

OFERTA PRACY – ZEWNĘTRZNA

Zakład Ubezpieczeń Społecznych II Oddział w Poznaniu poszukuje dwóch kandydatów na stanowisko:
ds. egzekucji
w Wydziale Realizacji Dochodów

numer oferty 90/2020/KAD

Wymagania formalne:

Niezbędne:

- wykształcenie średnie

Mile widziane:

- wykształcenie wyższe (prawo, administracja, ekonomia, finanse, bankowość, polityka społeczna)

- minimum 1 rok pracy związanej z ubezpieczeniami społecznymi

Wymagania dodatkowe:

- 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:

Zapewnia dochodzenie należności w ramach prowadzonych postępowań egzekucyjnych.

Wymagane dokumenty:

- CV

- list motywacyjny z podaniem numeru oferty: 90/2020/KAD

- skan (opcjonalnie zdjęcie) własnoręcznie podpisanego oświadczenie zawierające zgodę na przetwarzanie danych osobowych dla potrzeb procesu rekrutacji (wzór klauzuli zamieszczony jest na końcu ogłoszenia w rubryce "Wymagana klauzula")

- skan dokumentów potwierdzających wymagane niezbędne wykształcenie

Osoby zainteresowane naszą ofertą prosimy o składanie CV wraz z listem motywacyjnym **w terminie do 5 sierpnia 2020 r.** na adres:

Miejsce składania dokumentów:

adres mailowy: rekrutacja.poznan2@zus.pl

(w tytule maila proszę wskazać stanowisko, o jakie ubiega się kandydat)

lub

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 6 -kondygnacyjny z windą oraz pomieszczeniami sanitarnymi dostosowanymi do potrzeb osób niepełnosprawnych,
- stanowisko pracy zlokalizowane w pomieszczeniach biurowych na 2 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. Proces rekrutacyjny obejmować będzie test wiedzy oraz rozmowę kwalifikacyjną w siedzibie II Oddziału ZUS w Poznaniu lub w formie zdalnej (na wypadek zaostreżenia przepisów bezpieczeństwa).

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

Nazwa komórki organizacyjnej: Wydział Realizacji Dochodów

Adres jednostki org.

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

Nazwa stanowiska pracy Stanowisko ds. egzekucji

Wymagania formalne:

Niezbędne:

- wykształcenie średnie

Mile widziane:

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

Wymagania dodatkowe:

- 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:

Zapewnia dochodzenie należności w ramach prowadzonych postępowań egzekucyjnych.

Wymagane dokumenty:

- CV
- list motywacyjny z podaniem numeru oferty: 90/2020/KAD
- skan (opcjonalnie zdjęcie) własnoręcznie podpisanego oświadczenie zawierające zgodę na przetwarzanie danych osobowych dla potrzeb procesu rekrutacji (wzór klauzuli zamieszczony jest na końcu ogłoszenia w rubryce "Wymagana klauzula")
- skan dokumentów potwierdzających wymagane niezbędne wykształcenie

Termin, do którego należy składać dokumenty: 5 sierpnia 2020 r.

Miejsce składania dokumentów:

Adres mailowy: rekrutacja.poznan2@zus.pl (w tytule maila proszę wskazać stanowisko, o jakie ubiega się kandydat)

Korespondencyjnie: Zakład Ubezpieczeń Społecznych II Oddział w Poznaniu, Wydział Kadrowo – Płacowy, ul. Starołęcka 31 61-361 Poznań z dopiskiem na kopercie „Oferta pracy”

Za datę złożenia dokumentów przyjmuje się datę wpływu aplikacji na adres mailowy w pozycji „Miejsce składania dokumentów” lub datę wpływu korespondencji w godzinach urzędowania II Oddziału ZUS w Poznaniu

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:

- 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 6 -kondygnacyjny z windą oraz pomieszczeniami sanitarnymi dostosowanymi do potrzeb osób niepełnosprawnych,
 - stanowisko pracy zlokalizowane w pomieszczeniach biurowych na 2 piętrze
 - miejsce pracy dostosowane do osób poruszających się przy pomocy wózka inwalidzkiego,
 - 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

Dodatkowe:

- poszukujemy dwóch kandydatów na stanowisko
- proces rekrutacyjny obejmować będzie test wiedzy oraz rozmowę kwalifikacyjną w siedzibie II Oddziału ZUS w Poznaniu lub w formie zdalnej (na wypadek zaostżenia 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
- do składania dokumentów zachęcamy osoby z niepełnosprawnościami

OFERTA PRACY – ZEWNĘTRZNA

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

**Analityka ds. ulg i umorzeń
w Wydziale Realizacji Dochodów**
numer oferty 91/2020/KAD

Wymagania formalne:

Niezbędne:

- wykształcenie średnie

Mile widziane:

- wykształcenie wyższe (ekonomia, nauki społeczne, gospodarka, prawo, administracja)

- minimum 1 rok pracy związanej z ubezpieczeniami społecznymi

Wymagania dodatkowe:

- umiejętność obsługi pakietu MS Office

- orientacja na cel, orientacja na jakość, komunikacja, współpraca, elastyczność, nastawienie na rozwój

- rozwiązywanie problemów, radzenie sobie w trudnych sytuacjach

Zakres zadań:

Zapewnia realizację zadań z zakresu udzielania ulg i umarzania należności z tytułu składek, nienależnie pobranych świadczeń w zakresie analizy wniosków.

Wymagane dokumenty:

- CV

- list motywacyjny z podaniem numeru oferty: 91/2020/KAD

- skan (opcjonalnie zdjęcie) własnoręcznie podpisanego oświadczenie zawierające zgodę na przetwarzanie danych osobowych dla potrzeb procesu rekrutacji (wzór klauzuli zamieszczony jest na końcu ogłoszenia w rubryce "Wymagana klauzula")

- skan dokumentów potwierdzających wymagane niezbędne wykształcenie

Osoby zainteresowane naszą ofertą prosimy o składanie CV wraz z listem motywacyjnym **w terminie do 5 sierpnia 2020 r.** na adres:

Miejsce składania dokumentów:

adres mailowy: rekrutacja.poznan2@zus.pl

(w tytule maila proszę wskazać stanowisko, o jakie ubiega się kandydat)

lub

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 6 -kondygnacyjny z windą oraz pomieszczeniami sanitarnymi dostosowanymi do potrzeb osób niepełnosprawnych,
- stanowisko pracy zlokalizowane w pomieszczeniach biurowych na 2 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. Proces rekrutacyjny obejmować będzie rozmowę kwalifikacyjną i test wiedzy w siedzibie II Oddziału ZUS w Poznaniu lub w formie zdalnej (na wypadek zaostreżenia przepisów bezpieczeństwa)

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

Nazwa komórki organizacyjnej: Wydział Realizacji Dochodów

Adres jednostki org.

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

Nazwa stanowiska pracy Stanowisko analityka ds. ulg i umorzeń

Wymagania formalne:

Niezbędne:

- wykształcenie średnie

Mile widziane:

- wykształcenie wyższe (ekonomia, nauki społeczne, gospodarka, prawo, administracja)

- minimum 1 rok pracy związanej z ubezpieczeniami społecznymi

Wymagania dodatkowe:

- umiejętność obsługi pakietu MS Office

- orientacja na cel, orientacja na jakość, komunikacja, współpraca, elastyczność, nastawienie na rozwój

- rozwiązywanie problemów, radzenie sobie w trudnych sytuacjach

Zakres zadań:

Zapewnia realizację zadań z zakresu udzielania ulg i umarzania należności z tytułu składek, nienależnie pobranych świadczeń w zakresie analizy wniosków

Wymagane dokumenty:

- CV

- list motywacyjny z podaniem numeru oferty: 91/2020/KAD

- skan (opcjonalnie zdjęcie) własnoręcznie podpisanego oświadczenie zawierające zgodę na przetwarzanie danych osobowych dla potrzeb procesu rekrutacji (wzór klauzuli zamieszczony jest na końcu ogłoszenia w rubryce "Wymagana klauzula")

- skan dokumentów potwierdzających wymagane niezbędne wykształcenie

Termin, do którego należy składać dokumenty: 5 sierpnia 2020 r.

Miejsce składania dokumentów:

Adres mailowy: rekrutacja.poznan2@zus.pl (w tytule maila proszę wskazać stanowisko, o jakie ubiega się kandydat)

Korespondencyjnie: Zakład Ubezpieczeń Społecznych II Oddział w Poznaniu, Wydział Kadrowo – Płacowy, ul. Starołęcka 31 61-361 Poznań z dopiskiem na kopercie „Oferta pracy”

Za datę złożenia dokumentów przyjmuje się datę wpływu aplikacji na adres mailowy w pozycji „Miejsce składania dokumentów” lub datę wpływu korespondencji w godzinach urzędowania II Oddziału ZUS w Poznaniu

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 odbywania podróży służbowych,
- budynek 6 -kondygnacyjny z windą oraz pomieszczeniami sanitarnymi dostosowanymi do potrzeb osób niepełnosprawnych,
- stanowisko pracy zlokalizowane w pomieszczeniach biurowych na 2 piętrze
- miejsce pracy dostosowane do osób poruszających się przy pomocy wózka inwalidzkiego,
- 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

Dodatkowe:

- poszukujemy trzech kandydatów na stanowisko
- proces rekrutacyjny obejmować będzie rozmowę kwalifikacyjną i test wiedzy w siedzibie II Oddziału ZUS 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
- do składania dokumentów zachęcamy osoby z niepełnosprawnościami

OFERTA PRACY – ZEWNĘTRZNA

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

Doradcy ds. ulg i umorzeń
w Wydziale Realizacji Dochodów
numer oferty 93/2020/KAD

Wymagania formalne:

Niezbędne:

- wykształcenie średnie
- do 1 roku doświadczenia zawodowego w obszarze ubezpieczeń społecznych

Mile widziane:

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

Wymagania dodatkowe:

- 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:

Zapewnia realizację zadań z zakresu udzielania ulg i umarzania należności z tytułu składek, w zakresie przyjmowania wniosków oraz bezpośrednich kontaktów z klientami.

Wymagane dokumenty:

- CV
- list motywacyjny z podaniem numeru oferty: 93/2020/KAD
- skan (opcjonalnie zdjęcie) własnoręcznie podpisanego oświadczenie zawierające zgodę na przetwarzanie danych osobowych dla potrzeb procesu rekrutacji (wzór klauzuli zamieszczony jest na końcu ogłoszenia w rubryce "Wymagana klauzula")
- skan dokumentów potwierdzających wymagane niezbędne wykształcenie

Osoby zainteresowane naszą ofertą prosimy o składanie CV wraz z listem motywacyjnym **w terminie do 5 sierpnia 2020 r.** na adres:

Miejsce składania dokumentów:

adres mailowy: rekrutacja.poznan2@zus.pl
(w tytule maila proszę wskazać stanowisko, o jakie ubiega się kandydat)

lub

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 6 -kondygnacyjny z windą oraz pomieszczeniami sanitarnymi dostosowanymi do potrzeb osób niepełnosprawnych,
- stanowisko pracy zlokalizowane w pomieszczeniach biurowych na parterze
- 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. Proces rekrutacyjny obejmować będzie rozmowę kwalifikacyjną i sprawdzenie praktycznych umiejętności kandydata w siedzibie II Oddziału ZUS w Poznaniu lub w formie zdalnej (na wypadek zaostrenia przepisów bezpieczeństwa)

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

Nazwa komórki organizacyjnej: Wydział Realizacji Dochodów

Adres jednostki org.

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

Nazwa stanowiska pracy Stanowisko doradcy ds. ulg i umorzeń

Wymagania formalne:

Niezbędne:

- wykształcenie średnie
- do 1 roku doświadczenia zawodowego w obszarze ubezpieczeń społecznych

Mile widziane:

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

Wymagania dodatkowe:

- 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:

Zapewnia realizację zadań z zakresu udzielania ulg i umarzania należności z tytułu składek, w zakresie przyjmowania wniosków oraz bezpośrednich kontaktów z klientami.

Wymagane dokumenty:

- CV
- list motywacyjny z podaniem numeru oferty: 93/2020/KAD
- skan (opcjonalnie zdjęcie) własnoręcznie podpisanego oświadczenie zawierające zgodę na przetwarzanie danych osobowych dla potrzeb procesu rekrutacji (wzór klauzuli zamieszczony jest na końcu ogłoszenia w rubryce "Wymagana klauzula")
- skan dokumentów potwierdzających wymagane niezbędne wykształcenie

Termin, do którego należy składać dokumenty: 5 sierpnia 2020 r.

Miejsce składania dokumentów:

Adres mailowy: rekrutacja.poznan2@zus.pl (w tytule maila proszę wskazać stanowisko, o jakie ubiega się kandydat)

Korespondencyjnie: Zakład Ubezpieczeń Społecznych II Oddział w Poznaniu, Wydział Kadrowo – Płacowy, ul. Starołęcka 31 61-361 Poznań telefon z dopiskiem na kopercie „Oferta pracy”

Za datę złożenia dokumentów przyjmuje się datę wpływu aplikacji na adres mailowy w pozycji „Miejsce składania dokumentów” lub datę wpływu korespondencji w godzinach urzędowania II Oddziału ZUS w Poznaniu

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 odbywania podróży służbowych,
 - budynek 6 -kondygnacyjny z windą oraz pomieszczeniami sanitarnymi dostosowanymi do potrzeb osób niepełnosprawnych,
 - stanowisko pracy zlokalizowane w pomieszczeniach biurowych na parterze
 - miejsce pracy dostosowane do osób poruszających się przy pomocy wózka inwalidzkiego,
 - 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

Dodatkowe:

- poszukujemy jednego kandydata na stanowisko
- proces rekrutacyjny obejmować będzie rozmowę kwalifikacyjną i sprawdzenie praktycznych umiejętności kandydata w siedzibie II Oddziału ZUS 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
- do składania dokumentów zachęcamy osoby z niepełnosprawnościami

OFERTA PRACY – ZEWNĘTRZNA

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

ds. zabezpieczeń i sankcji
w Wydziale Realizacji Dochodów
numer oferty 92/2020/KAD

Wymagania formalne:

Niezbędne:

- wykształcenie średnie

Mile widziane:

- wykształcenie wyższe (ekonomia, nauki społeczne, gospodarka, prawo, administracja)

- minimum 1 rok pracy związanej z ubezpieczeniami społecznymi

Wymagania dodatkowe:

- 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:

Zapewnia zabezpieczenie należności z tytułu składek, a także stosowanie sankcji i środków dyscyplinujących.

Wymagane dokumenty:

- CV

- list motywacyjny z podaniem numeru oferty: 92/2020/KAD

- skan (opcjonalnie zdjęcie) własnoręcznie podpisanego oświadczenie zawierające zgodę na przetwarzanie danych osobowych dla potrzeb procesu rekrutacji (wzór klauzuli zamieszczony jest na końcu ogłoszenia w rubryce "Wymagana klauzula")

- skan dokumentów potwierdzających wymagane niezbędne wykształcenie

Osoby zainteresowane naszą ofertą prosimy o składanie CV wraz z listem motywacyjnym **w terminie do 5 sierpnia 2020 r.** na adres:

Miejsce składania dokumentów:

adres mailowy: rekrutacja.poznan2@zus.pl

(w tytule maila proszę wskazać stanowisko, o jakie ubiega się kandydat)

lub

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 6 -kondygnacyjny z windą oraz pomieszczeniami sanitarnymi dostosowanymi do potrzeb osób niepełnosprawnych,
- stanowisko pracy zlokalizowane w pomieszczeniach biurowych na 2 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. Proces rekrutacyjny obejmować będzie rozmowę kwalifikacyjną i test wiedzy w siedzibie II Oddziału ZUS w Poznaniu lub w formie zdalnej (na wypadek zaostreżenia przepisów bezpieczeństwa).

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

Nazwa komórki organizacyjnej: Wydział Realizacji Dochodów

Adres jednostki org.

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

Nazwa stanowiska pracy Stanowisko ds. zabezpieczeń i sankcji

Wymagania formalne:

Niezbędne:

- wykształcenie średnie

Mile widziane:

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

Wymagania dodatkowe:

- 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:

Zapewnia zabezpieczenie należności z tytułu składek, a także stosowanie sankcji i środków dyscyplinujących.

Wymagane dokumenty:

- CV
- list motywacyjny z podaniem numeru oferty: 92/2020/KAD
- skan (opcjonalnie zdjęcie) własnoręcznie podpisanego oświadczenie zawierające zgodę na przetwarzanie danych osobowych dla potrzeb procesu rekrutacji (wzór klauzuli zamieszczony jest na końcu ogłoszenia w rubryce "Wymagana klauzula")
- skan dokumentów potwierdzających wymagane niezbędne wykształcenie

Termin, do którego należy składać dokumenty: 5 sierpnia 2020 r.

Miejsce składania dokumentów:

Adres mailowy: rekrutacja.poznan2@zus.pl (w tytule maila proszę wskazać stanowisko, o jakie ubiega się kandydat)

Korespondencyjnie: Zakład Ubezpieczeń Społecznych II Oddział w Poznaniu, Wydział Kadrowo – Płacowy, ul. Starołęcka 31 61-361 Poznań z dopiskiem na kopercie „Oferta pracy”

Za datę złożenia dokumentów przyjmuje się datę wpływu aplikacji na adres mailowy w pozycji „Miejsce składania dokumentów” lub datę wpływu korespondencji w godzinach urzędowania II Oddziału ZUS w Poznaniu

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 odbywania podróży służbowych,
 - budynek 6 -kondygnacyjny z windą oraz pomieszczeniami sanitarnymi dostosowanymi do potrzeb osób niepełnosprawnych,
 - stanowisko pracy zlokalizowane w pomieszczeniach biurowych na 2 piętrze
 - miejsce pracy dostosowane do osób poruszających się przy pomocy wózka inwalidzkiego,
 - 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

Dodatkowe:

- poszukujemy jednego kandydata na stanowisko
- proces rekrutacyjny obejmować będzie rozmowę kwalifikacyjną i test wiedzy w siedzibie II Oddziału ZUS 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
- do składania dokumentów zachęcamy osoby z niepełnosprawnościami

OFERTA PRACY – ZEWNĘTRZNA

Zakład Ubezpieczeń Społecznych II Oddział w Poznaniu poszukuje jednego kandydata na stanowisko:
ds. koordynacji procesów i usług w pionie dochodów
w Wieloosobowym stanowisku ds. koordynacji usług dochodowych
(umowa na czas określony w celu zastępstwa nieobecnego pracownika)
numer oferty 99/2020/KAD

Wymagania formalne:

Niezbędne:

- wykształcenie wyższe
- minimum 2 lata doświadczenia zawodowego w obszarze ubezpieczeń społecznych
- minimum 2 lata stażu pracy ogółem

Mile widziane:

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

Wymagania dodatkowe:

- umiejętność obsługi pakietu MS Office
- orientacja na cel, orientacja na jakość, komunikacja, współpraca, elastyczność, nastawienie na rozwój
- podejmowanie decyzji, rozwiązywanie problemów, innowacyjność

Zakres zadań:

Zapewnienie prawidłowej realizacji procesów i procedur oraz przygotowywanie zbiorczych raportów i sprawozdawczości w zakresie nadzorowanych usług i procesów w pionie dochodów.

Wymagane dokumenty:

- CV
- list motywacyjny z podaniem numeru oferty: 99/2020/KAD
- skan (opcjonalnie zdjęcie) własnoręcznie podpisanego oświadczenie zawierające zgodę na przetwarzanie danych osobowych dla potrzeb procesu rekrutacji (wzór klauzuli zamieszczony jest na końcu ogłoszenia w rubryce "Wymagana klauzula")
- skan dokumentów potwierdzających wymagane niezbędne wykształcenie i doświadczenie zawodowe

Osoby zainteresowane naszą ofertą prosimy o składanie CV wraz z listem motywacyjnym **w terminie do 11 sierpnia 2020 r.** na adres:

Miejsce składania dokumentów:

adres mailowy: rekrutacja.poznan2@zus.pl
(w tytule maila proszę wskazać stanowisko, o jakie ubiega się kandydat)

lub

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-kondygnacyjny z pomieszczeniami sanitarnymi dostosowanymi do potrzeb osób niepełnosprawnych na parterze,
- stanowisko pracy zlokalizowane w pomieszczeniach biurowych na 1 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,
- 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 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

Nazwa komórki organizacyjnej: Wieloosobowe Stanowisko ds. koordynacji usług dochodowych

Adres jednostki org.

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

Nazwa stanowiska pracy Stanowisko ds. koordynacji procesów i usług w pionie dochodów

Wymagania formalne:

Niezbędne:

- wykształcenie wyższe
- minimum 2 lata doświadczenia zawodowego w obszarze ubezpieczeń społecznych
- minimum 2 lata stażu pracy ogółem

Mile widziane:

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

Wymagania dodatkowe:

- umiejętność obsługi pakietu MS Office
- orientacja na cel, orientacja na jakość, komunikacja, współpraca, elastyczność, nastawienie na rozwój
- podejmowanie decyzji, rozwiązywanie problemów, innowacyjność

Zakres zadań:

Zapewnienie prawidłowej realizacji procesów i procedur oraz przygotowywanie zbiorczych raportów i sprawozdawczości w zakresie nadzorowanych usług i procesów w pionie dochodów.

Wymagane dokumenty:

- CV
- list motywacyjny z podaniem numeru oferty: 99/2020/KAD
- skan (opcjonalnie zdjęcie) własnoręcznie podpisanego oświadczenie zawierające zgodę na przetwarzanie danych osobowych dla potrzeb procesu rekrutacji (wzór klauzuli zamieszczony jest na końcu ogłoszenia w rubryce "Wymagana klauzula")
- skan dokumentów potwierdzających wymagane niezbędne wykształcenie i doświadczenie zawodowe

Termin, do którego należy składać dokumenty: 11 sierpień 2020 r.

Miejsce składania dokumentów:

Adres mailowy: rekrutacja.poznan2@zus.pl (w tytule maila proszę wskazać stanowisko, o jakie ubiega się kandydat)

Korespondencyjnie: Zakład Ubezpieczeń Społecznych II Oddział w Poznaniu, Wydział Kadrowo – Płacowy, ul. Starołęcka 31 61-361 Poznań z dopiskiem na kopercie „Oferta pracy”

Za datę złożenia dokumentów przyjmuje się datę wpływu aplikacji na adres mailowy w pozycji „Miejsce składania dokumentów” lub datę wpływu korespondencji w godzinach urzędowania II Oddziału ZUS w Poznaniu.

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-kondygnacyjny z pomieszczeniami sanitarnymi dostosowanymi do potrzeb osób niepełnosprawnych na parterze,
- stanowisko pracy zlokalizowane w pomieszczeniach biurowych na 1 piętrze,
- miejsce pracy dostosowane do osób poruszających się przy pomocy wózka inwalidzkiego (tylko parter)
- wejście do budynku jest zorganizowane z poziomu chodnika,
- w bezpośrednim sąsiedztwie wejścia do budynku znajdują się miejsca parkingowe dla osób z niepełnosprawnościami

Dodatkowe:

- poszukujemy jednego kandydata na stanowisko
- proces rekrutacyjny obejmować będzie rozmowę kwalifikacyjną oraz test z obsługi MS Excel w siedzibie II Oddziału ZUS w Poznaniu lub w formie zdalnej (na wypadek zaostreżenia przepisów bezpieczeństwa)
- umowa na czas określony w celu zastępstwa nieobecnego pracownika
- skontaktujemy się tylko z kandydatami spełniającymi wymagania formalne,
- nadsyłanych dokumentów nie zwracamy,
- dokumenty złożone po terminie nie będą rozpatrywane
- dokumentacja niekompletna nie będzie rozpatrywana
- do składania dokumentów zachęcamy osoby z niepełnosprawnościami