/2023”</i> c) elektronicznie na adres (wystarczająca forma skanów dokumentów): rekrutacja_OT_Lublin@kowr.gov.pl <i>w temacie wiadomości: „Nabór – ogłoszenie nr 247/OT LUB KOWR/12/2023”</i>
10.	Termin składania dokumentów aplikacyjnych:	do dnia: 20 grudnia 2023 r. <i>Decyduje data wpływu do Krajowego Ośrodka Wsparcia Rolnictwa OT w Lublinie.</i>

Uwaga!

Krajowy Ośrodek Wsparcia Rolnictwa Oddział Terenowy w Lublinie zastrzega sobie możliwość odstąpienia od przeprowadzenia naboru w każdym czasie bez podania przyczyn.

Lista kandydatów, którzy spełniają wymagania formalne określone w niniejszym ogłoszeniu, zostanie opublikowana w Biuletynie Informacji Publicznej KOWR oraz zamieszczona na tablicy ogłoszeń w siedzibie Krajowego Ośrodka Wsparcia Rolnictwa Oddział Terenowy w Lublinie, ul. Chodźki 10A, **do dnia 21 grudnia 2023 r.**

CV, list motywacyjny, oświadczenia muszą być opatrzone własnoręcznym podpisem, oświadczenia dodatkowo aktualną datą.

Dokumenty aplikacyjne niekompletne lub otrzymane po terminie nie będą rozpatrywane. Przekazane przez kandydatów dokumenty aplikacyjne nie będą wykorzystywane w innych procesach rekrutacyjnych realizowanych w Krajowym Ośrodku Wsparcia Rolnictwa. KOWR nie prowadzi bazy danych kandydatów zainteresowanych pracą.

Informacje dotyczące przetwarzania danych osobowych w procesie rekrutacji prowadzonym przez Krajowy Ośrodek Wsparcia Rolnictwa

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i ust. 2 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych, dalej jako RODO) (Dz. Urz. UE. L. 119 z 04.05.2016 r. str. 1 oraz Dz. Urz. L. 127 z 23.05.2018 r. str. 2), wszystkie osoby składające dokumenty aplikacyjne w odpowiedzi na niniejsze ogłoszenie o naborze, uprzejmie informujemy, że:

1) Administrator danych osobowych

Administratorem czyli podmiotem decydującym o celach i środkach przetwarzania Pani/Pana danych osobowych w ramach procesu rekrutacji jest Krajowy Ośrodek Wsparcia Rolnictwa z siedzibą w Warszawie. Z Administratorem można kontaktować się poprzez adres e-mail: kontakt@kowr.gov.pl lub pisemnie na adres korespondencyjny Centrali Krajowego Ośrodka Wsparcia Rolnictwa, ul. Karolkowa 30, 01-207 Warszawa.

2) Inspektor Ochrony Danych Osobowych

W KOWR wyznaczono Inspektora Ochrony Danych Osobowych, z którym może się Pani/Pan skontaktować w sprawach ochrony i przetwarzania swoich danych osobowych pod adresem e-mail: ideo@kowr.gov.pl lub pisemnie na adres naszej siedziby wskazany w pkt 1.

3) Cele i podstawy prawne przetwarzania danych osobowych

Administrator przetwarzać będzie Pani/Pana dane osobowe w celach związanych z aktualnie prowadzonym postępowaniem rekrutacyjnym.

Administrator przetwarzać będzie Pani/Pana dane osobowe w zakresie zgodnym z art. 22¹ ustawy z 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (Dz.U.2023.1465 j.t.), oraz ustawą z 10 lutego 2017 r. o Krajowym Ośrodku Wsparcia Rolnictwa (Dz.U.2023.1308 j.t. ze zm.).

Pani/Pana dane osobowe w zakresie szerszym niż wynikający z ww. przepisów prawa administrator przetwarzać będzie na podstawie wyrażonej przez Panią/Pana zgody na ich przetwarzanie, która może zostać odwołana w dowolnym czasie.

Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą z zachowaniem przesłanek legalności przetwarzania danych osobowych określonych w art. 6 ust. 1 i art. 9 ust. 2 RODO tj.:

- a) przetwarzanie Pani/Pana danych osobowych jest niezbędne do wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze (art. 6 ust. 1 lit. c RODO);
- b) przetwarzanie Pani/Pana danych osobowych jest niezbędne do Pani/Pana udziału aktualnie prowadzonym postępowaniu rekrutacyjnym (art. 6 ust. 1 lit. b RODO);
- c) przetwarzanie odbywać się będzie na podstawie Pani/Pana zgody na ich przetwarzanie (art. 6 ust. 1 lit. a i/lub art. 9 ust. 2 lit. a RODO).

4) Okres przetwarzania danych osobowych

Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane do czasu osiągnięcia celu dla, którego zostały pozyskane i/lub przez okresy wynikające z przepisów prawa i okresy przewidziane w wewnętrznych uregulowaniach KOWR, tzn.:

- a) dokumenty aplikacyjne kandydata wybranego i zatrudnionego w wyniku przeprowadzonego naboru w zakresie zgodnym z przepisami prawa przechowywane będą w aktach osobowych pracownika;
- b) dokumenty aplikacyjne pozostałych kandydatów zgromadzone w procesie naboru są przechowywane w KOWR/OT KOWR prowadzącym nabór, przez okres 3 miesięcy od dnia upowszechnienia informacji o wyniku naboru. W tym okresie kandydaci mogą odebrać osobiście swoje dokumenty aplikacyjne. Złożone dokumenty aplikacyjne nie będą odsyłane kandydatom;
- c) po upływie 3 miesięcy od dnia upowszechnienia informacji o wyniku naboru, nieodebrane przez kandydatów dokumenty aplikacyjne zgromadzone w procesie naboru zostaną protokołalnie zniszczone.

Pani/Pana dane osobowe zawarte w dokumentacji wytworzonej w KOWR w związku z przeprowadzeniem naboru (tj. min.: formularz kwalifikacyjny, arkusz oceny z rozmowy kwalifikacyjnej, protokoł z naboru) oraz dane zawarte w ewidencji korespondencji kierowanej z/do KOWR przetwarzane będą przez okres przechowywania dokumentacji określony w przepisach powszechnych i uregulowaniach wewnętrznych KOWR w zakresie archiwizacji prowadzonych rejestrów i ewidencji.

Pani/Pana dane osobowe w zakresie szerszym niż wynika to z przepisów prawa przetwarzane na podstawie Pani/Pana zgody na ich przetwarzanie przetwarzane będą przez Administratora przez wyżej wymienione okresy przetwarzania lub do czasu odwołania zgody na ich przetwarzanie.

5) Odbiorcy danych osobowych

Pani/Pana dane osobowe mogą zostać udostępnione innym odbiorcom, jeżeli będzie wynikać to z przepisów prawa.

Zgodnie z art. 7 ustawy z 10 lutego 2017 r. o Krajowym Ośrodku Wsparcia Rolnictwa (Dz.U.2023.1308 j.t. ze zm.) informacje o kandydatach, którzy zgłosili się do naboru, stanowią informację publiczną w zakresie objętym wymaganiami określonymi w ogłoszeniu o naborze.

Do Pani/Pana danych osobowych mogą też mieć dostęp podmioty przetwarzające dane w naszym imieniu (podmioty przetwarzające), np. podmioty świadczące pomoc prawną, usługi informatyczne, usługi niszczenia dokumentów, jak również inni administratorzy danych osobowych przetwarzający dane we własnym imieniu, np. podmioty prowadzące działalność pocztową lub kurierską.

6) Prawa osób, których dane dotyczą

Zgodnie z RODO, przysługuje Pani/Panu:

- a) prawo dostępu do swoich danych osobowych,
- b) prawo do sprostowania/poprawiania swoich danych osobowych,
- c) prawo do usunięcia danych osobowych w przypadku danych przetwarzanych na podstawie zgody na ich przetwarzanie,
- d) ograniczenia przetwarzania danych osobowych w przypadkach określonych w art. 18 RODO,
- e) prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych na niezgodne z prawem przetwarzanie Pani/Pana danych osobowych.

W odniesieniu do danych przetwarzanych na podstawie Pani/Pana odrębnej zgody w każdej chwili przysługuje Pani/Panu prawo do wycofania zgody na przetwarzanie tych danych osobowych, ale cofnięcie zgody nie wpływa na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej wycofaniem.

7) Informacja o wymogu/dobrowolności podania danych osobowych

Podanie przez Panią/ Pana danych osobowych w zakresie wynikającym z art. 22¹ Kodeksu pracy, oraz ustawy z 10 lutego 2017 r. o Krajowym Ośrodku Wsparcia jest niezbędne, aby uczestniczyć w postępowaniu rekrutacyjnym prowadzonym przez Administratora. Podanie przez Panią/Pana danych w zakresie szerszym niż określony w ww. przepisach prawa ma charakter dobrowolny i nie ma wpływu na przebieg rekrutacji.

8) Zautomatyzowane podejmowanie decyzji i przekazywanie danych do państw trzecich

W oparciu o Pani/Pana dane osobowe administrator nie będzie podejmował wobec Pani/Pana zautomatyzowanych decyzji, w tym decyzji, będących wynikiem profilowania. Administrator nie przewiduje przekazywania Pani/Pana danych osobowych do państwa trzeciego (tj. państwa, które nie należy do Europejskiego Obszaru Gospodarczego obejmującego Unię Europejską, Norwegię, Liechtenstein i Islandię) ani do organizacji międzynarodowych.

Data opublikowania ogłoszenia: 5 grudnia 2023 r.