**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 7/1198-220 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 SpołecznychII Oddział w Łodzi Wydział Kadrowo-Płacowyul. Kilińskiego 7/1198-220 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.
 |