

**KASA ROLNICZEGO UBEZPIECZENIA SPOŁECZNEGO
ODDZIAŁ REGIONALNY W POZNANIU**

61-807 Poznań, ul. Św. Marcin 46/50

DYREKTOR ODDZIAŁU REGIONALNEGO

poszukuje kandydatki/kandydata na stanowisko

INSPEKTORA

w Wydziale Administracyjno-Gospodarczym

w Oddziale Regionalnym KRUS w Poznaniu

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 stanowisk: 1

Miejsce wykonywania pracy: Oddział Regionalny KRUS w Poznaniu

Zakres zadań wykonywanych na stanowisku:

- utrzymanie właściwego stanu i ciągłości eksploatacyjnej budynków i lokali biurowych oraz zapewnienie warunków technicznych dla prawidłowego funkcjonowania Oddziału Regionalnego i podległych placówek terenowych,
- dbałość o sprawność użytkową budynków i lokali biurowych oraz urządzeń i funkcjonujących w nich instalacji,
- opracowywanie wniosków, Specyfikacji Warunków Zamówienia, projektów umów, zapytań ofertowych o realizację zamówień na dostawy, usługi i roboty budowlane zgodnie z ustawą Prawo zamówień publicznych,
- sporządzanie deklaracji podatkowych od nieruchomości dla placówek terenowych podległych bezpośrednio Oddziałowi oraz weryfikacja sporządzonych deklaracji podatkowych od nieruchomości przez pozostałe placówki terenowe Oddziału,
- weryfikowanie i opisywanie faktur pod względem zgodności z dostarczonym towarem, usługą,
- prowadzenie i przechowywanie dokumentacji technicznej obiektów własnych,
- nadzór nad prowadzonymi przez Oddział remontami i inwestycjami,
- dokonywanie odbiorów prowadzonych w siedzibach placówek terenowych i w Oddziale prac remontowo-inwestycyjnych, zapewnienia właściwych warunków pracy, warunków technicznych do prawidłowego funkcjonowania Oddziału oraz podległych placówek terenowych.

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). Praca wymaga przemieszczania się pomiędzy piętrami. Budynek, w którym wykonywana będzie praca jest dostosowany do potrzeb osób niepełnosprawnych poruszających się na wózkach inwalidzkich.

Wymagane wykształcenie: średnie lub wyższe

Wymagania konieczne:

- co najmniej 2-letni staż pracy w przypadku posiadania wykształcenia średniego, w przypadku posiadania wykształcenia wyższego staż pracy nie jest wymagany,
- znajomość ustawy o ubezpieczeniu społecznym rolników i statutu KRUS,

- znajomość ustawy Prawo budowlane,
- znajomość ustawy Prawo zamówień publicznych,
- wysoka kultura osobista,
- umiejętność obsługi aplikacji i urządzeń biurowych,
- 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 w przypadku posiadania wykształcenia średniego,
- 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 posiadaniu obywatelstwa polskiego, korzystaniu z pełni praw publicznych i pełnej zdolności do czynności prawnych,

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>
- 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,
- wzór oświadczenia lustracyjnego/wzór informacji o złożeniu oświadczenia lustracyjnego dostępny jest na stronie internetowej IPN - (Obowiązek złożenia oświadczenia lustracyjnego/informacji o złożeniu oświadczenia lustracyjnego mają osoby urodzone przed dniem 1 sierpnia 1972 r.),
- 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 potwierdzających staż pracy.

Informacja o metodach i technikach naboru:

- weryfikacja formalna dokumentów,
- sprawdzian wiedzy (test),
- rozmowa kwalifikacyjna.

Termin składania dokumentów: 02 marca 2026 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 BIP 1200-OP.110.5.2026**

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:

Kasa Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego Oddział Regionalny w Poznaniu
Wydział Ogólny, pokój nr 604
ul. Św. Marcin 46/50, 61-807 Poznań

Oferty można składać w godzinach pracy Urzędu (7.00 – 15.00)

Dodatkowe informacje można uzyskać pod nr tel. (61) 85 30 920 lub adresem e-mail: poznan@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.