CENTRUM
USŁUG SPOŁECZNYCH
w Koszalinie

**Dyrektor**
**Centrum Usług Społecznych w Koszalinie**
**ogłasza nabór na wolne stanowisko urzędnicze podinspektor /podinspektorka**
**w Zespole ds. PFRON**

Czym będziesz się zajmować:

Osoba na tym stanowisku:
1. Udziela informacji i wyjaśnień dotyczących zadań realizowanych przez Zespół ds. PFRON.
2. Prowadzi bieżącą obsługę osobistą i telefoniczną osób zgłaszających się do Zespołu ds. PFRON.
3. Przyjmuje wnioski dotyczące zadań realizowanych przez Zespół ds. PFRON.
4. Sporządza i wysyła wezwania do uzupełnienia braków we wnioskach oraz wnioski o udostępnienie danych osobowych niezbędnych dla kompletności wniosków zgodnie z posiadanymi upoważnieniami.
5. Dokładne i rzetelne wprowadza dane z przyjętych wniosków oraz innych dokumentów do aplikacji użytkowych i systemów dziedzinowych.
6. Przygotowuje umowy, projekty informacji o przyznaniu bądź odmowie przyznania dofinansowania, przygotowuje zlecenia przekazania dofinansowania i prowadzi bieżące rozliczanie środków finansowych PFRON.
7. Planuje środki oraz sporządza informacje, sprawozdania oraz analizy rzeczowo-finansowe z realizacji zadań prowadzonych przez Zespół ds. PFRON.
8. Nadzoruje merytorycznie działalność warsztatów terapii zajęciowej, zleca przekazanie dofinansowania na działalność warsztatów.
9. Prowadzi bieżące współdziałanie i współpracę z komórkami organizacyjnymi Centrum w zakresie realizowanych zadań.

Kogo poszukujemy (wymagania niezbędne):

Potrzebne Ci będzie:
1. Obywatelstwo polskie.
2. Wykształcenie wyższe.
3. Minimum 6 m-cy stażu pracy w jednostkach sektora finansów publicznych.
4. Stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na wyżej wymienionym stanowisku.
5. Nieposzlakowana opinia.
6. Niekaralność prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.
7. Pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych.
8. Informacja o osobie z Rejestru Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym.

Dodatkowym atutem będzie (wymagania dodatkowe):

1. Znajomość regulacji prawnych z zakresu przepisów:
   - ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego,
   - ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych.
2. Umiejętność samodzielnego redagowania pism.
3. Biegła obsługa komputera i innych urządzeń biurowych.
4. Wysoki poziom komunikacji werbalnej, samodzielność, kreatywność, systematyczność, odporność na stres, umiejętność pracy w zespole i z klientem, dobra organizacja pracy, odpowiedzialność.

Warunki pracy:

1. Miejsce stanowiska pracy: siedziba Centrum Usług Społecznych w Koszalinie, Al. Monte Cassino 2 w Koszalinie – parter budynku.
2. Praca umysłowa wykonywana w pozycji siedzącej – obciążenie mięśniowo-szkieletowe, w szczególności statyczne mięśni.
2. Praca przy monitorze powyżej 4 godzin – obciążenie narządu wzroku.
3. Stanowisko pracy nie jest przystosowane dla osoby poruszającej się na wózku inwalidzkim.

Dostępność:

1. Centrum jest pracodawcą równych szans. Aplikacje rozważane są z równą uwagą bez względu na płeć, wiek, niepełnosprawność, rasę, narodowość, przekonania polityczne, przynależność związkową, pochodzenie etniczne, wyznanie, orientację seksualną czy też jakąkolwiek inną cechę prawnie chronioną.
2. Jako osoba z niepełnosprawnością możesz skorzystać z pierwszeństwa w zatrudnieniu - złóż wówczas kopię dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność.
   W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Centrum, w rozumieniu przepisów ustawy o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, był niższy niż 6%.

Co oferujemy:

1. Wynagrodzenie i świadczenia obligatoryjne, wypłacane zgodnie obowiązującymi przepisami:
   - wynagrodzenie zasadnicze w wysokości od 5.600,00 zł do 6.000,00 zł brutto, ustalane w zależności od posiadanych kwalifikacji zawodowych oraz doświadczenia zawodowego,
   - dodatek za wysługę lat w wysokości od 5% do 20% wynagrodzenia zasadniczego,
   - dodatek motywacyjny w wysokości 1.000,00 zł brutto (dodatek rządowy),
   - dodatek specjalny lub motywacyjny za realizację dodatkowych zadań,
   - nagroda jubileuszowa,
   - dodatkowe wynagrodzenie roczne, tzw. „trzynastka".
2. Warunki pracy oraz świadczenia pozapłacowe:
   - ruchomy rozkład czasu pracy, w podstawowym systemie czasu pracy, stosowany zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa pracy,
   - zatrudnienie na podstawie umowy o pracę w pełnym wymiarze czasu pracy,
   - możliwość korzystania z pakietu świadczeń socjalnych, w tym dofinansowania wypoczynku oraz Karty MultiSport z ZFŚS - na zasadach określonych w obowiązujących przepisach,
   - możliwość przystąpienia do ubezpieczenia grupowego,
   - możliwość korzystania z funduszu Kasy Zapomogowo - Pożyczkowej.

Twoja aplikacja musi zawierać (dokumenty niezbędne):

1. Podpisany list motywacyjny.
2. Podpisany kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie – zgodnie z wzorem do pobrania ze strony internetowej cus.koszalin.ibip.pl, wskazujący na spełnienie wymagań w zakresie wykształcenia i/lub stażu pracy.
3. Podpisane oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego; podpisane oświadczenie o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych.
4. Podpisane oświadczenie, że nie byłaś/eś skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.
5. W przypadku kandydata, który zamierza skorzystać z uprawnienia, o którym mowa w art. 13a ust. 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych – podpisane oświadczenie dotyczące posiadania orzeczenia o niepełnosprawności oraz o wyrażeniu zgody na przetwarzanie szczególnych kategorii danych osobowych, zgodnie z art. 9 ust. 2 lit. a) 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.

Aplikuj do: 5 listopada 2026 r.

Aplikuj mailowo na adres **organizacja@cuskoszalin.eu** lub w formie papierowej na adres:
**Centrum Usług Społecznych w Koszalinie,**
**Al. Monte Cassino 2,75-412 Koszalin**
(liczy się data wpływu do Centrum), z dopiskiem lub w tytule wiadomości **„Oferta pracy – ogłoszenie nr 9/2026"**.

Planujemy następujące metody/techniki naboru:

1. Weryfikacja ofert,
2. Rozmowa kwalifikacyjna.

**Pracę możesz rozpocząć od 1 grudnia 2026 r.**

| Informacje dodatkowe: |
| --- |
| Oferta skierowana jest do wszystkich kandydatów, niezależnie od płci.<br>Wzory wymaganych oświadczeń możesz pobrać ze strony internetowej cus.koszalin.ibip.pl.<br>Informacje dotyczące przebiegu naboru znajdziesz na stronie Biuletynu Informacji Publicznej Centrum Usług Społecznych w Koszalinie (nie rozpatrzymy ofert złożonych po terminie).<br>Centrum obowiązują procedury zgłaszania naruszeń na podstawie ustawy o ochronie sygnalistów art. 24 ust. 6.<br>Jeżeli zakwalifikujesz się do kolejnego etapu naboru poinformujemy Cię telefonicznie.<br>Do dokumentów w języku obcym wymagane jest tłumaczenie na język polski, sporządzone przez tłumacza przysięgłego.<br>Kompletna aplikacja to taka, która zawiera wszystkie wymagane dokumenty i podpisane oświadczenia lub skan oświadczeń dołączony do wersji elektronicznej zgłoszenia.<br>**Na rozmowę zabierz (do wglądu) oświadczenia oraz dokumenty potwierdzające wskazane w oświadczeniach dane osobowe:**<br>– dowód osobisty,<br>– w zakresie wykształcenia – dyplom;<br>– w zakresie stażu pracy – świadectwo pracy lub zaświadczenie potwierdzające bieżące zatrudnienie;<br>– w przypadku gdy, zamierzasz skorzystać z pierwszeństwa zatrudnienia (kiedy znajdziesz się w grupie najlepszych kandydatów) – potrzebujemy postanowienie o orzeczeniu o stopniu niepełnosprawności.<br>Aplikując, oświadczasz, że znana Ci jest treść informacji na temat przetwarzania danych osobowych w naborze z klauzula informacyjna RE - pobierz.<br>Dokumenty aplikacyjne kandydatów przechowamy przez okres 3 miesięcy od dnia nawiązania stosunku pracy z wybranym kandydatem lub w razie nierozstrzygnięcia naboru - upowszechnienia informacji o wynikach. W tym czasie możesz odebrać dokumenty. Po tym okresie dokumenty zniszczymy komisyjnie. |

DYREKTOR
Centrum Usług Społecznych
w Koszalinie

mgr Bogumiła Szczepanik

Koszalin, dnia 26 października 2026 r.

*Symbol RE*

**KLAUZULA INFORMACYJNA**

Zgodnie z art. 13 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 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 (RODO), informujemy, że:

Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest:
**Centrum Usług Społecznych w Koszalinie z siedzibą przy Al. Monte Cassino 2 w Koszalinie**,
adres e-mail: sekretariat@cuskoszalin.eu, tel. 94 316 03 00

**Centrum Usług Społecznych w Koszalinie** prowadzi operacje przetwarzania Pani/Pana danych osobowych.

Przetwarzanie Pani/Pana danych osobowych będzie się odbywać na podstawie: **art. 6 ust. 1 lit. a) i c), art. 9 ust. 2 lit. a), a w przypadku rekrutacji na stanowiska urzędnicze także art. 10** RODO, w związku z **ustawą z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy, ustawą z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych oraz rozporządzeniami wykonawczymi,** w celu **przeprowadzenia rekrutacji.**

Pani/Pana dane osobowe po zrealizowaniu celu, dla którego zostały zebrane, będą przetwarzane do celów archiwalnych i przechowywane przez okres wynikający z przepisów prawa i wewnętrznych regulacji dotyczących archiwizowania danych obowiązujących w Centrum Usług Społecznych w Koszalinie.

Podanie danych osobowych wskazanych w w/w przepisach jest wymogiem ustawowym i jest niezbędne do realizacji w/w celów, a w pozostałym zakresie jest dobrowolne.

Sposoby kontaktu z inspektorem ochrony danych w Centrum Usług Społecznych w Koszalinie:
- adres korespondencyjny: Al. Monte Cassino 2, 75-412 Koszalin
- adres e-mail: iod@cuskoszalin.eu

W przypadku, gdy przepisy szczególne nie stanowią inaczej posiada Pani/Pan prawo żądania dostępu do treści swoich danych osobowych, ich sprostowania, przenoszenia danych oraz usunięcia lub ograniczenia przetwarzania. Przysługuje Pani/Panu prawo do cofnięcia wyrażonej zgody w dowolnym momencie; powyższe nie wpływa na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie wyrażonej przez Panią/Pana zgody przed jej cofnięciem.

Przysługuje Pani/Panu prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego, tj. Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, jeśli Pani/Pana zdaniem przetwarzanie Pani/Pana danych osobowych - narusza przepisy unijnego rozporządzenia RODO.

Informujemy, iż Pani/Pana dane osobowe mogą być przekazywane:
- podmiotom uprawnionym do uzyskania danych osobowych na podstawie odpowiednich przepisów prawa,
- podmiotom, które przetwarzają dane osobowe na zlecenie administratora, na podstawie zawartej umowy powierzenia przetwarzania danych osobowych, m.in. firmy świadczące usługi w zakresie oprogramowania.

W trakcie przetwarzania Pani/Pana danych osobowych nie dochodzi do zautomatyzowanego podejmowania decyzji ani do profilowania.

Pani/Pana dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego/organizacji międzynarodowej.