

OFERTA PRACY – ZEWNĘTRZNA

*Zakład Ubezpieczeń Społecznych II Oddział w Poznaniu poszukuje pięciu kandydatów na stanowisko:
ds. rozliczeń*

***w Wydziale Rozliczeń Kont Płatników Składek
(umowa na czas określony w celu zastępstwa nieobecnych pracowników)***

numer oferty 129/2019/KAD

Wymagania formalne:

Niezbędne:

- wykształcenie średnie

Pożądane:

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

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 obsługi kont płatników w zakresie rozliczeń.

Wymagane dokumenty:

- CV
- list motywacyjny z podaniem numeru oferty: 129/2019/KAD
- 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 8 lipca 2019 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”**

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 4 -piętrowy z windą oraz pomieszczeniami sanitarnymi dostosowanymi do potrzeb osób niepełnosprawnych,
- ☒ stanowisko pracy zlokalizowane w pomieszczeniach biurowych na 2 i 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. Dokumentacja niekompletna nie będzie rozpatrywana. Do składania dokumentów zachęcamy osoby niepełnosprawne.

WYMAGANA KLAUZULA:

"Oświadczam, że zgodnie z przepisami rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (RODO) wyrażam zgodę na przetwarzanie w procesie rekrutacji podanych przeze mnie dobrowolnie dodatkowych danych osobowych niebędących danymi, których pracodawca może żądać na podstawie przepisów prawa."

Do wprowadzenia do systemu naboru

Adres jednostki org.

Zakład Ubezpieczeń Społecznych II Oddział w Poznaniu ul. Starołęcka 31 61-361 Poznań

Nazwa komórki organizacyjnej:

Wydział Rozliczeń Kont Płatników Składek

Nazwa stanowiska pracy Stanowisko ds. **rozliczeń**

Wymagania formalne:

Niezbędne:

- wykształcenie średnie

Pożądane:

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

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 obsługi kont płatników w zakresie rozliczeń.

Wymagane dokumenty:

- CV
- list motywacyjny z podaniem numeru oferty: 129/2019/KAD
- 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

Termin, do którego należy składać dokumenty: 8 lipca 2019

Miejsce składania dokumentów: Korespondencyjnie: Zakład Ubezpieczeń Społecznych II Oddział w Poznaniu, Wydział Kadrowo – Płacowy ul. Starołęcka 31 61-361 Poznań telefon: (61) 874-66-23 z dopiskiem na kopercie „Oferta pracy”

Osobiście: 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”

Dodatkowe:

- poszukujemy 5 kandydatów na stanowisko
- umowa na czas określony w celu zastępstwa nieobecnych pracowników
- 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 z niepełnosprawnościami

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 odbywania podróży służbowych,
- budynek 4 -piętrowy z windą oraz pomieszczeniami sanitarnymi dostosowanymi do potrzeb osób niepełnosprawnych,
- stanowisko pracy zlokalizowane w pomieszczeniach biurowych na 2 i 3 piętrze,
- miejsce pracy dostosowane do osób poruszających się przy pomocy wózka inwalidzkiego,
- wejście do budynku jest zorganizowane z poziomu chodnika,
- drzwi przy wejściu do budynku otwierają się automatycznie,
- w bezpośrednim sąsiedztwie wejścia do budynku znajdują się miejsca parkingowe dla osób z niepełnosprawnościami.