**Ogłoszenie oferty pracy**

|  |  |
| --- | --- |
| Nazwa jednostki organizacyjnej | II Oddział ZUS w Łodzi |
| Nazwa komórki organizacyjnej | Wydział Świadczeń Emerytalno - Rentowych 3 |
| Miejsce pracy | ZUS II Oddział w Łodzi |
| Adres miejsca pracy | ul. Kilińskiego 7/1198-220 Zduńska Wola |
| Województwo | łódzkie |
| Nazwa stanowiska pracy wg. regulaminu organizacyjnego | Stanowisko ds. opracowania decyzji i korespondencji |
| Wymagania  | **Niezbędne:*** wykształcenie średnie

**Mile widziane:*** wykształcenie wyższe ( ekonomia, zarządzanie, administracja, ubezpieczenia )

**Wymagania dodatkowe:*** podstawowa znajomość Ustawy o systemie ubezpieczeń społecznych
* podstawowa znajomość Ustawy o emeryturach i rentach z Funduszu Ubezpieczeń Społecznych
* umiejętność obsługi pakietu MS Office
* orientacja na cel i jakość
* nastawienie na rozwój
* współpraca
* elastyczność

 **Wymagane dokumenty:*** CV
* list motywacyjny (z zaznaczeniem stanowiska i komórki organizacyjnej, o które ubiega się kandydat)
* dokumenty potwierdzające posiadane wykształcenie i doświadczenie zawodowe

Powyższe dokumenty należy przesłać przez formularz aplikacyjny wybierając **Aplikuj** na dole oferty.**Dodatkowe informacje*** skontaktujemy się tylko z kandydatami spełniającymi wymagania formalne
* proces rekrutacji obejmować będzie sprawdzenie wiedzy oraz rozmowę kwalifikacyjną
* nadesłanych dokumentów nie zwracamy
* oferty złożone po terminie nie będą rozpatrywane
 |
| Zakres obowiązków | Pracownik na tym stanowisku zapewnia opracowanie spraw emerytalno-rentowych z ubezpieczeń społecznych, kapitału początkowego i innych świadczeń, w tym zleconych Zakładowi do realizacji oraz korespondencji. |
| Termin, do którego należy składać dokumenty | 1 listopada 2023 r. |
| Oferujemy | * zatrudnienie na podstawie umowy o pracę
* możliwość rozwoju zawodowego
* system szkoleń
* atrakcyjne godziny pracy
* świadczenia z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych

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 – piętrowy z windą,
* stanowisko pracy zlokalizowane w pomieszczeniach biurowych na 2 piętrze
* w bezpośrednim sąsiedztwie wejścia do budynku znajdują się miejsca parkingowe dla osób z niepełnosprawnościami.
 |