[**www.zus.pl**](http://www.zus.pl)

**Wydział Realizacji Umów Międzynarodowych**

**Stanowisko ds. ustalania świadczeń międzynarodowych i korespondencji**

**Termin, do którego należy składać dokumenty: 17.02.2023 r.**

**Cel stanowiska**

Zapewnienie opracowywania 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.

**Wymagania formalne na oferowanym stanowisku**

**Wymagania niezbędne:**

* wykształcenie średnie

**Wymagania mile widziane:**

* wykształcenie wyższe ( ekonomia, administracja, ubezpieczenia społeczne, prawo)
* minimum 6 miesięcy pracy związanej z ustalaniem kapitału początkowego
i prawa do emerytur i rent

**Wymagania dodatkowe**

* znajomość ustawy o systemie ubezpieczeń społecznych
* umiejętność obsługi pakietu MS Office

**Wymagane dokumenty**

* CV,
* list motywacyjny (ze wskazaniem komórki i stanowiska, o które kandydat się ubiega),
* skany dokumentów potwierdzających posiadane wykształcenie i doświadczenie zawodowe,
* oferty można składać przez formularz aplikacyjny, wybierając ***Aplikuj na dole oferty*.**

Za datę złożenia dokumentów przyjmuje się datę wpływu aplikacji przez formularz aplikacyjny.

**Dodatkowe informacje:**

* proces rekrutacji obejmować będzie rozmowę kwalifikacyjną oraz sprawdzenie wiedzy niezbędnej na oferowanym stanowisku, w zakresie podanym w ogłoszeniu
* poszukujemy 3 kandydatów na stanowisko
* umowy na czas określony w celu zastępstw pracowników
* oferty, które wpłyną po terminie oraz niekompletne, niepodpisane, nie będą rozpatrywane
* skontaktujemy się tylko z kandydatami spełniającymi wymagania formalne
* nadsyłanych dokumentów nie zwracamy

**Oferujemy**

**Jeśli jesteś osobą:**

* komunikatywną i lubiącą współpracę
* zorientowaną na realizacje celów
* nastawioną na rozwój
* posiadasz umiejętność radzenia sobie w sytuacjach trudnych

to zachęcamy do przesłania dokumentów, **oferując:**

* stabilne zatrudnienie na podstawie umowy o pracę
* możliwość rozwoju zawodowego
* bogaty pakiet świadczeń socjalnych

Do aplikowania zachęcamy osoby z niepełnosprawnościami. Stwarzamy 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 poruszania się po całym obiekcie,
* konieczność odbywania podróży służbowych,
* budynek czteropiętrowy z windą oraz pomieszczeniami sanitarnymi dostosowanymi do potrzeb osób niepełnosprawnych,
* stanowisko pracy zlokalizowane w pomieszczeniach biurowych na trzecim i czwartym piętrze,
* miejsce pracy dostosowane do osób poruszających się przy pomocy wózka inwalidzkiego,
* przy wejściu do budynku znajduje się podjazd,
* drzwi przy wejściu do budynku otwierają się automatycznie,
* w bezpośrednim sąsiedztwie wejścia do budynku znajdują się miejsca parkingowe dla osób z niepełnosprawnościami