

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 w Turku
numer oferty 2/2018/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: 2/2018/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 23 listopada 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 2 kondygnacyjny bez windy oraz pomieszczeniami sanitarnymi dostosowanymi do potrzeb osób niepełnosprawnych na parterze budynku
- stanowisko pracy zlokalizowane w pomieszczeniach biurowych na 1 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. 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. ochrony danych osobowych i informacji niejawnych
w Wieloosobowym Stanowisku Bezpieczeństwa Informacji
nr oferty 3/2018/KAD**

(umowa na czas określony w celu zastępstwa nieobecnego pracownika)

Wymagania formalne:

Niezbędne:

- wykształcenie wyższe

Pożądane:

- wykształcenie wyższe (prawo, informatyka, administracja, ubezpieczenia społeczne, ekonomia, zarządzanie, elektronika, telekomunikacja, inżynieria i technika, zarządzanie bezpieczeństwem informacji)
- minimum 1 rok pracy związanej z ochroną informacji
- mile widziane posiadanie Poświadczenie Bezpieczeństwa upoważniające do dostępu do informacji niejawnych z klauzulą „poufne”

Wymagania dodatkowe:

- umiejętność obsługi pakietu MS Office
- nastawienie na wyniki/konsekwencja w działaniu, terminowość, rzetelność, samodzielność, odpowiedzialność, poprawne przekazywanie informacji ustnych i pisemnych, działanie procesowe/ nastawienie na proces
- poprawne przekazywanie informacji pisemnych, podejmowanie decyzji, rozwiązywanie problemów, poprawne wnioskowanie, współpraca, umiejętność stosowania przepisów.

Zakres zadań:

Zapewnia ochronę oraz bezpieczeństwo danych osobowych i informacji niejawnych przetwarzanych w oddziale oraz podległych oddziałowi inspektoratach i biurach terenowych.

Wymagane dokumenty:

- CV
- list motywacyjny z podaniem numeru oferty: 3/2018/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 23 listopada 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,

- wiązą 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 na parterze, I, III piętrze
- 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.