Ogłoszenie oferty pracy

Początek formularza

|  |  |
| --- | --- |
|  | |
| Nazwa jednostki organizacyjnej | ZUS Oddział w Toruniu |
|  | |
| Nazwa komórki organizacyjnej | Wydział Realizacji Umów Międzynarodowych |
|  | |
| Adres jednostki organizacyjnej | Zakład Ubezpieczeń Społecznych Oddział w Toruniu ul. Mickiewicza 33-39 87-100 Toruń |
|  | |
| Województwo | kujawsko-pomorskie |
|  | |
| Nazwa stanowiska pracy wg. regulaminu organizacyjnego | Stanowisko ds. ustalania świadczeń międzynarodowych i korespondencji |
|  | |
| Wymagania formalne określone dla stanowiska pracy | Niezbędne: - wykształcenie średnie Mile widziane: - wykształcenie wyższe (administracja, ekonomia, ubezpieczenia społeczne, prawo) - minimum 6 miesięcy pracy związanej z ustalaniem kapitału początkowego i praw do emerytur i rent |
|  | |
| Wymagania dodatkowe | - znajomość ustawy o emeryturach i rentach z FUS - znajomość ustawy o systemie ubezpieczeń społecznych - znajomość rozporządzeń Parlamentu Europejskiego i Rady (WE) nr 883/2004 i 987/2009 - umiejętność obsługi pakietu MS Office - mile widziana znajomość j. angielskiego, j. niemieckiego  Jeśli jesteś osobą:  - otwartą na zdobywanie nowej wiedzy i podnoszenie kwalifikacji - rzetelną - odpowiedzialną - nastawioną na wyniki - terminową - samodzielną - umiejącą radzić sobie w sytuacjach trudnych i pracy pod presją czasu - umiejącą współpracować z innymi - umiejącą poprawnie wnioskować - umiejącą stosować przepisy  TO ZACHĘCAMY DO PRZESŁANIA DOKUMENTÓW. |
|  | |
| 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 | CZEKAMY NA TWOJE DOKUMENTY: - CV - list motywacyjny ze wskazaniem stanowiska, o które kandydat się ubiega - odręcznie podpisane oświadczenie zawierające zgodę na przetwarzanie danych osobowych dla potrzeb procesu rekrutacji (wzór poniżej w rubryce: Wymagana klauzula) - kopia świadectwa maturalnego lub dyplomu ukończenia studiów. |
|  | |
| Termin, do którego należy składać dokumenty | **28 lutego 2020 r.** |
|  | |
|  | Za datę złożenia dokumentów przyjmuje się datę wpływu korespondencji w godzinach urzędowania Oddziału ZUS w Toruniu |
|  | |
| Miejsce składania dokumentów | Zakład Ubezpieczeń Społecznych Oddział w Toruniu ul. Mickiewicza 33-39 87-100 Toruń Wydział Kadrowo-Płacowy pokój 203, 225 tel. 56/610-93-00, 56/610-93-00 |
|  | |
| Dodatkowe informacje | - miejsce wykonywania pracy: Inspektorat ZUS w Grudziądzu ul. Wybickiego 39 86-300 Grudziądz - poszukujemy 2 kandydatów do zatrudnienia - umowa o pracę na czas określony w celu zastępstwa - skontaktujemy się tylko z kandydatami spełniającymi wymagania formalne - nadsyłanych dokumentów nie zwracamy - dokumentacja niekompletna nie będzie uwzględniana - oferty złożone lub dostarczone po terminie nie będą rozpatrywane - proces rekrutacji przewiduje przeprowadzenie testu wiedzy sprawdzającego wymaganą wiedzę oraz rozmowę kwalifikacyjną - do składania dokumentów zachęcamy osoby z niepełnosprawnościami. |
|  | |
| 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 IV-piętrowy z windą oraz pomieszczeniami sanitarnymi dostosowanymi do potrzeb osób niepełnosprawnych, - stanowisko pracy zlokalizowane w pomieszczeniach biurowych na III 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. |
|  | |
| 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". |

Dół formularza