

OFERTA PRACY – ZEWNĘTRZNA

Zakład Ubezpieczeń Społecznych II Oddział w Poznaniu poszukuje pracownika na stanowisko:

***ds. zarządzania nieruchomościami
w Wydziale Administracyjno – Gospodarczym
wymiar – 0,5 etatu
numer oferty 132/2021/KAD***

Wymagania formalne:

Niezbędne:

- wykształcenie wyższe (budownictwo, administracja, instalacje elektryczne, instalacje sanitarne, zarządzanie nieruchomościami)
- minimum 1 rok doświadczenia zawodowego w obszarze administrowania lub zarządzania nieruchomościami
- minimum 1 rok stażu pracy ogółem

Mile widziane:

- minimum 2 lata pracy związanej z administrowaniem nieruchomościami

Wymagania dodatkowe:

- doświadczenie w zakresie przygotowania opisów przedmiotu zamówienia do wniosków przetargowych ,
- umiejętność kosztorysowania,
- umiejętność czytania i weryfikowania dokumentacji technicznej,
- umiejętność obsługi pakietu MS Office,
- mile widziana obsługa aplikacji Norma Pro oraz systemu SAP,
- znajomość Ustawy – Prawo zamówień publicznych, Prawo budowlane, Energetyczne, Ustawa o Gospodarce Nieruchomościami
- orientacja na cel, orientacja na jakość, komunikacja, współpraca, elastyczność, nastawienie na rozwój
- radzenie sobie w trudnych sytuacjach

Zakres zadań:

- przygotowywanie materiałów do postępowań przetargowych na projektowanie oraz realizację zadań inwestycyjnych (min przedmiar robót, kosztorysu inwestorskiego, programu funkcjonalnego, specyfikacje techniczne wykonania i odbioru robót, opisu przedmiotu zamówienia i inne)
- sprawdzanie dokumentacji projektowej i kosztorysów inwestorskich związanych z realizacją zadań inwestycyjnych i remontowych
- prowadzenie spraw formalno – prawnych zadań inwestycyjnych w tym przygotowanie kompleksowej dokumentacji spraw formalno – prawnej niezbędnej do rozpoczęcia, realizacji i odbioru inwestycji
- dokonywanie odbioru i rozliczeń inwestycji/robót budowlanych
- sporządzanie projektu planu rzeczowo – finansowego w zakresie budowy i zakupów środków trwałych oraz działalności remontowej wraz z przygotowaniem wniosku o wprowadzenia zadania do planu
- opracowywanie i analiza planów zagospodarowania powierzchni oraz planów zarządzania nieruchomościami
- koordynowanie i wykonywanie przeglądów okresowych badań w obiektach

Wymagane dokumenty:

- CV
- list motywacyjny z podaniem numeru oferty: 132/2021

- skan dokumentów potwierdzających wymagane niezbędne wykształcenie i doświadczenie zawodowe

Osoby zainteresowane naszą ofertą prosimy o składanie CV wraz z listem motywacyjnym **w terminie do 3 września 2021 r.** na adres:

Miejsce składania dokumentów:

Dokumenty należy przesłać przez formularz aplikacyjny wybierając Aplikuj na dole ofert zamieszczonej na głównej stronie ZUS (www.zus.pl) w zakładce 'Praca w ZUS'

Za datę złożenia dokumentów przyjmuje się datę wpływu aplikacji.

Oferujemy:

- zatrudnienie w stabilnej firmie na podstawie umowy o pracę na 0,5 etatu
- możliwość rozwoju zawodowego
- bogaty program szkoleń, w tym możliwość dofinansowania studiów
- świadczenia z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych, w tym dopłatę do wypoczynku i zajęć sportowych
- atrakcyjne pakiety ubezpieczeń zdrowotnych oraz na życie w PZU

Warunki Pracy

Zakład Ubezpieczeń Społecznych jest pracodawcą przyjaznym osobom z niepełnosprawnościami. Stwarza pracownikom optymalne środowisko pracy, uwzględniając ich potrzeby. Istnieje możliwość dostosowania stanowiska pracy i jego wyposażenia do indywidualnych potrzeb osób z niepełnosprawnościami.

Wyposażenie stanowiska pracy:

- sprzęt komputerowy,
- sprzęt biurowy

Warunki wykonywania pracy:

- spełniają warunki określone wymogami bhp i ppoż.,
- polegają na obsłudze komputera powyżej 4 godzin na dobę,
- konieczność poruszania się po całym obiekcie,
- konieczność wykonywania pracy poza biurem
- konieczność odbywania podróży służbowych,
- budynek 4-kondygnacyjny z pomieszczeniami sanitarnymi dostosowanymi do potrzeb osób niepełnosprawnych,
- stanowisko pracy zlokalizowane w pomieszczeniach biurowych na 3 piętrze,
- miejsce pracy dostosowane do osób poruszających się przy pomocy wózka inwalidzkiego (tylko parter)
- wejście do budynku jest zorganizowane z poziomu chodnika,
- przy wejściu do budynku znajduje się pochylnia,
- drzwi przy wejściu do budynku otwierają się automatycznie,
- w bezpośrednim sąsiedztwie wejścia do budynku znajdują się miejsca parkingowe dla osób z niepełnosprawnościami.

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 aplikacji. Do składania dokumentów zachęcamy osoby z niepełnosprawnościami. Proces rekrutacyjny obejmować będzie rozmowę kwalifikacyjną w siedzibie II Oddziału ZUS w Poznaniu lub w formie zdalnej (na wypadek zaostreżenia przepisów bezpieczeństwa).

OFERTA PRACY – ZEWNĘTRZNA

Zakład Ubezpieczeń Społecznych II Oddział w Poznaniu poszukuje jednego pracownika na stanowisko:
ds. opracowania decyzji i korespondencji
w Wydziale Świadczeń Emerytalno – Rentowych 1
numer oferty 135/2021-KAD

Wymagania formalne:

Niezbędne:

- wykształcenie średnie

Mile widziane:

- wykształcenie wyższe (ekonomia, zarządzanie, administracja, ubezpieczenia)

Wymagania dodatkowe:

- podstawowa wiedza w zakresie Ustawy o emeryturach i rentach z Funduszu Ubezpieczeń Społecznych oraz z zakresu Ustawy o systemie ubezpieczeń społecznych
- umiejętność obsługi pakietu MS Office
- orientacja na cel, orientacja na jakość, komunikacja, współpraca, elastyczność, nastawienie na rozwój
- orientacja na klienta, rozwiązywanie problemów, radzenie sobie w trudnych sytuacjach

Zakres zadań:

Zapewnienie opracowywania spraw emerytalno-rentowych z ubezpieczeń społecznych, kapitału początkowego i innych świadczeń, w tym zleconych Zakładowi do realizacji oraz korespondencji.

Wymagane dokumenty:

- CV
- list motywacyjny z podaniem numeru oferty: 135/2021-KAD
- skan dokumentów potwierdzających wymagane niezbędne wykształcenie

Osoby zainteresowane naszą ofertą prosimy o składanie dokumentów **w terminie do 3 września 2021 r.** na adres:

Miejsce składania dokumentów:

Dokumenty należy przesłać przez formularz aplikacyjny wybierając Aplikuj na dole ofert zamieszczonej na głównej stronie ZUS (www.zus.pl) w zakładce „Praca w ZUS”

Za datę złożenia dokumentów przyjmuje się datę wpływu aplikacji.

Dodatkowe informacje:

- poszukujemy jednego pracownika na stanowisko
- proces rekrutacyjny obejmować będzie test wiedzy w przypadku dużej ilości kandydatów oraz rozmowę rekrutacyjną w II Oddziale w Poznaniu lub w formie zdalnej (na wypadek zaostreżenia przepisów bezpieczeństwa)
- skontaktujemy się tylko z kandydatami spełniającymi wymagania formalne
- nadsyłanych dokumentów nie zwracamy,
- dokumenty złożone po terminie nie będą rozpatrywane
- dokumentacja niekompletna nie będzie rozpatrywana

Jeśli jesteś osobą:

- komunikatywną i lubiącą współpracę
- zorientowaną na klienta
- zorientowaną na cel i jakość
- radzącą sobie w trudnych sytuacjach

To zachęcamy Cię do składania dokumentów, oferując:

- zatrudnienie w stabilnej firmie na podstawie umowy o pracę
- bogaty program szkoleń, w tym możliwość dofinansowania studiów
- świadczenia z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych, w tym dopłatę do wypoczynku i zajęć sportowych
- atrakcyjne pakiety ubezpieczeń zdrowotnych oraz na życie w PZU

Warunki Pracy

Zakład Ubezpieczeń Społecznych jest pracodawcą przyjaznym osobom z niepełnosprawnościami. Stwarza pracownikom optymalne środowisko pracy, uwzględniając ich potrzeby. Istnieje możliwość dostosowania stanowiska pracy i jego wyposażenia do indywidualnych potrzeb osób z niepełnosprawnościami.

Wyposażenie stanowiska pracy:

- sprzęt komputerowy,
- sprzęt biurowy

Warunki wykonywania pracy:

- spełniają warunki określone wymogami bhp i ppoż.,
- polegają na obsłudze komputera powyżej 4 godzin na dobę,
- wiążą się z bezpośrednim kontaktem z klientem ZUS
- konieczność poruszania się po całym obiekcie,
- konieczność wykonywania pracy poza biurem
- konieczność odbywania podróży służbowych,
- budynek 6 -kondygnacyjny z windą oraz pomieszczeniami sanitarnymi dostosowanymi do potrzeb osób niepełnosprawnych,
- stanowisko pracy zlokalizowane w pomieszczeniach biurowych na 3 piętrze
- miejsce pracy dostosowane do osób poruszających się przy pomocy wózka inwalidzkiego,
- wejście do budynku jest zorganizowane z poziomu chodnika,
- przy wejściu do budynku znajduje się pochylnia,
- przy wejściu do budynku jest zamontowana platforma schodowa lub transporter schodowy,
- drzwi przy wejściu do budynku otwierają się automatycznie,
- w bezpośrednim sąsiedztwie wejścia do budynku znajdują się miejsca parkingowe dla osób z niepełnosprawnościami.

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 z niepełnosprawnościami. Poszukujemy jednego pracownika na stanowisko. Proces rekrutacyjny obejmować będzie test wiedzy w przypadku dużej ilości kandydatów oraz rozmowę w siedzibie II Oddziału ZUS w Poznaniu lub w formie zdalnej (na wypadek zaostrożenia przepisów bezpieczeństwa)