

**KASA ROLNICZEGO UBEZPIECZENIA SPOŁECZNEGO  
ODDZIAŁ REGIONALNY W ZIELONEJ GÓRZE**

**UL. GENERAŁA JÓZEFA BEMA 44, 65-170 ZIELONA GÓRA**

**DYREKTOR ODDZIAŁU REGIONALNEGO**  
poszukuje kandydata na stanowisko

**INSPEKTOR**  
w Placówce Terenowej OR KRUS  
w Świebodzinie

**W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w KRUS, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, wynosi co najmniej 6%.**

**Wymiar etatu: 1**

**Liczba wolnych stanowisk: 1**

**Miejsce wykonywania pracy:** Placówka Terenowa KRUS w Świebodzinie ul. 30 Stycznia 12 A

**Zakres zadań wykonywanych na stanowisku:**

- udzielanie informacji w sprawach ubezpieczenia społecznego rolników oraz w sprawach ubezpieczenia zdrowotnego rolników, członków ich rodzin oraz pomocników rolnika, w tym podlegających koordynacji systemów zabezpieczenia społecznego na podstawie aktów Instytucji Wspólnot Europejskich i umów międzynarodowych,
- przyjmowanie zgłoszeń oraz wniosków o objęcie ubezpieczeniem społecznym i zdrowotnym rolników,
- przyjmowanie i rejestrowanie wpływającej korespondencji dotyczącej podlegania ubezpieczeniu, rozliczeń i dochodzenia należności z tytułu składek, zgłoszeń oraz wniosków o objęcie ubezpieczeniem społecznym rolników, a także wniosków dotyczących finansowania z dotacji budżetu państwa składki na ubezpieczenie emerytalno-rentowe w związku ze sprawowaniem osobistej opieki nad dzieckiem,
- sporządzanie decyzji w sprawach podlegania ubezpieczeniu społecznemu rolników i ustania tego ubezpieczenia, a także wysokości należności z tytułu składek na to ubezpieczenie oraz dochodzenia należności i zwrotu nadpłat,
- prowadzenie ewidencji: płatników składek i osób objętych ubezpieczeniem społecznym rolników, okresów podlegania i opłacania składek na ubezpieczenie społeczne rolników, rozliczeń z tytułu składek na ubezpieczenie społeczne rolników oraz gospodarstw rolnych,
- współpraca z jednostkami organizacyjnymi ZUS,

- sporządzanie i analiza sprawozdań statystycznych dotyczących realizowanych przez placówkę terenową zadań,
- realizacja zadań wynikających z ustawy o ochronie danych osobowych w zakresie danych osobowych ubezpieczonych i członków ich rodzin,
- naliczanie składek i wysyłanie przekazów z wymiarem składek na ubezpieczenie społeczne rolników i ubezpieczenie zdrowotne,
- analiza akt i rozliczeń na kontach płatników składek,
- podejmowanie działań mających na celu dochodzenie należności,
- przeprowadzanie wizytacji w gospodarstwach dłużników,
- współpraca z urzędami skarbowymi oraz innymi organami i instytucjami w zakresie przymusowego dochodzenia należności z tytułu składek;
- opracowywanie wniosków o ulgę w spłacie należności z tytułu składek na ubezpieczenie społeczne i na ubezpieczenie zdrowotne,
- prowadzenie obsługi kancelaryjnej Placówki Terenowej.

**Warunki pracy:**

Praca administracyjno-biurowa wykonywana w systemie jednozmianowym, ośmiogodzinnym, w tym praca przy monitorze ekranowym powyżej 4 godzin dziennie. Użytkowanie sprzętu biurowego (komputer, drukarka, kserokopiarka, niszczarka dokumentów). Budynek, w którym wykonywana będzie praca jest dostosowany do potrzeb osób niepełnosprawnych poruszających się na wózkach inwalidzkich.

**Wymagane wykształcenie:** wyższe/średnie, preferowane: administracyjne, ekonomiczne.

**Wymagania konieczne:**

- przy wykształceniu średnim wymagane 2 lata stażu pracy,
- znajomość ustawy o ubezpieczeniu społecznym rolników i statutu KRUS,
- wysoka kultura osobista,
- umiejętność obsługi aplikacji i urządzeń biurowych,
- znajomość przepisów Kodeksu postępowania administracyjnego
- umiejętność sporządzania pism i notatek,
- umiejętność pracy w zespole,
- umiejętność pracy pod presją czasu,
- komunikatywność.

### **Wymagane dokumenty i oświadczenia:**

- kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie,
- kopia dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie wykształcenia,
- kopia dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie 2-letniego stażu pracy,
- oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego,
- oświadczenie o korzystaniu z pełni praw publicznych i pełnej zdolności do czynności prawnych,
- oświadczenie lustracyjne/informacja o złożeniu oświadczenia lustracyjnego o którym/której mowa w ustawie z dnia 18 października 2006 r. o ujawnianiu informacji o dokumentach organów bezpieczeństwa państwa z lat 1944-1990 oraz treści tych dokumentów,
- oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie szczególnych kategorii danych osobowych, o których mowa w art. 9 ust. 1 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady 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 – jeżeli zostały zawarte w złożonych w ofercie pracy dokumentach.

### **Uwagi dotyczące wymaganych dokumentów i oświadczeń:**

- kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie i oświadczenia prosimy składać zgodnie ze wzorem zamieszczonym na stronie: <https://www.gov.pl/web/krus/Informacje-ogolne>,
- wzór oświadczenia lustracyjnego/wzór informacji o złożeniu oświadczenia lustracyjnego dostępny jest na stronie internetowej IPN pod adresem <https://ipn.gov.pl/pl/lustracja/oswiadczenia>. (Obowiązek złożenia oświadczenia lustracyjnego/informacji o złożeniu oświadczenia lustracyjnego mają osoby urodzone przed dniem 1 sierpnia 1972 r.),
- kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie oraz wymagane w ogłoszeniu oświadczenia muszą być opatrzone datą i podpisane własnoręcznie,
- dokumentem potwierdzającym wykształcenie jest kopia dyplomu lub zaświadczenie z uczelni. W przypadku ukończenia studiów wyższych lub uzyskania tytułu zawodowego na uczelni zagranicznej należy dołączyć kopię nostryfikacji dyplomu,
- w przypadku przedstawienia dokumentów w języku obcym należy dołączyć również ich tłumaczenie na język polski dokonane przez tłumacza przysięgłego,
- spełnienie wymagania w zakresie stażu pracy należy udokumentować np.: kopiami świadectw pracy, zaświadczeń o zatrudnieniu.

**Informacja o metodach i technikach naboru:**

- weryfikacja formalna dokumentów,
- sprawdzian wiedzy (test lub sprawdzian pisemny) i/lub,
- rozmowa kwalifikacyjna.

**Termin składania dokumentów: 13 grudnia 2024 r.**

Oferty pracy należy składać w zamkniętej kopercie osobiście w siedzibie jednostki organizacyjnej przeprowadzającej nabór lub za pośrednictwem operatora pocztowego z wyraźnym dopiskiem na kopercie: **Oferta pracy – ogłoszenie numer 1600-OP.110.10.2024**

**Oferty pracy bez zaznaczonego na kopercie numeru ogłoszenia oraz otrzymane po terminie nie będą rozpatrywane (liczy się data wpływu do siedziby jednostki KRUS).**

**Miejsce składania dokumentów:**

*Oferty można składać w godzinach pracy Urzędu (poniedziałek w godz. 7<sup>00</sup>-16<sup>00</sup>, wtorek- piątek 7<sup>00</sup>-15<sup>00</sup>).*

*Dodatkowe informacje można uzyskać pod nr tel. 68 476 35 90 lub adresem e-mail [zielonagora@krus.gov.pl](mailto:zielonagora@krus.gov.pl)*

**Inne informacje:**

Do składania ofert zachęcamy osoby niepełnosprawne.

Brak nazwiska kandydatki/kandydata na opublikowanej w Biuletynie Informacji Publicznej „Liście kandydatów spełniających wymagania formalne” jest jednocześnie informacją o niezakwalifikowaniu do kolejnego etapu naboru.

Kandydaci zostaną zaproszeni do kolejnego etapu naboru poprzez informację umieszczoną na opublikowanej w Biuletynie Informacji Publicznej „Liście kandydatów spełniających wymagania formalne” albo za pośrednictwem danych kontaktowych wskazanych przez kandydata.

Wynik naboru jest jednocześnie informacją dla pozostałych kandydatów biorących udział w procesie naboru o niezakwalifikowaniu do zatrudnienia na stanowisko wskazane w ogłoszeniu o naborze.

Kandydaci mają prawo uzupełnić swoją ofertę pracy wyłącznie w terminie składania dokumentów określonych w ogłoszeniu o naborze (liczy się data wpływu do siedziby jednostki KRUS).

**Klauzula informacyjna dotycząca przetwarzania danych osobowych dla kandydatów do  
pracy w oddziałach regionalnych Kasy**

1. Administrator danych	Kasa Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego Al. Niepodległości 190 00-608 Warszawa, którą reprezentuje Dyrektor Oddziału Regionalnego KRUS w Zielonej Górze na podstawie pełnomocnictwa Prezesa Kasy Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego, adres Oddziału: ul. Gen. Józefa Bema 44, 65-170 Zielona Góra
2. Dane kontaktowe inspektora ochrony danych	poczta elektroniczna na adres e-mail: iod@krus.gov.pl, poczta tradycyjna na adres: Kasa Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego, Al. Niepodległości 190, 00-608 Warszawa z dopiskiem „Inspektor Ochrony Danych”,
3. Cele przetwarzania danych	przeprowadzenia aktualnego naboru
4. Podstawa przetwarzania danych	a) konieczność zbierania danych osobowych w celu nawiązania stosunku pracy na podstawie umowy o pracę (art. 6 ust. 1 lit. b RODO), b) na podstawie przepisów prawa powszechnie obowiązującego, w szczególności: <ul style="list-style-type: none"><li>– ustawy z dnia 20 grudnia 1990 r. o ubezpieczeniu społecznym rolników,</li><li>– ustawy z dnia 16 września 1982 r. o pracownikach urzędów państwowych,</li><li>– ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. - Kodeks pracy,</li><li>– ustawy z dnia 16 grudnia 2016 r. o zasadach zarządzania mieniem państwowym,</li><li>– innych przepisów prawa nakładających obowiązki prawne na administratora danych osobowych (art. 6 ust. 1 lit c RODO);</li></ul> jeżeli w dokumentach zawarte są złożone dodatkowo szczególne kategorie danych osobowych, o których mowa w art. 9 ust. 1 RODO, konieczna będzie Pani/Pana zgoda na ich przetwarzanie, na podstawie art. 9 ust. 2 lit. a RODO, która może zostać odwołana w dowolnym czasie.
5. Prawnie uzasadniony cel realizowany przez administratora (jeżeli przetwarzanie odbywa się na podstawie art. 6 ust. 1 lit. f RODO)	nie dotyczy

6. Odbiorcy danych	dane osobowe kandydatów na pracowników KRUS mogą być przekazywane podmiotom uprawnionym do ich otrzymania zgodnie z przepisami prawa; dane osobowe mogą być przekazywane do podmiotów przetwarzających dane w imieniu administratora danych osobowych, posiadających uprawnienia do ich przetwarzania; dane osobowe w postaci imienia, nazwiska i miejsca zamieszkania będą udostępniane za pomocą Biuletynu Informacji Publicznej
7. Czy dane będą przekazywane do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej?	dane nie będą przekazywane do państw trzecich ani organizacji międzynarodowych
8. Okres, przez który będą przetwarzane dane osobowe	oferta pracy wraz z zawartymi w niej danymi osobowymi będzie przechowywana przez okres rekrutacji oraz przez okres 3 miesięcy po ogłoszeniu wyniku naboru. Dane osobowe wymagane przepisami ustawy z dnia 20 grudnia 1990 r. o ubezpieczeniu społecznym rolników będą przechowywane przez okres wynikający z aktualnie obowiązujących przepisów kancelaryjnych w KRUS oraz przepisów prawa powszechnie obowiązującego
9. Prawa osoby, której dane są przetwarzane	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) żądania dostępu do danych osobowych,</li> <li>b) żądania sprostowania danych osobowych,</li> <li>c) żądania uzupełnienia niekompletnych danych osobowych,</li> <li>d) żądania usunięcia przetwarzanych danych osobowych, jeżeli podstawą przetwarzania nie jest obowiązek prawny,</li> <li>e) żądania ograniczenia przetwarzania danych osobowych,</li> <li>f) w zakresie, w jakim Pani/Pana dane są przetwarzane na podstawie zgody w myśl art. 6 ust. 1 lit. a lub art. 9 ust. 2 lit. a RODO, posiada Pan/Pani prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie; wycofanie zgody nie wpływa na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej wycofaniem,</li> <li>g) w zakresie, w jakim przetwarzanie odbywa się na podstawie zgody w myśl art. 6 ust. 1 lit. a lub art. 9 ust. 2 lit. a RODO lub na podstawie umowy w myśl art. 6 ust. 1 lit. b RODO ma Pan/Pani prawo do przeniesienia danych, to jest prawo otrzymania od KRUS Pani/Pana danych osobowych, w ustrukturyzowanym, powszechnie używanym formacie informatycznym nadającym się do odczytu maszynowego. Pani/Panu przysługuje prawo przesłania tych danych innemu administratorowi danych lub zażądania, aby KRUS przesłała te dane do innego administratora.</li> </ul>

	<p>Zrobienie tego jest możliwe tylko, jeśli takie przesłanie jest technicznie możliwe,</p> <p>h) wniesienia skargi do organu nadzorczego zajmującego się ochroną danych osobowych, tj. Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa, gdy uzna Pani/Pan, iż przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących, narusza przepisy ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych</p>
10. Z czego wynika konieczność podania danych osobowych oraz czy osoba, której dane dotyczą, jest zobowiązana do ich podania	przepisy prawa wskazane w rubryce 4, podanie danych nie jest obowiązkowe
11. Konsekwencje niepodania danych osobowych	brak możliwości udziału w naborze
12. Czy dane osobowe będą wykorzystywane do zautomatyzowanego podejmowania decyzji, w tym profilowania	nie