**Ogłoszenie oferty pracy**

|  |  |
| --- | --- |
| Nazwa jednostki organizacyjnej | II Oddział ZUS w Łodzi |
| Nazwa komórki organizacyjnej | Wieloosobowe Stanowisko Koordynacji Usług Dochodowych |
| Miejsce pracy | II Oddział ZUS w Łodzi |
| Adres miejsca pracy | ul. Kilińskiego 7/11  98-220 Zduńska Wola |
| Województwo | łódzkie |
| Nazwa stanowiska pracy wg. regulaminu organizacyjnego | Stanowisko ds. analiz, monitoringu i kontroli procesów oraz usług dochodowych |
| Wymagania | **Niezbędne:**   * wykształcenie średnie * minimum 3 lata pracy w obszarze ubezpieczeń społecznych   **Mile widziane:**   * wykształcenie wyższe (prawo, ekonomia, zarządzanie, administracja, nauki społeczne) * minimum 5 lat pracy związanej z ubezpieczeniami społecznymi     **Wymagania dodatkowe:**   * podstawowa znajomość Ustawy o systemie ubezpieczeń społecznych * umiejętności analityczne * umiejętność obsługi pakietu MS Office( w szczególności Excel- stopień zaawansowany) * orientacja na cel i jakość * współpraca * elastyczność * nastawienie na rozwój * rozwiązywanie problemów   **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 lub korespondencyjnie na wskazany adres:  Zakład Ubezpieczeń Społecznych  II Oddział w Łodzi  Wydział Kadrowo-Płacowy  ul. Kilińskiego 7/11  98-220 Zduńska Wola z dopiskiem „oferta pracy”  Uprzejmie przypominamy o konieczności zamieszczenia w swojej 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.  Jeżeli jesteś zainteresowany/a udziałem w przyszłych rekrutacjach, prosimy o zamieszczenie w swojej ofercie oświadczenia o następującej treści:  „*Wyrażam zgodę na przetwarzanie danych osobowych zawartych w zgłoszeniu rekrutacyjnym do potrzeb przyszłych rekrutacji.”*  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”.  **Dodatkowe informacje:**   * skontaktujemy się tylko z kandydatami spełniającymi wymagania formalne * proces rekrutacji obejmować będzie sprawdzenie praktycznych umiejętności kandydata (excel) oraz rozmowę kwalifikacyjną * nadesłanych dokumentów nie zwracamy * oferty niekompletne i złożone po terminie nie będą rozpatrywane |
| Zakres obowiązków | Zapewnia prawidłową realizację procesów i procedur oraz przygotowanie zbiorczych raportów i sprawozdawczości w zakresie nadzorowanych usług i procesów w pionie dochodów. |
| Termin, do którego należy składać dokumenty | 26 maja 2022 r. |
| Oferujemy | * zatrudnienie na podstawie umowy o pracę * możliwość rozwoju zawodowego * system szkoleń * atrakcyjne godziny pracy * świadczenia z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych   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, * konieczność odbywania podróży służbowych, * budynek 2 piętrowy z windą * stanowisko pracy zlokalizowane w pomieszczeniach biurowych na 2 piętrze, * wejście do budynku jest zorganizowane z poziomu chodnika, * w bezpośrednim sąsiedztwie wejścia do budynku znajdują się miejsca parkingowe dla osób z niepełnosprawnościami. |