## OFERTA PRACY – ZEWNĘTRZNA

## (umowa na czas określony w celu zastępstwa nieobecnego pracownika)

*Zakład Ubezpieczeń Społecznych II Oddział w Poznaniu poszukuje kandydata na stanowisko:*

**ds. konta ubezpieczonego**

**w Wydziale Ubezpieczeń i Składek
w Inspektoracie ZUS w Turku**

*numer oferty 39/2016*

### **Wymagania formalne:**

### Niezbędne: - wykształcenie średnie (ogólne, ekonomiczne, administracyjne)

### Pożądane:

### - wykształcenie wyższe magisterskie (prawo, administracja, ekonomia, finanse, zarządzanie, rachunkowość, polityka społeczna, politologia, ubezpieczenia społeczne)- minimum 1 rok pracy związanej z ubezpieczeniami społecznymi

**Wymagania dodatkowe:**

**-** wiedza z zakresu ustawy o systemie ubezpieczeń społecznych, KPA

- umiejętność obsługi pakietu MS Office

**Zakres zadań:**

- odpowiada za prawidłową obsługę spraw i reklamacji zgłoszonych przez ubezpieczonych, dotyczących informowania o stanie konta ubezpieczonego w ZUS oraz członkostwa w OFE

- odpowiada za prowadzenie akt ubezpieczonego

- odpowiada za porządkowanie danych na kontach ubezpieczonych, w tym za dokonywanie korekt dokumentów ubezpieczeniowych

- odpowiada za prowadzenie postępowań wyjaśniających błędy w dokumentach ubezpieczeniowych oraz brak lub niezidentyfikowanie dokumentów zgłoszeniowych i raportów imiennych ubezpieczonych (w tym za opracowywanie korespondencji w takich sprawach),

- odpowiada za sporządzenie dokumentów ubezpieczeniowych z urzędu.

**Wymagane dokumenty:**

**-** CV

- list motywacyjny z podaniem numeru oferty: 39/2016

- odręcznie podpisane oświadczenie zawierające zgodę na przetwarzanie danych osobowych dla potrzeb procesu rekrutacji (wzór na stronie w rubryce "Wymagana klauzula")

- kserokopie dokumentów potwierdzających wymagane niezbędne wykształcenie i doświadczenie zawodowe

### Osoby zainteresowane naszą ofertą prosimy o składanie CV wraz z listem motywacyjnym **w terminie do 1 czerwca 2016 r.** na adres:

**Zakład Ubezpieczeń Społecznych**

 **II Oddział w Poznaniu,**

**ul. Starołęcka 31**

**61-361 Poznań,**

**Sala Obsługi Klientów, Stanowisko informacji ogólnej i dziennika podawczego**

**z dopiskiem na kopercie „Oferta pracy”**

***Skontaktujemy się tylko z kandydatami spełniającymi wymagania formalne. Nadsyłanych dokumentów nie zwracamy. Dokumenty złożone po terminie nie będą rozpatrywane. Za datę złożenia dokumentów przyjmuje się datę wpływu korespondencji do jednostki organizacyjnej. Do składania dokumentów zachęcamy osoby niepełnosprawne.***