

OFERTA PRACY – ZEWNĘTRZNA

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

**ds. rachunkowości Funduszy
w Wydziale Rachunkowości**

numer oferty 83/2017

Wymagania formalne:

Niezbędne:

- wykształcenie średnie
- minimum rok doświadczenia zawodowego w obszarze rachunkowości

Pożądane:

- wykształcenie wyższe (rachunkowość, ekonomia, finanse)
- minimum 1 rok pracy związanej z prowadzeniem ksiąg rachunkowych

Wymagania dodatkowe:

- wiedza z zakresu ustawy o systemie ubezpieczeń społecznych, ustawy o rachunkowości
- umiejętność obsługi pakietu MS Office
- nastawienie na wyniki/konsekwencja w działaniu, terminowość, rzetelność, samodzielność, odpowiedzialność, poprawne przekazywanie informacji ustnych, działanie procesowe/ nastawienie na proces
- poprawne przekazywanie informacji pisemnych, podejmowanie decyzji, rozwiązywanie problemów, poprawne wnioskowanie, współpraca, umiejętność stosowania przepisów.

Zakres zadań:

Prowadzenie ksiąg rachunkowych oddziału dla Funduszu Ubezpieczeń Społecznych, Funduszu Emerytur Pomostowych, Funduszu Alimentacyjnego w Likwidacji oraz sporządzanie sprawozdań w tym zakresie zgodnie z obowiązującymi przepisami.

Wymagane dokumenty:

- CV
- list motywacyjny z podaniem numeru oferty: 83/2017
- 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 21 września 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

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 85/2017**

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: 85/2017
- 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 21 września 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. konta ubezpieczonego
w Wydziale Ubezpieczeń i Składek

numer oferty 86/2017

Wymagania formalne:

Niezbędne:

- wykształcenie średnie

Pożądane:

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

Wymagania dodatkowe:

- wiedza z zakresu ustawy o systemie ubezpieczeń społecznych, KPA
- 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 spraw ubezpieczonych.

Wymagane dokumenty:

- CV
- list motywacyjny z podaniem numeru oferty: 86/2017
- odrębnie 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 20 września 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

Zakład Ubezpieczeń Społecznych II Oddział w Poznaniu poszukuje czterech kandydatów na stanowisko:

***ds. przyznawania i wypłat zasiłków
w Wydziale Zasiłków
numer oferty 84/2017***

Wymagania formalne:

Niezbędne:

- wykształcenie średnie

Pożądane:

- wykształcenie wyższe (ekonomia, rachunkowość, administracja, ubezpieczenia społeczne)
- minimum 6 miesięcy pracy związanej z obsługą finansową

Wymagania dodatkowe:

- znajomość Ustawy o: systemie ubezpieczeń społecznych, świadczeniach pieniężnych z ubezpieczenia społecznego w razie choroby i macierzyństwa i rozporządzeń do tej ustawy, ubezpieczeniu społecznym z tytułów wypadków przy pracy i chorób zawodowych
- znajomość przepisów Kodeksu Postępowania Administracyjnego
- umiejętność obsługi pakietu MS Office
- nastawienie na wyniki/konsekwencja w działaniu, terminowość, rzetelność, samodzielność, odpowiedzialność, poprawne przekazywanie informacji ustnych, działanie procesowe/ nastawienie na proces
- poprawne przekazywanie informacji pisemnych, rozwiązywanie problemów, poprawne wnioskowanie, opanowanie, umiejętność stosowania przepisów, obsługa klienta

Zakres zadań:

Zapewnia opracowanie decyzji dotyczących przyznawania świadczeń pieniężnych w razie choroby i macierzyństwa z ubezpieczenia chorobowego i świadczeń z tytułu choroby z ubezpieczenia wypadkowego oraz zasiłków pogrzebowych, wypłacanych przez Zakład, z wyjątkiem zasiłków pogrzebowych należących do właściwości WRUM, a w Oddziale zapewnia także przygotowanie dokumentacji do wypłaty świadczeń.

Wymagane dokumenty:

- CV
- list motywacyjny z podaniem numeru oferty: 84/2017
- odręcznie podpisane oświadczenie zawierające zgodę na przetwarzanie danych osobowych dla potrzeb procesu rekrutacji (wzór na stronie w rubryce "Wymagana klauzula")
- kserokopie dokumentów potwierdzających posiadane niezbędne wykształcenie i doświadczenie

Osoby zainteresowane naszą ofertą prosimy o składanie CV wraz z listem motywacyjnym **w terminie do 22 września 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. obsługi korespondencji
w Wydziale Obsługi Klientów i Korespondencji

numer oferty 90/2017

Wymagania formalne:

Niezbędne:

- wykształcenie średnie

Pożądane:

- wykształcenie wyższe
- minimum 1 rok pracy związanej z obsługą kancelaryjną

Wymagania dodatkowe:

- znajomość Ustawy o systemie ubezpieczeń społecznych oraz Instrukcji kancelaryjnej
- umiejętność obsługi pakietu MS Office
- nastawienie na wyniki/konsekwencja w działaniu, terminowość, rzetelność, samodzielność, odpowiedzialność, poprawne przekazywanie informacji ustnych, działanie procesowe/ nastawienie na proces
- poprawne przekazywanie informacji pisemnych, podejmowanie decyzji, rozwiązywanie problemów, poprawne wnioskowanie, współpraca, umiejętność stosowania przepisów.

Zakres zadań:

Zapewnienie obsługi wpływającej i wychodzącej korespondencji, w tym w ramach kanałów elektronicznych.

Wymagane dokumenty:

- CV
- list motywacyjny z podaniem numeru oferty: 90/2017
- 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 dokumentów **w terminie do 22 września 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

*Zakład Ubezpieczeń Społecznych II Oddział w Poznaniu poszukuje kandydata na stanowisko:
ds. opracowania decyzji i korespondencji
w Wydziale Świadczeń Emerytalno-Rentowych w Inspektoracie w Koninie
numer oferty 89/2017*

Wymagania formalne:

Niezbędne:

- wykształcenie średnie

Pożądane:

- wykształcenie wyższe (ekonomia, zarządzanie, administracja, ubezpieczenia)
- minimum 2 lata pracy w pionie świadczeń emerytalno – rentowych

Wymagania dodatkowe:

- wymaga 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
- 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:

Zapewnia opracowanie 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: 76/2017
- 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 22 września 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. poświadczeń
w Wydziale Ubezpieczeń i Składek
w Inspektoracie ZUS w Koninie**

numer oferty 88/2017

Wymagania formalne:

Niezbędne:

- wykształcenie średnie

Pożądane:

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

Wymagania dodatkowe:

- wiedza z zakresu ustawy o systemie ubezpieczeń społecznych, KPA
- umiejętność obsługi pakietu MS Office
- nastawienie na wyniki/konsekwencja w działaniu, terminowość, rzetelność, samodzielność, odpowiedzialność, poprawne przekazywanie informacji ustnych, działanie procesowe/ nastawienie na proces
- poprawne przekazywanie informacji pisemnych, podejmowanie decyzji, rozwiązywanie problemów, poprawne wnioskowanie, współpraca, umiejętność stosowania przepisów.

Zakres zadań:

Zapewnia obsługę spraw ubezpieczonych.

Wymagane dokumenty:

- CV
- list motywacyjny z podaniem numeru oferty: 88/2017
- 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 22 września 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 trzech kandydatów na stanowisko:
ds. konta ubezpieczonego
w Wydziale Ubezpieczeń i Składek
w Inspektoracie ZUS w Koninie

numer oferty 87/2017

Wymagania formalne:

Niezbędne:

- wykształcenie średnie

Pożądane:

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

Wymagania dodatkowe:

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

Zapewnia obsługę spraw ubezpieczonych.

Wymagane dokumenty:

- CV
- list motywacyjny z podaniem numeru oferty: 87/2017
- 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 22 września 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.