

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

ul. Janusza Korczaka 5, 42-217 Częstochowa
(adres Oddziału Regionalnego)

DYREKTOR ODDZIAŁU REGIONALNEGO

poszukuje kandydatki/kandydata na stanowisko

Młodszy informatyk
(stanowisko)

Wieloosobowe Stanowisko Pracy ds. Informatyki i Telekomunikacji
w Oddziale Regionalnym Kasy Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego w Częstochowie
z miejscem pracy w Placówce Terenowej KRUS w Katowicach
(jednostka i/lub komórka organizacyjna)

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

Wymiar etatu: pełny

Liczba stanowisk: 1

Miejsce wykonywania pracy: Placówka Terenowa KRUS w Katowicach

Zakres zadań wykonywanych na stanowisku:

- utrzymywanie infrastruktury techniczno-systemowej serwerów oraz stacji roboczych w tym:
 - o nadzór pomieszczeń pełniących rolę serwerowni poprzez:
 - kontrolę parametrów środowiskowych,
 - kontrolę dostępu do pomieszczeń objętych systemem kontroli IT,
 - kontrolę urządzeń serwerowych;
 - o przegląd urządzeń informatycznych poprzez:
 - utrzymanie urządzeń w pełnej i ciągłej gotowości do pracy,
 - naprawa/diagnostyka/modernizacja sprzętu informatycznego w ramach możliwości i posiadanych kompetencji,
 - instalacja/aktualizacja systemów operacyjnych/oprogramowania zgodnie ze standardami firmy,
 - zarządzanie Active Directory,
 - podstawowa konfiguracja urządzeń sieciowych,
 - instalacja nowego sprzętu;
- zapewnienie wsparcia technicznego użytkownikom systemów i aplikacji poprzez obsługę zgłoszeń service-desk;
- administrowanie aplikacjami i systemami informatycznymi;
- prowadzenie dokumentacji:
 - o tworzenie prostych instrukcji obsługi dla użytkowników (baz wiedzy),
 - o prowadzenie dokumentacji technicznej wykonanych prac,
 - o prowadzenie rejestrów wewnętrznych,
 - o współpraca z firmami serwisowymi w zakresie konserwacji sprzętu komputerowego i usług telekomunikacyjnych,

- tworzenie szablonów pism w elektronicznym obiegu dokumentów;
- realizacja prac informatycznych w Placówkach Terenowych KRUS w Bielsku-Białej, Żywcu, Cieszynie, Pszczynie, Gliwicach, Raciborzu, Rybniku, Katowicach oraz w zastępstwie za pracowników Wieloosobowego Stanowiska Pracy ds. Informatyki i Telekomunikacji OR KRUS w Częstochowie w Placówkach Terenowych KRUS w Kłobucku, Koniecpolu, Lublińcu, Myszkowie oraz OR KRUS w Częstochowie.

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). Wymagana dyspozycyjność w zakresie krajowych wyjazdów służbowych. Budynek, w którym wykonywana będzie praca nie jest dostosowany do potrzeb osób niepełnosprawnych poruszających się na wózkach inwalidzkich.

Wymagane wykształcenie: średnie/wyższe

Związane z ogólnym zakresem zagadnień informatyki tj. działaniami współczesnych systemów informatycznych, sieci komputerowych, baz danych i inżynierii oprogramowania, umożliwiające aktywny udział w realizacji projektów informatycznych.

Wymagania konieczne:

- znajomość ustawy o ubezpieczeniu społecznym rolników i statutu KRUS;
- umiejętność instalacji i konfiguracji systemów serwerowych z rodziny MS Windows;
- znajomość usług terminalowych;
- wiedza w zakresie diagnostyki sprzętu informatycznego oraz systemów MS Windows 11;
- znajomość środowiska/administracji Active Directory;
- wiedza z zakresu sieci komputerowych (LAN, WAN, Wi-Fi, protokoły TCP/IP);
- konfiguracja i diagnostyka połączeń sieciowych;
- podstawy bezpieczeństwa IT (aktualizacje, kopie zapasowe, ochrona antywirusowa);
- znajomość j. angielskiego na poziomie min. umożliwiającym zrozumienie dokumentacji technicznej;
- co najmniej 2-letni staż pracy zawodowej na stanowisku informatyk w przypadku posiadania wykształcenia średniego, w przypadku posiadania wykształcenia wyższego staż pracy nie jest wymagany;
- umiejętność obsługi aplikacji i urządzeń biurowych;
- umiejętność pracy w zespole;
- umiejętność pracy pod presją czasu,
- dyspozycyjność;
- wysoka kultura osobista;
- posiadanie czynnego prawa jazdy kat. B.

Wymagane dokumenty i oświadczenia:

- kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie;
- oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego, korzystaniu z pełni praw publicznych i pełnej zdolności do czynności prawnych;
- oświadczenie osoby ubiegającej się o zatrudnienie o znajomości języka angielskiego w stopniu umożliwiającym zrozumienie dokumentacji technicznej;
- kopia dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie wykształcenia;
- kopia dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie stażu pracy;
- 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 osoby ubiegającej się o zatrudnienie o posiadaniu prawa jazdy kat. B;

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;
- oświadczenie osoby ubiegającej się o zatrudnienie o znajomości j. angielskiego w stopniu umożliwiającym zrozumienie dokumentacji technicznej musi być opatrzone datą i podpisane własnoręcznie;
- oświadczenie osoby ubiegającej się o zatrudnienie o posiadaniu prawa jazdy kat. B musi być opatrzone datą i podpisane własnoręcznie;
- spełnienie wymagania w zakresie stażu pracy należy udokumentować np.: kopiami świadectw pracy, zaświadczeń o zatrudnieniu potwierdzających staż pracy;
- wzór oświadczenia lustracyjnego/wzór informacji o złożeniu oświadczenia lustracyjnego dostępny jest na stronie internetowej IPN pod adresem:: <https://ipn.gov.pl/pl/sledztwa-i-lustracja/lustracja/oswiadczenia> (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.

Informacja o metodach i technikach naboru:

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

Termin składania dokumentów: 05.03.2026 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 0300-OP.110.4.2026**

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 Częstochowie
Wydział Ogólny, pokój nr 114 (sekretariat)
ul. Janusza Korczaka 5, 42-217 Częstochowa
(adres Oddziału Regionalnego)

Oferty można składać w godzinach pracy Urzędu (od 07:00- do 15:00)

Dodatkowe informacje można uzyskać pod nr tel. 34 378 85 10 lub adresem e-mail czestochowa@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).

OR Procedura rekrutacji pracowników

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 Częstochowie na podstawie pełnomocnictwa Prezesa Kasy Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego, adres Oddziału: ul. Janusza Korczaka 5, 42-217 Częstochowa
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: – ustawy z dnia 20 grudnia 1990 r. o ubezpieczeniu społecznym rolników, – ustawy z dnia 16 września 1982 r. o pracownikach urzędów państwowych, – ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. - Kodeks pracy, – ustawy z dnia 16 grudnia 2016 r. o zasadach zarządzania mieniem państwowym, – innych przepisów prawa nakładających obowiązki prawne na administratora danych osobowych (art. 6 ust. 1 lit c RODO); 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 Kasy 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 zgodnie z aktualnie obowiązującymi przepisami kancelaryjnym w Kasie oraz przepisami prawa powszechnie obowiązującego

9. Prawa osoby, której dane są przetwarzane	a) żądania dostępu do danych osobowych, b) żądania sprostowania danych osobowych, c) żądania uzupełnienia niekompletnych danych osobowych, d) żądania usunięcia przetwarzanych danych osobowych, jeżeli podstawą przetwarzania nie jest obowiązek prawny, e) żądania ograniczenia przetwarzania danych osobowych, 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, 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 Kasy 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 Kasa przesłała te dane do innego administratora. Zrobienie tego jest możliwe tylko, jeśli takie przesłanie jest technicznie możliwe, h) wniesienia skargi do organu nadzorczego zajmującego się ochroną danych osobowych, tj. Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, iż przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących, narusza przepisy ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych
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 podawania decyzji, w tym profilowania	Nie

(podpis i pieczęć Dyrektora OR)