

## **OFERTA PRACY – ZEWNĘTRZNA**

*Zakład Ubezpieczeń Społecznych II Oddział w Poznaniu poszukuje jednego kandydata na stanowisko:  
**ds. poświadczeń**  
**w Wydziale Ubezpieczeń i Składek – 1 (Inspektorat w Obornikach Wlkp.)**  
numer oferty 85 /2020/KAD*

### **Wymagania formalne:**

Niezbędne:

- wykształcenie średnie

Mile widziane:

- wykształcenie wyższe (nauki społeczne, 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 sytuacjach trudnych

### **Zakres zadań:**

Zapewnienie prawidłowości poświadczeń danych zaewidencjonowanych na kontach ubezpieczonych dla celów świadczeń z ubezpieczeń społecznych oraz na wnioski ubezpieczonych i uprawnionych podmiotów.

### **Wymagane dokumenty:**

- CV
- list motywacyjny z podaniem numeru oferty: 85/2020/KAD
- dokument potwierdzający wymagane niezbędne wykształcenie
- w przypadku ofert w formie papierowej uprzejmie przypominamy o konieczności zamieszczenia w ofercie własnoręcznie podpisanej klauzuli o 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 jest dostępna na stronie głównej Zakładu Ubezpieczeń Społecznych ([www.zus.pl](http://www.zus.pl)) w zakładce „Praca w ZUS”.

Osoby zainteresowane naszą ofertą prosimy o składanie CV wraz z listem motywacyjnym **w terminie do 14 sierpnia 2020 r.** na adres:

### **Miejsce składania dokumentów:**

**Dokumenty należy przestać przez formularz aplikacyjny wybierając Aplikuj na dole ofert zamieszczonej na głównej stronie ZUS ([www.zus.pl](http://www.zus.pl)) w zakładce „Praca w ZUS”**

lub

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

**Osobiście:** 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 w Inspektoracie ZUS w Obornikach Wlkp.:**

- 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 2- kondygnacyjny z częścią piwniczną, brak windy, pomieszczeń sanitarnych dla osób niepełnosprawnych brak,
- ☒ stanowisko pracy zlokalizowane w pomieszczeniach biurowych w części piwnicznej lub na parterze,
- ☐ miejsce pracy dostosowane do osób poruszających się przy pomocy wózka inwalidzkiego na parterze budynku
- ☐ 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: Wydział Ubezpieczeń i Składek - 1 Inspektorat ZUS w Obornikach Wlkp.

Adres jednostki org.

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

Nazwa stanowiska pracy                      Stanowisko ds. poświadczeń

#### **Wymagania formalne:**

Niezbędne:

- wykształcenie średnie

Mile widziane:

- wykształcenie wyższe (nauki społeczne, 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 sytuacjach trudnych

#### **Zakres zadań:**

Zapewnienie prawidłowości poświadczeń danych zaewidencjonowanych na kontach ubezpieczonych dla celów świadczeń z ubezpieczeń społecznych oraz na wnioski ubezpieczonych i uprawnionych podmiotów.

#### **Wymagane dokumenty:**

- CV
- list motywacyjny z podaniem numeru oferty: 85/2020/KAD
- dokument potwierdzających wymagane niezbędne wykształcenie
- w przypadku ofert w formie papierowej uprzejmie przypominamy o konieczności zamieszczenia w ofercie własnoręcznie podpisanej klauzuli o 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 jest dostępna na stronie głównej Zakładu Ubezpieczeń Społecznych ([www.zus.pl](http://www.zus.pl)) w zakładce „Praca w ZUS”.

Termin, do którego należy składać dokumenty: 14 sierpnia 2020 r.

#### **Miejsce składania dokumentów:**

**Dokumenty należy przesłać przez formularz aplikacyjny wybierając Aplikuj na dole oferty zamieszczonej na głównej stronie ZUS ([www.zus.pl](http://www.zus.pl)) w zakładce „Praca w ZUS”**

lub

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

Osobiście: Sala Obsługi Klientów, Stanowisko informacji ogólnej i dziennika podawczego 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 w Inspektoracie ZUS w Obornikach Wlkp.:**

- 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 2- kondygnacyjny z częścią piwniczną, brak windy, pomieszczeń sanitarnych dla osób niepełnosprawnych brak,
- stanowisko pracy zlokalizowane w pomieszczeniach biurowych w części piwnicznej lub na parterze,
- przy wejściu do budynku znajduje się pochylnia,
- 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 w Inspektoracie ZUS w Obornikach Wlkp. lub w formie zdalnej (na wypadek zaostrenia 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