Ogłoszenie o naborze nr 142/OT KOS KOWR/10/2026		
1.	Jednostka ogłaszająca nabór:	**Krajowy Ośrodek Wsparcia Rolnictwa** **Oddział Terenowy w Koszalinie** **ul. Partyzantów 15A** **75-411 Koszalin**
2.	Stanowisko pracy na które ogłasza się nabór:	**Starszy Specjalista (Kobieta/Mężczyzna) w Wydziale Organizacyjnym**
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. Budynek firmy dostosowany do potrzeb osób niepełnosprawnych.
4.	Miejsce i otoczenie organizacyjno-techniczne stanowiska pracy:	– stanowisko pracy zlokalizowane jest w siedzibie Oddziału, – narzędzia i materiały pracy: komputer, kserokopiarka, niszczarka, skaner, – praca przy monitorze ekranowym powyżej 4 godzin dziennie, – pomieszczenie higieniczno-sanitarne przystosowane dla osób niepełnosprawnych, – podjazd 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:	– prowadzenie postępowań o udzielenie zamówień publicznych w Oddziale, zgodnie z obowiązującymi przepisami i stosownymi wewnętrznymi zarządzeniami KOWR oraz koordynowanie zamówień publicznych na szczeblu Oddziału, – organizowanie prac komisji przetargowych dla prowadzonych postępowań, – przygotowywanie, kompletowanie i przechowywanie dokumentów wynikających z ustawy Prawo zamówień publicznych, – rejestracja i nadzór nad prawidłowością sporządzania wniosków o udzielenie zamówień publicznych wyłączonych ze stosowania ustawy Pzp, – zamieszczanie na portalach internetowych informacji dotyczących zamówień publicznych udzielanych w Oddziale, – prowadzenie rejestru postępowań o udzielenie zamówień publicznych oraz opracowywanie planów i sprawozdań z realizacji zamówień publicznych zgodnie z obowiązującymi przepisami i stosownymi wewnętrznymi zarządzeniami KOWR, – opracowywanie planu zamówień publicznych w Oddziale, – merytoryczne wsparcie komórek organizacyjnych w zakresie zamówień publicznych, – sporządzanie sprawozdań z udzielonych zamówień publicznych, – współpraca z kontrahentami i interesantami Krajowego Ośrodka Wsparcia Rolnictwa, w zakresie udostępniania informacji publicznej, w tym rejestracja złożonych wniosków o udostępnianie informacji publicznej, udzielanie wyjaśnień, interpretacji i opinii.
7.	Wymagania związane ze stanowiskiem pracy:	**1) niezbędne:** – wykształcenie wyższe i co najmniej dwuletni staż pracy w zakresie przygotowywania i prowadzenia postępowań o udzielenie zamówienia publicznego na podstawie przepisów ustawy Prawo zamówień publicznych po stronie Zamawiającego lub wykształcenie średnie i co najmniej dziesięcioletni staż pracy w KOWR lub u jego poprzedników prawnych, w tym co najmniej dwuletni staż pracy w zakresie przygotowywania i prowadzenia postępowań o udzielenie zamówienia publicznego na podstawie przepisów ustawy Prawo zamówień publicznych po stronie Zamawiającego, – znajomość przepisów ustaw: Prawo zamówień publicznych (Dz.U.2026.793 t.j. ze zm.), o finansach publicznych (Dz.U.2025.1483 t.j. ze zm.) oraz przepisów wykonawczych do tych ustaw, o dostępie do informacji publicznej (Dz.U.2022.902 t.j. ze zm.), – umiejętność obsługi platformy ezamowienia.gov.pl oraz platformy eNotice2, – biegła umiejętność obsługi pakietu MS Office oraz urządzeń biurowych, – czynne prawo jazdy kat. B i gotowość do poruszania się samochodami służbowymi;

		2) dodatkowe: – studia podyplomowe/szkolenia w zakresie zamówień publicznych, – doświadczenie w zakresie przygotowywania i prowadzenia postępowań o udzielenie zamówienia na podstawie przepisów ustawy z dnia 11 września 2019 r., – znajomość zagadnień z zakresu działalności Krajowego Ośrodka Wsparcia Rolnictwa, – znajomość zasad elektronicznego systemu zarządzania dokumentacją, – dokładność i rzetelność w wykonywaniu obowiązków, – bardzo dobra organizacja pracy, – samodzielność i odpowiedzialność w podejmowaniu decyzji, – umiejętności interpersonalne (komunikatywność, praca zespołowa).
8.	Wymagane dokumenty aplikacyjne:	1) cv i list motywacyjny, 2) kopie dokumentów potwierdzających wymagane 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 Koszalinie** **ul. Partyzantów 15A** **75-411 Koszalin** Wymagane dokumenty należy dostarczyć do OT KOWR na jeden z poniższych sposobów: **a) listownie pod adresem:** Krajowy Ośrodek Wsparcia Rolnictwa Oddział Terenowy w Koszalinie ul. Partyzantów 15A 75-411 Koszalin *z dopiskiem: „Nabór – ogłoszenie nr 142/OT KOS KOWR/10/2026”* **b) osobiście:** Kancelaria Krajowego Ośrodka Wsparcia Rolnictwa Oddział Terenowy w Koszalinie ul. Partyzantów 15A 75-411 Koszalin (kancelaria czynna w godz.: 7:30 – 15:30) *Dokumenty prosimy składać w zamkniętej kopercie z dopiskiem:* *„Nabór – ogłoszenie nr 142/OT KOS KOWR/10/2026”* **c) elektronicznie na adres** *(wystarczająca forma skanów dokumentów):* rekrutacja_OT_Koszalin@kowr.gov.pl *w temacie wiadomości: „Nabór – ogłoszenie nr 142/OT KOS KOWR/10/2026”*
10.	Termin składania dokumentów aplikacyjnych:	**Przedłużony termin składania aplikacji!!!** do dnia: **25 listopada 2026 r.** *Decyduje data wpływu do Krajowego Ośrodka Wsparcia Rolnictwa OT w Koszalinie.*

Uwaga!

Krajowy Ośrodek Wsparcia Rolnictwa Oddział Terenowy w Koszalinie 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, a także zamieszczona na tablicy ogłoszeń w siedzibie Krajowego Ośrodka Wsparcia Rolnictwa Oddział Terenowy w Koszalinie, ul. Partyzantów 15A, **do dnia 30 listopada 2026 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.

W związku z ustawą z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów, w Krajowym Ośrodku Wsparcia Rolnictwa obowiązuje procedura przyjmowania zgłoszeń wewnętrznych naruszenia prawa oraz podejmowania działań następczych. Informacje dostępne na stronie internetowej pod adresem https://www.gov.pl/web/kowr/zgloszenia-wewnetrzne-naruszenia-prawa

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 D. 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: iodo@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. 22^1 ustawy z 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (Dz.U.2025.277 j.t. ze zm.), oraz ustawą z 10 lutego 2017 r. o Krajowym Ośrodku Wsparcia Rolnictwa (Dz.U.2025.294 j.t.).
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 postepowaniu 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 protokolarnie 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, protokół 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.2025.294 j.t.) 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. 22^1 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: 26 października 2026 r.
Data aktualizacji ogłoszenia: 10 listopada 2026 r.