

**OGŁOSZENIE O NABORZE NA WOLNE STANOWISKO
URZĘDNICZE W CENTRUM USŁUG SPOŁECZNYCH
W SKARŻYSKU – KAMIENNEJ**

Jednostka	Centrum Usług Społecznych w Skarżysku - Kamiennej ul. Sikorskiego 19, 26 – 110 Skarżysko - Kamienna
Stanowisko	podinspektor*
Komórka organizacyjna	Dział Świadczeń Rodzinnych, Funduszu Alimentacyjnego i Dodatków Mieszkaniowych
Data ogłoszenia naboru	04.03.2026r.
Termin składania dokumentów	18.03.2026r.
Charakter umowy	Umowa o pracę – 1/1 etatu, obowiązująca norma czasu pracy wynosi 8 godzin na dobę i 40 godzin tygodniowo w jednomiesięcznym okresie rozliczeniowym
Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych	powyżej 6%
Wymagania związane ze stanowiskiem	I. Wymagania niezbędne do podjęcia pracy na stanowisku: - Wykształcenie wyższe w rozumieniu przepisów o szkolnictwie wyższym i nauce (preferowane kierunki: prawo, administracja, ekonomia). - Spełnienie wymagań zawartych w art. 6 ust. 1 i 3 ustawy o pracownikach samorządowych. - Minimum 2 – letni staż pracy - Znajomość obowiązujących aktów prawnych: - Ustawy Kodeks postępowania administracyjnego. - ustawy o świadczeniach rodzinnych, - ustawy o pomocy osobom uprawnionym do alimentów, - ustawy o wsparciu kobiet w ciąży i rodzin „Za życiem”, - ustawy o dodatkach mieszkaniowych, - ustawy o ochronie danych osobowych. - Biegła obsługa komputera, w tym pakietu MS Office oraz umiejętność obsługi urządzeń biurowych.

	6. Wysoka kultura osobista, komunikatywność, umiejętność pracy z klientem. 7. Pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych. 8. Brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe. 9. Nieposzlakowana opinia. 10. Obywatelstwo polskie. II. Wymagania dodatkowe: 1. Doświadczenie w pracy w jednostkach pomocy społecznej lub administracji publicznej. 2. Znajomość systemu informatycznego Sygnity do obsługi świadczeń.
Zakres wykonywanych zadań na stanowisku	1. Przyjmowanie i weryfikacja wniosków o: ▪ Świadczenia rodzinne, ▪ Fundusz alimentacyjny, ▪ Dodatki mieszkaniowe. 2. Prowadzenie postępowań administracyjnych w sprawach dotyczących złożonych wniosków o świadczenia. 3. Wprowadzanie danych do systemu informatycznego Sygnity. 4. Udzielenie informacji klientom w zakresie realizowanych świadczeń. 5. Prowadzenie akt spraw zgodnie z instrukcją kancelaryjną oraz archiwizacja dokumentacji. 6. Współpraca z innymi instytucjami w zakresie realizowanych świadczeń.
Wynagrodzenie	Wynagrodzenie zasadnicze ustalone zgodnie z kategorią zaszerzegowania przewidziana dla stanowiska podinspektora, t.j. od 5060,00 zł brutto, powiększone o dodatek za wieloletnią pracę oraz inne składniki wynagrodzenia przewidziane w regulaminie wynagradzania.
Informacja o warunkach pracy	Praca administracyjno – biurowa wykonywana będzie poza główną siedzibą jednostki, przy ul . Legionów 122D w Skarżysku – Kamiennej. Stanowisko pracy usytuowane na drugim piętrze budynku, praca przy monitorze ekranowym powyżej 4 godzin.
Planowany termin zatrudnienia	Niezwłocznie po zakończeniu procedury naboru.
Wymagane dokumenty	1. List motywacyjny i CV. 2. Kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie.

Miejsce i termin składania dokumentów	3. Kopie dokumentów potwierdzających doświadczenie zawodowe. 4. Kopie świadectw pracy lub inne dokumenty potwierdzające zatrudnienie, np. zaświadczenie o aktualnym zatrudnieniu w danym okresie. 5. Kopie dokumentów potwierdzających posiadane kwalifikacje i umiejętności (dyplomy, zaświadczenia, certyfikaty o ukończonych kursach, szkoleniach itp.). 6. Oświadczenie kandydata o pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z praw publicznych i niekaralności za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe. 7. Klauzula informacyjna (art. 13 RODO) wraz z oświadczeniem kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych. 8. Kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie. Wszystkie oświadczenia, list motywacyjny, CV, kwestionariusz osobowy powinny być własnoręcznie podpisane, pod rygorem niezyskania pozytywnej oceny formalnej. Dokumenty składane w formie kopii winny być potwierdzone przez kandydata klauzulą „Za zgodność z oryginałem”. Wzory dokumentów wskazane w punktach 6 -7 do pobrania na stronie internetowej http://cus.skarkam.pl w zakładce PRACA – DOKUMENTY DO POBRANIA. Wymagane dokumenty z oznaczeniem nadawcy należy składać w zamkniętych kopertach do dnia 18.03.2026r. do godz. 15:30 w sekretariacie (pok. 1) Centrum Usług Społecznych w Skarżysku – Kamiennej ul. Sikorskiego 19, 26 – 110 Skarżysko – Kamienna lub przesłać pocztą do dnia 18.03.2026r.(decyduje data wpływu do urzędu) z dopiskiem: „<i>Dotyczy naboru na stanowisko podinspektora w Dziale Świadczeń Rodzinnych, Funduszu Alimentacyjnego i Dodatków Mieszkaniowych</i>”. Dodatkowe informacje pod nr tel. (41) 25 29 132.
Uwagi	1. Dokumenty, które wpłyną do urzędu po terminie określonym w ogłoszeniu, nie będą rozpatrywane. 2. Postępowanie w sprawie naboru będzie prowadzone w oparciu o przepisy ustawy o pracownikach samorządowych. 3. Postępowanie będzie prowadzone przez powołaną zarządzeniem Dyrektora CUS Komisję w dwóch etapach: a) etap I – Komisja dokonuje analizy i oceny dokumentów aplikacyjnych pod względem

	formalnym oraz ustala listę kandydatów dopuszczonych do drugiego etapu konkursu, b) etap II – składa się z rozmowy kwalifikacyjnej. 4. Kandydaci zakwalifikowani w I etapie zostaną powiadomieni telefonicznie o terminie II etapu postępowania, termin ten zostanie również opublikowany na stronie (cus.skarkam.pl). 5. Informacja o wyniku naboru zostanie umieszczona w Biuletynie Informacji Publicznej Gminy Skarżysko – Kamienna oraz na stronie internetowej CUS w Skarżysku – Kamiennej.
Dyrektor Centrum Usług Społecznych Michał Kocia	

- Stanowisko podinspektora jest stanowiskiem urzędniczym, określonym w przepisach Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 25 października 2021 r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (Dz.U. z 2024 poz. 1638 ze zm.)