

Ogłoszenie nr BIP 0000-BZZ.110.10.2026

z dnia 21.05.2026 r.

**CENTRALA**  
**KASY ROLNICZEGO UBEZPIECZENIA SPOŁECZNEGO**

**Al. Niepodległości 190**

**00-608 Warszawa**

**PREZES KASY**

poszukuje kandydatki/kandydata na stanowisko

**Głównego specjalisty**

**w Biurze Świadczeń**

**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 etat**

**Liczba stanowisk: 1**

**Miejsce wykonywania pracy: Warszawa**

**Zakres zadań wykonywanych na stanowisku:**

- ☐ udział w opracowywaniu projektów wewnętrznych aktów prawnych, wytycznych i wyjaśnień dla Oddziałów Regionalnych Kasy Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego o charakterze interpretacyjnym,
- ☐ udzielanie Oddziałom Regionalnym i Placówkom Terenowym Kasy Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego wyjaśnień i merytorycznej pomocy, co do sposobu załatwienia spraw indywidualnych,
- ☐ opracowywanie decyzji, formularzy i druków stosowanych przez komórki ds. świadczeń w jednostkach organizacyjnych Kasy Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego,
- ☐ przygotowywanie merytorycznych założeń do zmian w systemach informatycznych obsługujących przyznawanie i wypłatę świadczeń pieniężnych z ubezpieczenia społecznego rolników,
- ☐ rozpatrywanie skarg, wniosków, interwencji i innych spraw z zakresu świadczeń z ubezpieczenia społecznego rolników,
- ☐ przygotowywanie projektów decyzji dot. świadczeń przyznawanych w drodze wyjątku,
- ☐ opracowywanie sprawozdań i analiz z zakresu działania Biura Świadczeń,

- ☐ sprawdzanie w ramach merytorycznego nadzoru, wydawanych przez jednostki organizacyjne Kasy Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego decyzji w sprawach świadczeń z ubezpieczenia społecznego rolników,
- ☐ opracowywanie propozycji modelowych rozwiązań i procedur w zakresie przyznawania świadczeń z ubezpieczenia społecznego rolników.

### **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, skaner, niszczarka dokumentów). Praca wymaga przemieszczania się pomiędzy piętrami, budynkami.

### **Miejsce i otoczenie organizacyjno-techniczne stanowiska pracy:**

Budynek, w którym wykonywana będzie praca nie jest dostosowany do potrzeb osób niepełnosprawnych poruszających się na wózkach inwalidzkich.

### **Wymagane wykształcenie: wyższe.**

Opis wykształcenia: preferowane prawo lub administracja lub polityka społeczna.

### **Wymagania konieczne:**

- ☐ co najmniej 4-letni staż pracy,
- ☐ znajomość przepisów ustawy z dnia 20 grudnia 1990 r. o ubezpieczeniu społecznym rolników i statutu Kasy Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego,
- ☐ znajomość przepisów ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego,
- ☐ znajomość przepisów ustawy z dnia 17 grudnia 1998 r. o emeryturach i rentach z Funduszu Ubezpieczeń Społecznych,
- ☐ znajomość przepisów ustawy z dnia 31 lipca 2019 r. o świadczeniu uzupełniającym dla osób niezdolnych do samodzielnej egzystencji,
- ☐ znajomość przepisów ustawy z dnia 31 stycznia 2019 r. o rodzicielskim świadczeniu uzupełniającym,
- ☐ znajomość przepisów ustawy z dnia 18 października 2024 r. o świadczeniu honorowym z tytułu ukończenia 100 lat życia,
- ☐ umiejętność podejmowania decyzji,
- ☐ umiejętność analitycznego myślenia,
- ☐ umiejętność sporządzania analiz i raportów,
- ☐ umiejętność sporządzania pism i notatek,
- ☐ umiejętność pracy pod presją czasu,

- ☐ umiejętność planowania i organizacji pracy,
- ☐ umiejętność obsługi aplikacji i urządzeń biurowych,
- ☐ komunikatywność,
- ☐ wysoka kultura osobista,
- ☐ dyspozycyjność.

#### **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 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.

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

- ☐ kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie oraz oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego i korzystaniu z pełni praw publicznych i pełnej zdolności do czynności prawnych 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 [Oświadczenia Instytut Pamięci Narodowej](#). (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: 05.06.2026 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 0000-BZZ.110.10.2026**

**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:**

Centrala Kasy Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego w Warszawie

Biuro Zarządzania Zasobami Ludzkimi

Al. Niepodległości 190, 00-608 Warszawa

Kancelaria p. 101

*Oferty można składać w godzinach pracy Urzędu (8:00 -16:00). Dodatkowe informacje można uzyskać pod nr tel. (22) 592-64-06 lub adresem e-mail [zzl@krus.gov.pl](mailto:zzl@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 i kandydatki 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 kandydatów i kandydatki.

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

Kandydaci i kandydatki 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 i kandydatek do pracy w Centrali Kasy**

1. Administrator danych	Kasa Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego Al. Niepodległości 190, 00-608 Warszawa, którą reprezentuje Prezes Kasy Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego
2. Dane kontaktowe inspektora ochrony danych	poczta elektroniczna na adres e-mail: <a href="mailto:iod@krus.gov.pl">iod@krus.gov.pl</a> ,  poczta tradycyjna na adres: Kasa Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego, Al. Niepodległości 190, 00-608 Warszawa z dopiskiem „Inspektor Ochrony Danych”
3. Cele przetwarzania	przeprowadzenia aktualnego naboru
4. Podstawa przetwarzania danych	<p>a) konieczność zbierania danych osobowych w celu nawiązania stosunku pracy na podstawie umowy o pracę (art. 6 ust. 1 lit. b RODO),</p> <p>b) na podstawie przepisów prawa powszechnie obowiązującego, w szczególności:</p> <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> <p>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.</p>
5. Prawnie uzasadniony cel realizowany przez administratora (jeżeli przetwarzanie odbywa się	nie dotyczy

na podstawie art. 6 ust. 1 lit. f RODO)	
6. Odbiorcy danych	dane osobowe kandydatów/kandydatek 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</li> </ul>

	<p>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. 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, 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

Aleksandra Gawrońska  
Dyrektor

/podpisano kwalifikowanym  
podpisem elektronicznym/

---

(podpis i pieczęć Dyrektora Biura  
Zarządzania Zasobami Ludzkimi)