

OFERTA PRACY – ZEWNĘTRZNA

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

Kandydata (na stanowisko inspektora kontroli Zakładu)

w Wydziale Kontroli Płatników Składek

numer oferty 59/2017

Wymagania formalne:

Niezbędne:

- wykształcenie wyższe,
- wymagane posiadanie obywatelstwa wyłącznie polskiego oraz korzystanie z pełni praw cywilnych i obywatelskich,
- wymagana niekaralność za przestępstwo z winy umyślnej.

Pożądane:

- wykształcenie wyższe (ekonomia, prawo, finanse, ubezpieczenia społeczne, administracja),
- 1 rok pracy w Zakładzie.

Wymagania dodatkowe:

- nienaganna opinia
- umiejętność obsługi pakietu MS Office
- wiedza z zakresu Ustawy o systemie ubezpieczeń społecznych, KPA
- nastawienie na wyniki/konsekwencja w działaniu, terminowość, rzetelność, samodzielność, odpowiedzialność, poprawne przekazywanie informacji ustnych, działanie procesowe/ nastawienie na proces
- podejmowanie decyzji, rozwiązywanie problemów, poprawne przekazywanie informacji pisemnych, przekonywanie, obsługa klienta, poprawne wnioskowanie, stanowczość/pewność siebie, opanowanie, umiejętność stosowania przepisów.

Zakres zadań:

- przygotowuje się merytorycznie do pracy na stanowisku inspektora kontroli Zakładu poprzez aktywny udział w szkoleniach organizowanych przez Centra Szkolenia, udział w szkoleniach instruktażowych, samokształcenie kierowane i utrwalanie nabytej wiedzy. Poddaje się okresowym sprawdzianom wiedzy i umiejętności, składa egzamin kwalifikacyjny na stanowisko inspektora kontroli Zakładu,
- bierze udział w czynnościach kontrolnych prowadzonych przez Inspektora kontroli Zakładu u płatnika składek.

Wymagane dokumenty:

- CV
- list motywacyjny z podaniem numeru oferty: 49/2017
- odręcznie podpisane oświadczenie zawierające zgodę na przetwarzanie danych osobowych dla potrzeb procesu rekrutacji (wzór na stronie w rubryce "Wymagana klauzula")
- oświadczenie o posiadaniu wyłącznie obywatelstwa polskiego i korzystaniu z pełni praw cywilnych i obywatelskich
- oświadczenie o niekaralności za przestępstwa z winy umyślnej
- kserokopie dokumentów potwierdzających wymagane wykształcenie, doświadczenie zawodowe

Osoby zainteresowane naszą ofertą prosimy o składanie CV wraz z listem motywacyjnym **w terminie do 21 sierpnia 2017 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”

Mile widziane osoby z terenu Poznania, Śremu, Środa W., Obornik, Gniezna. 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.

Realizacja zadań na stanowisku kandydata na inspektora kontroli przygotowuje (w trybie szkoleń stacjonarnych i wyjazdowych oraz stażu zawodowego) do złożenia egzaminu kwalifikacyjnego. Zdanie egzaminu warunkuje powołanie na stanowisko inspektora kontroli ZUS, którego zadaniem służbowym będzie wykonywanie kontroli płatników składek na terenie województwa wielkopolskiego.

OFERTA PRACY – ZEWNĘTRZNA

*Zakład Ubezpieczeń Społecznych II Oddział w Poznaniu poszukuje kandydata **na stanowisko ds. rozliczeń**
w Wydziale Rozliczeń Kont Płatników Składek
(umowa na czas określony w celu zastępstwa nieobecnego pracownika)
numer oferty 57/2017*

Wymagania formalne:

Niezbędne:

- wykształcenie średnie

Pożądane:

- wykształcenie wyższe (nauki społeczne, gospodarka i prawo)
- minimum 1 rok pracy związanej z ubezpieczeniami społecznymi

Wymagania dodatkowe:

- znajomość ustawy o systemie ubezpieczeń społecznych
- umiejętność obsługi pakietu MS Office
- nastawienie na wyniki/konsekwencja w działaniu, terminowość, rzetelność, samodzielność, odpowiedzialność, poprawne przekazywanie informacji ustnych, działanie procesowe/ nastawienie na proces
- podejmowanie decyzji, rozwiązywanie problemów, poprawne przekazywanie informacji pisemnych, przekonywanie, obsługa klienta, poprawne wnioskowanie, stanowczość/pewność siebie, opanowanie, umiejętność stosowania przepisów.

Zakres zadań:

Zapewnienie obsługi kont płatników w zakresie rozliczeń.

Wymagane dokumenty:

- CV
- list motywacyjny z podaniem numeru oferty: 57/2017
- odręcznie podpisane oświadczenie zawierające zgodę na przetwarzanie danych osobowych dla potrzeb procesu rekrutacji (wzór na stronie w rubryce "Wymagana klauzula")
- kserokopie dokumentów potwierdzających wymagane wykształcenie i doświadczenie zawodowe

Osoby zainteresowane naszą ofertą prosimy o składanie CV wraz z listem motywacyjnym **w terminie do 18 sierpnia 2017 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. Dokumentacja niekompletna nie będzie rozpatrywana. Do składania dokumentów zachęcamy osoby niepełnosprawne.

OFERTA PRACY – ZEWNĘTRZNA

Zakład Ubezpieczeń Społecznych II Oddział w Poznaniu poszukuje kandydata na

stanowisko ds. rozliczeń

w Wydziale Rozliczeń Kont Płatników Składek

numer oferty 56/2017

Wymagania formalne:

Niezbędne:

- wykształcenie średnie

Pożądane:

- wykształcenie wyższe (nauki społeczne, gospodarka i prawo)

- minimum 1 rok pracy związanej z ubezpieczeniami społecznymi

Wymagania dodatkowe:

- znajomość ustawy o systemie ubezpieczeń społecznych

- umiejętność obsługi pakietu MS Office

- nastawienie na wyniki/konsekwencja w działaniu, terminowość, rzetelność, samodzielność, odpowiedzialność, poprawne przekazywanie informacji ustnych, działanie procesowe/ nastawienie na proces

- podejmowanie decyzji, rozwiązywanie problemów, poprawne przekazywanie informacji pisemnych, przekonywanie, obsługa klienta, poprawne wnioskowanie, stanowczość/pewność siebie, opanowanie, umiejętność stosowania przepisów.

Zakres zadań:

Zapewnienie obsługi kont płatników w zakresie rozliczeń.

Wymagane dokumenty:

- CV

- list motywacyjny z podaniem numeru oferty: 56/2017

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

- kserokopie dokumentów potwierdzających wymagane wykształcenie i doświadczenie zawodowe

Osoby zainteresowane naszą ofertą prosimy o składanie CV wraz z listem motywacyjnym **w terminie do 18 sierpnia 2017 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. Dokumentacja niekompletna nie będzie rozpatrywana. Do składania dokumentów zachęcamy osoby niepełnosprawne.

OFERTA PRACY – ZEWNĘTRZNA

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

ds. egzekucji
w Samodzielnym Referacie Realizacji Dochodów
w Inspektoracie we Wrześni
(umowa na czas określony w celu zastępstwa nieobecnego pracownika)
numer oferty 41/2017

Wymagania formalne:

Niezbędne:

- wykształcenie średnie

Pożądane:

- wykształcenie wyższe (prawo, administracja, ekonomia, finanse, bankowość, polityka społeczna)
- minimum 1 rok pracy związanej z ubezpieczeniami społecznymi

Wymagania dodatkowe:

- wiedza z zakresu ustawy o systemie ubezpieczeń społecznych, KPA, ustawy o postępowaniu egzekucyjnym w administracji
- umiejętność obsługi pakietu MS Office
- nastawienie na wyniki/konsekwencja w działaniu, terminowość, rzetelność, samodzielność, odpowiedzialność, poprawne przekazywanie informacji ustnych, działanie procesowe/ nastawienie na proces
- podejmowanie decyzji, rozwiązywanie problemów, poprawne przekazywanie informacji pisemnych, przekonywanie, obsługa klienta, poprawne wnioskowanie, stanowczość/pewność siebie, opanowanie, umiejętność stosowania przepisów.

Zakres zadań:

Zapewnienie dochodzenia należności w ramach prowadzonych postępowań egzekucyjnych i upadłościowych.

Wymagane dokumenty:

- CV
- list motywacyjny z podaniem numeru oferty: 41/2017
- 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 18 sierpnia 2017 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*

OFERTA PRACY – ZEWNĘTRZNA
(umowa na czas określony w celu zastępstwa nieobecnego pracownika)

Zakład Ubezpieczeń Społecznych II Oddział w Poznaniu poszukuje kandydata na stanowisko:
ds. wypłaty należności pracowniczych
w Samodzielnym Referacie Wypłaty Należności Pracowniczych

numer oferty 58/2017

Wymagania formalne:

Niezbędne:

- wykształcenie średnie
- minimum 2 lata doświadczenia w obszarze rachunkowości, finansów, naliczania wynagrodzeń

Pożądane:

- wykształcenie wyższe (ekonomia, finanse, rachunkowość)
- minimum 3 lata pracy związanej z naliczaniem wynagrodzeń

Wymagania dodatkowe:

- umiejętność obsługi pakietu MS Office
- nastawienie na wyniki/konsekwencja w działaniu, terminowość, rzetelność, samodzielność, odpowiedzialność, poprawne przekazywanie informacji ustnych, działanie procesowe/ nastawienie na proces
- podejmowanie decyzji, rozwiązywanie problemów, poprawne przekazywanie informacji pisemnych, przekonywanie, obsługa klienta, poprawne wnioskowanie. stanowczość/pewność siebie, opanowanie, umiejętność stosowania przepisów.

Zakres zadań:

Zapewnienie realizacji obsługi pracowników oraz innych osób fizycznych zatrudnionych na podstawie umów cywilno-prawnych w zakresie wypłat należności wynikających ze stosunku pracy oraz umów cywilno-prawnych.

Wymagane dokumenty:

- CV
- list motywacyjny z podaniem numeru oferty: 58/2017
- 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 18 sierpnia 2017 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.