

Ogłoszenie oferty pracy – rekrutacja zewnętrzna

Nazwa jednostki organizacyjnej	ZUS Oddział w Elblągu
Nazwa komórki organizacyjnej	Wydział Realizacji Umów Międzynarodowych
Adres jednostki organizacyjnej	Zakład Ubezpieczeń Społecznych Oddział w Elblągu ul. Teatralna 4 82-300 Elbląg
Województwo	warmińsko-mazurskie
Nazwa stanowiska pracy wg. regulaminu organizacyjnego	Stanowisko ds. ustalania świadczeń międzynarodowych i korespondencji
Wymagania formalne określone dla stanowiska pracy	Niezbędne: - wykształcenie średnie Pożądane: - wykształcenie wyższe (ekonomia, administracja, ubezpieczenia społeczne, prawo) - minimum 6 miesięcy pracy związanej z ustalaniem kapitału początkowego i praw do emerytur i rent
Wymagania dodatkowe	- znajomość Ustawy o systemie ubezpieczeń społecznych i rozporządzeń do tej ustawy - znajomość Ustawy o Emeryturach i Rentach z Funduszu Ubezpieczeń Społecznych, Ustaw o Emeryturach i Rentach Kapitałowych oraz rozporządzeń do tych Ustaw - znajomość Ustawy o ubezpieczeniu społecznym z tytułu wypadków przy pracy i chorób zawodowych - mile widziana znajomość języka niemieckiego lub angielskiego na poziomie B1 (średnio zaawansowany) - umiejętność obsługi pakietu MS Office - umiejętność planowania i organizowania pracy własnej - umiejętność współpracy z innymi - umiejętność radzenia sobie w sytuacjach trudnych - chęć rozwijania własnej wiedzy i podnoszenia kwalifikacji - rzetelność, sumienność, komunikatywność, orientacja na klienta
Zakres zadań wykonywanych na stanowisku pracy	Zapewnia opracowywanie spraw w ramach realizacji procesów dotyczących obsługi wniosków i korespondencji osób posiadających polskie i zagraniczne okresy ubezpieczenia, zainteresowanych uzyskaniem lub zmianą świadczeń emerytalno-rentowych podlegających koordynacji na podstawie umów międzynarodowych.

Wymagane dokumenty	<ul style="list-style-type: none"> - CV - list motywacyjny ze wskazaniem stanowiska, o które ubiega się kandydat - odręcznie podpisane oświadczenie zawierające zgodę na przetwarzanie danych osobowych dla potrzeb procesu rekrutacji (wzór poniżej) - kserokopia dokumentu potwierdzającego wymagane wykształcenie niezbędne i pożądane oraz pożądane doświadczenie zawodowe
Termin, do którego należy składać dokumenty	<p>06 wrzesień 2018 r.</p> <p>Za datę złożenia dokumentów przyjmuje się datę wpływu korespondencji w godzinach urzędowania Zakładu Ubezpieczeń Społecznych Oddział w Elblągu.</p>
Miejsce składania dokumentów	<p>Zakład Ubezpieczeń Społecznych Oddział w Elblągu ul. Teatralna 4 82-300 Elbląg Wydział Spraw Pracowniczych</p>
Dodatkowe informacje	<ul style="list-style-type: none"> - umowa na czas określony w celu zastępstwa pracownika - skontaktujemy się z osobami, które spełniają niezbędne wymagania formalne - nadesłanych dokumentów nie zwracamy - dokumenty nadesłane po terminie nie będą rozpatrywane - do składania dokumentów zachęcamy osoby niepełnosprawne - dokumenty niekompletne nie będą brane pod uwagę w procesie rekrutacyjnym
Warunki pracy	<p>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.</p> <p>Wyposażenie stanowiska pracy:</p> <ul style="list-style-type: none"> - sprzęt komputerowy, - sprzęt biurowy. <p>Warunki wykonywania pracy:</p> <ul style="list-style-type: none"> - spełniają warunki określone wymogami bhp i ppoż., - polegają na obsłudze komputera powyżej 4 godzin na dobę, - konieczność poruszania się po całym obiekcie, - konieczność odbywania podróży służbowych, - budynek pięciokondygnacyjny / czteropiętrowy z windą oraz pomieszczeniami sanitarnymi dostosowanymi do potrzeb osób niepełnosprawnych znajdujące się

na parterze budynku,

- stanowisko pracy zlokalizowane w pomieszczeniach biurowych na trzecim 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 podjazd,
- drzwi przy wejściu do budynku otwierają się automatycznie,
- w bezpośrednim sąsiedztwie wejścia do budynku znajdują się miejsca parkingowe dla osób z niepełnosprawnościami.

Wymagana
klauzula

Prosimy na kopercie, w której znajduje się oferta pracy umieścić dopisek "OFERTA PRACY". Uprzejmie przypominamy o konieczności zamieszczenia w swojej ofercie klauzuli następującej treści: „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.” Jeżeli nie chcesz, abyśmy przetwarzali dodatkowe dane o Tobie, nie umieszczaj ich w swoich dokumentach. Jednocześnie informujemy, że klauzula informacyjna dotycząca przetwarzania danych osobowych kandydata w procesie rekrutacji dostępna jest na stronie głównej Zakładu Ubezpieczeń Społecznych (www.zus.pl) w zakładce „Praca w ZUS”.