

# OFERTA PRACY – ZEWNĘTRZNA

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

**ds. egzekucji**  
**w Wydziale Realizacji Dochodów**  
**(umowa na czas określony w celu zastępstwa nieobecnego pracownika)**  
*numer oferty 16/2018/KAD*

## **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:**

- podstawowa wiedza z zakresu Ustawy o systemie ubezpieczeń społecznych, KPA, ustawy o postępowaniu egzekucyjnym
- 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: 16/2018/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 niezbędne wykształcenie i doświadczenie zawodowe

Osoby zainteresowane naszą ofertą prosimy o składanie CV wraz z listem motywacyjnym **w terminie do 4 grudnia 2018 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 6 -kondygnacyjny z windą oraz pomieszczeniami sanitarnymi dostosowanymi do potrzeb osób niepełnosprawnych,
- stanowisko pracy zlokalizowane w pomieszczeniach biurowych na II 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 niepełnosprawne*

## OFERTA PRACY – ZEWNĘTRZNA

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

### **Analityk ds. ulg i umorzeń w Wydziale Realizacji Dochodów**

numer oferty 15/2018/KAD

#### **Wymagania formalne:**

Niezbędne:

- wykształcenie średnie

Pożądane:

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

- minimum 1 rok pracy związanej z ubezpieczeniami społecznymi

#### **Wymagania dodatkowe:**

- podstawowa 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, umiejętność stosowania przepisów, współpraca.

#### **Zakres zadań:**

Zapewnienie realizacji zadań z zakresu udzielania ulg i umarzania należności z tytułu składek.

#### **Wymagane dokumenty:**

- CV

- list motywacyjny z podaniem numeru oferty: 15/2018/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 niezbędne wykształcenie i doświadczenie zawodowe

Osoby zainteresowane naszą ofertą prosimy o składanie CV wraz z listem motywacyjnym **w terminie do 4 grudnia 2018 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 6 -kondygnacyjny z windą oraz pomieszczeniami sanitarnymi dostosowanymi do potrzeb osób niepełnosprawnych,
- stanowisko pracy zlokalizowane w pomieszczeniach biurowych na II 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 niepełnosprawne.***

## OFERTA PRACY – ZEWNĘTRZNA

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

**ds. rozliczeń**  
**w Wydziale Rozliczeń Kont Płatników Składek**  
**(umowa na czas określony w celu zastępstwa nieobecnego pracownika)**

*numer oferty 12/2018/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: 12/2018/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 3 grudnia 2018 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.***

## OFERTA PRACY – ZEWNĘTRZNA

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

**ds. rozliczeń**

**w Wydziale Rozliczeń Kont Płatników Składek**

**w Inspektoracie ZUS we Wrześni**

**(umowa na czas określony w celu zastępstwa nieobecnego pracownika)**

numer oferty 6/2018/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: 6/2018/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 3 grudnia 2018 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 3-kondygnacyjny
- 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 (z tyłu budynku),
- przy wejściu do budynku jest zamontowana platforma schodowa lub transporter schodowy,
- drzwi przy wejściu do budynku otwierają się automatycznie (z tyłu budynku)
- w bezpośrednim sąsiedztwie wejścia do budynku znajdują się miejsca parkingowe dla osób z niepełnosprawnościami (z tyłu budynku)

***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. przyznawania i wypłat zasiłków  
w Wydziale Zasiłków  
z miejscem świadczenia pracy w Inspektoracie w Śremie**  
(umowa na czas określony w celu zastępstwa nieobecnego pracownika)  
numer oferty 4/2018/KAD

### Wymagania formalne:

Niezbędne:

- wykształcenie średnie

Pożądane:

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

### 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  
- 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: 4/2018/KAD  
- 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 3 grudnia 2018 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 pierwszym 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,(pierwsze - TAK, drugie – NIE)
- 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**

## OFERTA PRACY – ZEWNĘTRZNA

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

### **ds. przyznawania i wypłat zasiłków**

#### **w Wydziale Zasiłków**

(umowa na czas określony w celu zastępstwa nieobecnego pracownika)

numer oferty 5/2018/KAD

#### **Wymagania formalne:**

Niezbędne:

- wykształcenie średnie

Pożądane:

- wykształcenie wyższe (ekonomia, rachunkowość, administracja, ubezpieczenia społeczne)

- minimum 6 miesięcy pracy związanej z obsługą finansową

#### **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

- 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: 5/2018/KAD

- 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 3 grudnia 2018 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 6 - piętrowy z windą oraz pomieszczeniami sanitarnymi dostosowanymi do potrzeb osób niepełnosprawnych,
- stanowisko pracy zlokalizowane w pomieszczeniach biurowych na czwartym 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,(pierwsze - TAK, drugie – NIE)
- 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**

## 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 ZUS w Śremie  
(umowa na czas określony w celu zastępstwa nieobecnego pracownika)  
numer oferty 7/2018/KAD**

### Wymagania formalne:

Niezbędne:

- wykształcenie średnie

Pożądane:

- wykształcenie wyższe (ekonomia, zarządzanie, administracja, ubezpieczenia)

- minimum 2 lata pracy w pionie świadczeń emerytalno – rentowych

### 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:

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: 7/2018/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 niezbędne wykształcenie i doświadczenie zawodowe

Osoby zainteresowane naszą ofertą prosimy o składanie CV wraz z listem motywacyjnym **w terminie do 3 grudnia 2018 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 - kondygnacyjny z windą oraz pomieszczeniami sanitarnymi dostosowanymi do potrzeb osób niepełnosprawnych na parterze,
- 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***

## OFERTA PRACY – ZEWNĘTRZNA

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

**ds. opracowania decyzji i korespondencji**  
**w Wydziale Świadczeń Emerytalno-Rentowych**  
numer oferty 8/2018/KAD

### Wymagania formalne:

Niezbędne:

- wykształcenie średnie

### 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:

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: 8/2018/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 niezbędne wykształcenie i doświadczenie zawodowe

Osoby zainteresowane naszą ofertą prosimy o składanie CV wraz z listem motywacyjnym **w terminie do 3 grudnia 2018 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 6 -kondygnacyjny z windą oraz pomieszczeniami sanitarnymi dostosowanymi do potrzeb osób niepełnosprawnych,
- 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 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.***



## OFERTA PRACY – ZEWNĘTRZNA

**Zakład Ubezpieczeń Społecznych II Oddział w Poznaniu poszukuje kandydata na stanowisko:  
stanowisko ds. obsługi dokumentacji  
w Wydziale Obsługi Dokumentacji**

**miejsce wykonywania pracy - Konin  
umowa na czas określony w celu zastępstwa nieobecnego pracownika  
numer oferty 9/2018/KAD**

### Wymagania formalne:

Niezbędne:

- wykształcenie średnie
- minimum 1 rok pracy w obszarze obsługi dokumentacji, zarządzania dokumentacją, archiwistyki

Pożądane:

- wykształcenie wyższe (zarządzanie, ekonomia, ubezpieczenia społeczne, administracja, prawo, archiwistyka)
- minimum 2 lata pracy związanej z obsługą dokumentacji
- pożądane ukończenie kursu kancelaryjno-archiwalnego

### 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
- poprawne przekazywanie informacji pisemnych, podejmowanie decyzji, rozwiązywanie problemów, poprawne wnioskowanie, współpraca, umiejętność stosowania przepisów

### Zakres zadań:

Zapewnia udostępnianie i utrzymanie zasobu dokumentacji w obiegu bieżącym oraz prawidłowe funkcjonowanie archiwum zakładowego.

### Wymagane dokumenty:

- CV
- list motywacyjny z podaniem numeru oferty: 9/2018/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 3 grudnia 2018 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- kondygnacyjny z windą oraz pomieszczeniami sanitarnymi dostosowanymi do potrzeb osób niepełnosprawnych
- stanowisko pracy zlokalizowane w pomieszczeniach biurowych na 3 piętrze,
- 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.***