



FUNDUSZ SKŁADKOWY Ubezpieczenia Społecznego Rolników

Warszawa, dnia 22.10.2026 r.

Znak sprawy: **FS.SP.110.1.2026**

OGŁOSZENIE O NABORZE

na wolne stanowisko pracy Głównego Księgowego / Główniej Księgowej Funduszu Składowego Ubezpieczenia Społecznego Rolników

1. Informacja o stanowisku pracy:

- a. miejsce pracy: Fundusz Składowy Ubezpieczenia Społecznego Rolników, 00-014 Warszawa, ul. Stanisława Moniuszki 1A, piętro 14 – budynek wyposażony w windę osobową;
- b. wymiar etatu: pełny etat 1/1;
- c. kategoria stanowiska pracy: stanowisko kierownicze;
- d. rodzaj umowy: umowa o pracę; możliwość pracy częściowo zdalnej;
- e. wynagrodzenie: miesięczne zasadnicze z możliwością uzyskania nagrody rocznej zgodnie z obowiązującym Regulaminem wynagradzania;
- f. praca przy komputerze powyżej 4 godzin na dobę wymagająca dobrej organizacji czasu pracy.

2. Główne zadania m.in.:

- a. pełnienie funkcji Głównego Księgowego / Główniej Księgowej Funduszu Składowego Ubezpieczenia Społecznego Rolników w ramach udzielonego przez Zarząd powierzenia obowiązków i odpowiedzialności;
- b. koordynowanie obsługi finansowo-księgowej rolniczego ubezpieczenia wypadkowego, chorobowego i macierzyńskiego oraz obsługi finansowo – księgowej związanej z funkcjonowaniem Biura Zarządu;
- c. prowadzenie rachunkowości Funduszu Składowego Ubezpieczenia Społecznego Rolników oraz Biura Zarządu;



FUNDUSZ SKŁADKOWY

Ubezpieczenia Społecznego Rolników

- d. wykonywanie dyspozycji środkami pieniężnymi poprzez: zapewnienie prawidłowości pod względem finansowym zawieranych umów; zapewnienie terminowości spłaty zobowiązań; dokonywanie wstępnej kontroli zgodności operacji gospodarczych i finansowych z planem finansowym; dokonywania wstępnej kontroli kompletności i rzetelności dokumentów dotyczących operacji gospodarczych i finansowych;
 - e. ścisła współpraca z Zarządem oraz z pozostałymi członkami Kierownictwa Biura Zarządu w zakresie zapewnienia płynności finansowej Funduszu Składowego;
 - f. planowanie i koordynowanie realizacji zadań i spraw prowadzonych przez bezpośrednio podległy Zespół finansowo-księgowy;
 - g. nadzór nad obiegiem dokumentów finansowo-księgowych;
 - h. koordynowanie i monitorowanie inwestycji finansowych;
 - i. przygotowywanie propozycji założeń polityki lokacyjnej Funduszu Składowego do akceptacji Zarządu i następnie realizacja decyzji w tym zakresie;
 - j. opracowywanie projektów przepisów wewnętrznych dotyczących prowadzenia rachunkowości, wydawanych przez Zarząd, w tym w szczególności: dokumentację przyjętych zasad rachunkowości zawierającej zakładowy plan kont, wykaz ksiąg rachunkowych, opis systemu przetwarzania danych, opis systemu ochrony danych, instrukcję obiegu i kontroli dowodów księgowych, instrukcję inwentaryzacyjną;
 - k. udział i koordynowanie prac związanych z przygotowywaniem planu finansowo-rzeczowego Funduszu Składowego i sprawozdania z jego wykonania;
 - l. nadzór nad opracowaniem rocznego sprawozdania finansowego Funduszu Składowego i współpraca w tym zakresie z biegłym rewidentem;
 - m. dokonywanie kontroli zgodności operacji gospodarczych i finansowych z planem finansowym Funduszu Składowego przy uwzględnieniu wypracowanych standardów kontroli zarządczej i innych mechanizmów kontrolnych;
 - n. dokonywanie kontroli kompletności i poprawności dokumentów dotyczących operacji gospodarczych i finansowych Funduszu Składowego przed zatwierdzeniem do wypłaty;
 - o. monitorowanie wykonywania przekazywanych do banków dyspozycji płatniczych oraz udział w pracach z tym związanych;
-



FUNDUSZ SKŁADKOWY

Ubezpieczenia Społecznego Rolników

- p. kontrolowanie przebiegu i rozliczeń przeprowadzanych inwentaryzacji składników majątkowych Funduszu Składowego;
- q. planowanie kosztów zarządzania Funduszem Składowym i okresowe monitorowanie wydatków na podstawie sprawozdań;
- r. realizacja harmonogramu wpłat odpisów na fundusz administracyjny oraz fundusz prewencji i rehabilitacji Kasy Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego;
- s. przygotowywanie zestawień obrazujących działalność finansową Funduszu Składowego;
- t. podejmowanie działań zmierzających do elektronicznej obiegu dokumentów finansowo-księgowych w jednostce;
- u. inne zadania pozostające w zakresie udzielonych pełnomocnictw i upoważnień oraz zlecone przez Zarząd i Dyrektora Biura Zarządu.

3. Wymagania niezbędne:

- a. obywatelstwo polskie lub obywatelstwo państwa członkowskiego Unii Europejskiej, Konfederacji Szwajcarskiej lub państwa członkowskiego Europejskiego Porozumienia o Wolnym Handlu (EFTA) – strony umowy o Europejskim Obszarze Gospodarczym, chyba że odrębne ustawy uzależniają zatrudnienie w jednostce sektora finansów publicznych od posiadania obywatelstwa polskiego;
- b. pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych;
- c. brak prawomocnego skazania za przestępstwo przeciwko mieniu, przeciwko obrotowi gospodarczemu, przeciwko działalności instytucji państwowych oraz samorządu terytorialnego, przeciwko wiarygodności dokumentów lub za przestępstwo skarbowe;
- d. znajomość języka polskiego w mowie i piśmie w zakresie koniecznym do wykonywania obowiązków głównego księgowego;
- e. wykształcenie: wyższe ekonomiczne jednolite studia magisterskie, ekonomiczne wyższe studia zawodowe, uzupełniające ekonomiczne studia magisterskie lub ekonomiczne studia podyplomowe (przy jednoczesnym spełnieniu wymogu posiadania min. 3 lat praktyki w księgowości) lub średnia, policealna lub pomaturalna szkoła ekonomiczna (przy jednoczesnym spełnieniu wymogu posiadania min. 6 lat praktyki w księgowości) lub posiadanie certyfikatu księgowego



FUNDUSZ SKŁADKOWY

Ubezpieczenia Społecznego Rolników

uprawnającego do usługowego prowadzenia ksiąg rachunkowych albo świadectwo kwalifikacyjne uprawniające do usługowego prowadzenia ksiąg rachunkowych, wydane na podstawie odrębnych przepisów;

- f. staż pracy: w księgowości co najmniej 3 lata (w przypadku posiadania wykształcenia wyższego) lub co najmniej 6 lat (w przypadku posiadania wykształcenia średniego ekonomicznego);

4. Wymagania dodatkowe:

- a. dobra znajomość aktów prawnych m.in.: ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych oraz przepisów wykonawczych do ustawy; ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości; ustawy z dnia 17 grudnia 2004 r. o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych; ustawy z dnia 20 grudnia 1990 r. o ubezpieczeniu społecznym rolników; ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych; ustawy z dnia 26 lipca 1991 r. o podatku dochodowym od osób fizycznych; ustawy z dnia 15 lutego 1992 r. o podatku dochodowym od osób prawnych; ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług; ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. Ordynacja podatkowa; ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny; innych aktów niezbędnych do prawidłowej realizacji zadań na stanowisku pracy;
 - b. doświadczenie zawodowe w pracy w księgowości w jednostce sektora finansów publicznych, w tym na stanowisku Głównego Księgowego / Głównej Księgowej / Skarbnika / Skarbniczki / Dyrektora Finansowego / Dyrektorki Finansowej;
 - c. znajomość obsługi programów finansowo-księgowych;
 - d. umiejętność obsługi elektronicznej systemu obsługi budżetu państwa TREZOR oraz programu do elektronicznego obiegu dokumentów EZD RP;
 - e. umiejętność sporządzania sprawozdań finansowych i sprawozdawczości właściwej dla jednostki;
 - f. bardzo dobra znajomość aplikacji biurowych MS Office, w tym Excel;
 - g. dawanie rękojmi prawidłowego i terminowego wykonywania obowiązków głównego księgowego jednostki sektora finansów publicznych;
 - h. komunikatywność i umiejętność rozwiązywania problemów, w tym konfliktów personalnych;
-



FUNDUSZ SKŁADKOWY

Ubezpieczenia Społecznego Rolników

- i. umiejętność dobrej organizacji pracy swojej i podległych pracowników;
- j. samodzielność;
- k. odporność na stres;
- l. kompetencje w zakresie wystąpień i prezentacji publicznych;
- m. prawo jazdy kategorii B;

5. Warunki pracy:

- a. Stabilne zatrudnienie w ramach umowy o pracę;
- b. Możliwość częściowej pracy zdalnej (hybrydowej) - po uzgodnieniu zakresu i wymiaru;
- c. Ruchomy rozkład czasu pracy – możliwość rozpoczęcia pracy między godziną 7:00 a 9:00;
- d. Na wniosek pracownika możliwość ustalenia indywidualnego rozkładu czasu pracy (z możliwością ustalania indywidualnych godzin pracy);
- e. Miejsce świadczenia pracy położone w centrum Warszawy, w pobliżu Dworca Centralnego. W budynku znajduje się winda osobowa. Budynek częściowo dostosowany do potrzeb osób z niepełnosprawnościami;
- f. Atrakcyjne warunki wynagrodzenia z możliwością uzyskania nagrody rocznej zgodnie z obowiązującym Regulaminem wynagradzania;
- g. Nagrody jubileuszowe;
- h. Odprawa emerytalna / odprawa rentowa z tytułu niezdolności do pracy;
- i. Możliwość przystąpienia do Pracowniczych Planów Kapitałowych
- j. Świadczenia z Zakładowego Fundusz Świadczeń Socjalnych;
- k. Dofinansowanie do karnetu sportowego;
- l. Refundacja kosztu zakupów okularów korekcyjnych / szkieł korekcyjnych do pracy przed monitorem ekranowym;
- m. Szeroki wachlarz szkoleń finansowanych przez pracodawcę;
- n. Możliwość częściowego sfinansowania kosztów podnoszenia kwalifikacji w formie studiów i kursów kwalifikacyjnych.

6. Wymagane dokumenty:



FUNDUSZ SKŁADKOWY Ubezpieczenia Społecznego Rolników

- a. Podpisany podpisem własnoręcznym lub podpisem elektronicznym (kwalifikowanym lub profilem zaufanym) „**FORMULARZ ZGŁOSZENIOWY**” stanowiący załącznik do ogłoszenia;
- b. Podpisane podpisem własnoręcznym lub podpisem elektronicznym (kwalifikowanym lub profilem zaufanym) „**OŚWIADCZENIE KANDYDATA dotyczące wymagań ustawowych i kwalifikacji zawodowych**” stanowiący załącznik do ogłoszenia;
- c. Podpisana podpisem własnoręcznym lub podpisem elektronicznym (kwalifikowanym lub profilem zaufanym) „**Klauzulą informacyjną RODO dotyczącą przetwarzania danych osobowych w związku z naborem**” stanowiącą załącznik do ogłoszenia;
- d. Kopie / skany dokumentów potwierdzających wykształcenie, kwalifikacje zawodowe i doświadczenie zawodowe wymagane na stanowisku pracy;
- e. Nieobowiązkowo inne dokumenty potwierdzające kwalifikacje istotne dla stanowiska, w tym m.in.: list motywacyjny, referencje od poprzednich pracodawców;

7. Sposób i termin składania dokumentów:

- a. **Dokumenty / aplikacje należy złożyć do dnia 16 listopada 2026 r. do godziny 12:00** do siedziby Funduszu Składowego Ubezpieczenia Społecznego Rolników 00-014 Warszawa, ul. Stanisława Moniuszki 1A, piętro 14:
 - i. Osobiście lub pocztą w zamkniętej kopercie z dopiskiem „Nabór – Główny Księgowy / Główna Księgowa”. W przypadku aplikacji przesyłanych pocztą za datę ich złożenia uznaje się datę wpływu do Funduszu Składowego Ubezpieczenia Społecznego Rolników. O zachowaniu terminu decyduje data wpływu dokumentów do Funduszu, a nie data ich nadania (data stempla pocztowego);
 - ii. Elektronicznie na adres do doręczeń elektronicznych ADE Funduszu Składowego Ubezpieczenia Społecznego Rolników tj. **AE:PL-82201-28725-BJH DU-14** – pliki w formacie pdf. zawierające podpis elektroniczny (kwalifikowany lub profilem zaufanym), z informacją w piśmie przewodnim „Nabór – Główny Księgowy / Główna Księgowa”.



FUNDUSZ SKŁADKOWY

Ubezpieczenia Społecznego Rolników

- b. **Fundusz Składowy Ubezpieczenia Społecznego Rolników zastrzega możliwość zmiany terminu składania aplikacji;**
- c. **Złożenie dokumentów / aplikacji jest równoznaczne z wyrażeniem zgody przez kandydata na udział w naborze, w tym na udział w rozmowach kwalifikacyjnych w ramach których kandydaci mogą zostać poproszeni o rozwiązanie zadań praktycznych z zakresu znajomości aktów prawnych i umiejętności ich stosowania wymienionych w ogłoszeniu oraz testach wiedzy.**

8. Etapy naboru i kryteria oceny:

- a. weryfikacja formalna i sprawdzenie wymagań niezbędnych;
- b. ocena doświadczenia i kwalifikacji;
- c. rozmowy kwalifikacyjne, w ramach których zostaną sprawdzone i ocenione wymagania dodatkowe postawione dla kandydatów w niniejszym ogłoszeniu poprzez m.in. rozwiązanie zadań praktycznych z zakresu znajomości aktów prawnych i umiejętności ich stosowania wymienionych w pkt 4 lub testu wiedzy z tego zakresu;
- d. rekomendacja Komisji i decyzja kierownika jednostki.
- e. **Fundusz Składowy Ubezpieczenia Społecznego Rolników zastrzega możliwość rozstrzygnięcia naboru bez wylonienia kandydata do zatrudnienia;**
- f. **Fundusz Składowy Ubezpieczenia Społecznego Rolników zastrzega, że na etapie naboru będzie się kontaktował jedynie z kandydatami, którzy spełnili wymagania formalne wskazane w niniejszym ogłoszeniu;**
- g. informacja o zakończeniu naboru zostanie zamieszczona na stronie internetowej Funduszu Składowego Ubezpieczenia Społecznego Rolników. Kandydaci, którzy uzyskali pozytywną ocenę formalną i wzięli udział w rozmowach kwalifikacyjnych zostaną bezpośrednio poinformowani o wyniku naboru.

9. Informacja o ochronie danych osobowych:

- a. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Fundusz Składowy Ubezpieczenia Społecznego Rolników, z siedzibą w Warszawie (00-014), ul. Stanisława Moniuszki 1A, kontakt e-mail: funduszskladkowy@fsusr.gov.pl, telefon: 022 629 70 96.



FUNDUSZ SKŁADKOWY Ubezpieczenia Społecznego Rolników

- b. W sprawach dotyczących ochrony danych można kontaktować się z inspektorem ochrony danych drogą mailową na adres: iod@fsusr.gov.pl lub listownie na adres: Fundusz Składowy Ubezpieczenia Społecznego Rolników, z siedzibą w Warszawie (00-014), ul. Stanisława Moniuszki 1A.
- c. Dane osobowe będą przetwarzane w celu przeprowadzenia i udokumentowania naboru na stanowisko Głównego Księgowego / Głównej Księgowej, weryfikacji spełnienia wymagań i kontaktu z kandydatem.
- d. Podstawą prawną przetwarzania danych wymaganych przepisami prawa pracy jest art. 6 ust. 1 lit. c RODO w związku z art. 22¹ Kodeksu pracy oraz właściwymi przepisami regulującymi kwalifikacje głównego księgowego, w tym art. 54 ustawy o finansach publicznych. W zakresie danych przekazanych dobrowolnie ponad zakres wymagany prawem podstawę należy ustalić odrębnie, w szczególności z uwzględnieniem art. 6 ust. 1 lit. a RODO, o ile zgoda jest właściwą i dobrowolną podstawą.
- e. Podanie danych wymaganych przepisami jest niezbędne do udziału w naborze i oceny spełnienia wymagań. Niepodanie danych niezbędnych może uniemożliwić rozpatrzenie aplikacji. Podanie danych dodatkowych jest dobrowolne.
- f. Odbiorcami danych mogą być osoby upoważnione przez Administratora, w tym członkowie Komisji ds. naboru, podmioty świadczące na rzecz Administratora usługi IT, pocztowe lub archiwizacyjne – w zakresie niezbędnym i na podstawie odpowiednich umów/przepisów.
- g. Dane osobowe będą przechowywane przez okres niezbędny do przeprowadzenia i zakończenia naboru oraz dopełnienia formalności związanych z wyborem kandydata. W przypadku kandydatów, którzy nie zostaną wybrani, dane mogą być następnie przechowywane w zakresie niezbędnym do ustalenia, dochodzenia lub obrony przed ewentualnymi roszczeniami, przez okres odpowiadający terminowi przedawnienia tych roszczeń, ustalonemu na podstawie właściwych przepisów prawa. Po upływie tego okresu dane zostaną usunięte lub zanonimizowane, o ile dalsze ich przechowywanie nie będzie wynikało z odrębnych przepisów prawa, w szczególności dotyczących archiwizacji.



FUNDUSZ SKŁADKOWY

Ubezpieczenia Społecznego Rolników

- h. Przysługuje Pani/Panu, w przypadkach przewidzianych prawem, prawo dostępu do danych, ich sprostowania, ograniczenia przetwarzania, usunięcia oraz wniesienia sprzeciwu – zależnie od podstawy prawnej przetwarzania. Jeżeli przetwarzanie odbywa się na podstawie zgody, można ją wycofać w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania przed wycofania.
- i. Przysługuje Pani/Panu prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
- j. Dane nie będą wykorzystywane do zautomatyzowanego podejmowania decyzji, w tym profilowania.
- k. Dane nie będą przekazywane do państwa trzeciego ani organizacji międzynarodowej.

Zarząd

Funduszu Składowego
Ubezpieczenia Społecznego Rolników

Tomasz Ślusarczyk