

Zakład Emerytalno-Rentowy MSWiA w Warszawie

Ogłoszenie o naborze nr 35347 z dnia 04 października 2018 r.

OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
15 października 2018	1	2	archiwalny	

Dyrektor poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

asystent

do spraw: ustalania prawa do zaopatrzenia emerytalnego
w Wydziale Ustalania Świadczeń IV

MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:

Warszawa

ADRES URZĘDU:

ul. Pawińskiego 17/21

WARUNKI PRACY

Wejście do budynku przy ul. Pawińskiego 17/21 nie posiada podjazdu dla wózków inwalidzkich. W budynku znajdują się dwie windy. Toaleta przystosowana do potrzeb osób niepełnosprawnych znajduje się na parterze, natomiast miejsce pracy znajduje się na drugim piętrze. Praca wymaga przemieszczania się po budynku w celu realizacji zadań.

- 1) praca biurowa,
- 2) wymuszona pozycja ciała związana z wykonywaniem większości zadań w pozycji siedzącej,
- 3) praca przy komputerze powyżej 4 godzin,
- 4) użytkowane sprzęty: komputer, drukarka, niszczarka,
- 5) oświetlenie naturalne i sztuczne,
- 6) stres związany z codzienną obsługą interesantów.

ZAKRES ZADAŃ

- analizowanie i ocenianie dokumentów w celu ustalenia prawa do zaopatrzenia emerytalnego,
- ustalanie wysokości świadczeń emerytalno-rentowych,
- przygotowywanie projektów decyzji, postanowień, zaświadczeń i korespondencji wydawanych w imieniu organu emerytalnego, w celu realizacji wniosków świadczeniobiorców,
- wprowadzanie, przetwarzanie i aktualizowanie danych w systemie informatycznym w celu ustalenia wysokości świadczeń,
- udzielanie informacji świadczeniobiorcom,
- zakładanie teczek akt emerytalno-rentowych, aktualizowanie ich zawartości poprzez uzupełnianie o wpływającą dokumentację oraz dokonywanie opisu zawartości teczek.

WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: średnie
- Umiejętność współpracy

- Umiejętność organizowania pracy własnej
- Umiejętność pracy pod presją czasu
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

WYMAGANIA DODATKOWE

- doświadczenie zawodowe: 1 rok doświadczenia w zakresie ustalania prawa do zaopatrzenia emerytalnego lub w administracji państwowej
- znajomość przepisów ustawy o zaopatrzeniu emerytalnym funkcjonariuszy Policji (...) oraz ich rodzin
- bardzo dobra znajomość przepisów ustawy o emeryturach i rentach z Funduszu Ubezpieczeń Społecznych (w zakresie rent rodzinnych)
- znajomość przepisów kodeksu postępowania administracyjnego
- znajomość przepisów ustawy o podatku dochodowym od osób fizycznych

DOKUMENTY I OŚWIADCZENIA NIEZBĘDNE

- Życiorys/CV i list motywacyjny
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie wykształcenia
- Oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego albo kopia dokumentu potwierdzającego posiadanie polskiego obywatelstwa
- Oświadczenie o korzystaniu z pełni praw publicznych
- Oświadczenie o nieskazaniu prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

DOKUMENTY I OŚWIADCZENIA DODATKOWE

- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania dodatkowego w zakresie doświadczenia zawodowego / stażu pracy
- Oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów naboru

TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

- Dokumenty należy złożyć do: 15 października 2018 r.
- Decyduje data: wpływu oferty do urzędu
- Miejsce składania dokumentów:
Zakład Emerytalno-Rentowy MSWiA
Pawińskiego 17/21
02-106, Warszawa

DANE OSOBOWE - KLAUZULA INFORMACYJNA

Dane Pani/Pana przetwarzane są zgodnie z postanowieniami RODO RODO - Rozporządzenie 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 (Dz. Urz. UE L 119 z 4 maja 2016 r.). Podstawowym celem RODO jest ochrona podstawowych praw i wolności osób fizycznych w związku z przetwarzaniem ich danych osobowych. 1. Informacje ogólne o podmiocie przetwarzającym dane osobowe Administratorem, czyli podmiotem który ustala cele i sposoby przetwarzania Pani/Pana danych osobowych, jest Dyrektor Zakładu Emerytalno-Rentowego Ministerstwa Spraw Wewnętrznych i Administracji z siedzibą w Warszawie (02-106) przy ul. Pawińskiego 17/21. 2. Dane kontaktowe Inspektora Ochrony Danych Osobowych W razie pytań związanych z przetwarzaniem danych osobowych, zachęcamy do kontaktu wysyłając e-mail na adres: iodo@zer.mswia.gov.pl. 3. Cel przetwarzania danych osobowych Celem przetwarzania danych osobowych jest obsługa procesu rekrutacji kandydatów do pracy w Zakładzie Emerytalno-

Rentowym Ministerstwa Spraw Wewnętrznych i Administracji. 4. Podstawa prawna przetwarzania danych osobowych Podstawą przetwarzania danych osobowych są 1) obowiązki prawne spoczywające na administratorze (art. 6 ust. 1 lit. c RODO) wynikające z: a) ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy, b) ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o służbie cywilnej, c) ustawy z dnia 16 września 1982 r. o pracownikach urzędów państwowych, d) ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny; 2) Pani/Pana zgoda (art. 6 ust. 1 lit. a RODO) w zakresie danych kontaktowych nie wymienionych w przepisach. 5. Okres przechowywania danych osobowych Okres przechowywania danych osobowych podanych administratorowi w związku z realizacją procesu rekrutacji wynosi maksymalnie 1 rok od dnia wyrażenia zgody na przetwarzanie tych danych. 6. Informacje o przysługujących prawach właściciela danych Przysługuje Pani/Panu prawo: 1) żądania od administratora dostępu do danych osobowych oraz otrzymania kopii przetwarzanych danych, 2) sprostowania lub usunięcia danych, 3) żądania ograniczenia przetwarzania danych osobowych w ten sposób, aby nie były one wykorzystywane w żadnym celu poza ich przechowywaniem na Pani/Pana użytek, 4) wycofania wcześniej wyrażonej zgody na przetwarzanie niektórych kategorii danych (wycofanie zgody nie ma wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej wycofaniem). 5) wniesienia skargi w związku z przetwarzaniem danych osobowych do organu nadzorczego, którym jest Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych. Wniosek w sprawie realizacji Pani/Pana praw dotyczących danych osobowych powinien zostać złożony: 1) w formie pisemnej na adres Administratora, 2) za pośrednictwem profilu zaufanego elektronicznej Platformy Usług Administracji Publicznej (ePUAP) lub 3) elektronicznie na adres: rekrutacja@zer.mswia.gov.pl. 7. Dobrowolność podania danych i skutek ich niepodania Podanie danych osobowych związanych z ubieganiem się o pracę w Zakładzie Emerytalno-Rentowym Ministerstwa Spraw Wewnętrznych i Administracji jest dobrowolne, ale w przypadku ich nie podania bądź nie udzielenia zgody na ich przetwarzanie, nie będzie możliwa realizacja procesu rekrutacji.

INNE INFORMACJE:

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w urzędzie, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, wynosi co najmniej 6%.

Wymagane oświadczenia prosimy składać zgodnie ze wzorem zamieszczonym na stronie BIP ZER w zakładce Praca w ZER MSW > Dokumenty do pobrania

<http://bip.zer.mswia.gov.pl/bze/praca-w-zer-mswia/dokumenty-do-pobrania/5123,Dokumenty-dla-kandydata-do-pracy.html>

Oświadczenie musi być własnoręcznie podpisane.

Weryfikacja spełniania przez kandydatów wymagań formalnych dokonana zostanie na podstawie dokumentów wymienionych w części „DOKUMENTY I OŚWIADCZENIA NIEZBĘDNE”. W związku z tym informujemy, że aplikacje

kompletne to takie, które zawierają wszystkie wymagane dokumenty i własnoręcznie podpisane oświadczenie.

Dokumentem potwierdzającym wykształcenie jest kopia świadectwa, dyplomu lub zaświadczenie z uczelni.

Spełnienie wymagania w zakresie długości doświadczenia zawodowego należy udokumentować kopiami dokumentów

jednoznacznie potwierdzającymi zamknięty okres wykonywanej pracy np. kopia świadectwa pracy, w przypadku umowy

o pracę lub kopia zaświadczenia w przypadku umowy zlecenia, o dzieło, wolontariatu lub praktyk (sam dokument umowy

o pracę lub umowy cywilnoprawnej nie jest dokumentem potwierdzającym okresy doświadczenia zawodowego).

Odrzucone dokumenty aplikacyjne zostaną komisyjnie zniszczone.

Kandydaci zakwalifikowani do kolejnego etapu weryfikacji zostaną powiadomieni mailowo.

Zachęcamy osoby z niepełnosprawnością do przesyłania swoich dokumentów aplikacyjnych (z uwzględnieniem informacji umieszczonych w części "WARUNKI PRACY").

Nasz urząd jest pracodawcą równych szans i wszystkie aplikacje są rozważane z równą uwagą bez względu na płeć, wiek,

niepełnosprawność, rasę, narodowość, przekonania polityczne, przynależność związkową, pochodzenie etniczne,

wyznanie, orientację seksualną czy też jakąkolwiek inną cechę prawnie chronioną.

Techniki i metody naboru (w zależności od liczby kandydatów):

- weryfikacja formalna nadesłanych ofert,
- sprawdzian wiedzy merytorycznej i rozmowa kwalifikacyjna lub tylko rozmowa kwalifikacyjna.

Wynagrodzenie: ok. 2286 zł brutto + ew. wysługa lat.

Oferty można również wysłać na adres rekrutacja@zer.mswia.gov.pl (wymagane oświadczenie musi być zeskanowane; w przypadku zakwalifikowania kandydata do rozmów - kandydat jest zobowiązany dostarczyć oryginał tego oświadczenia).

Więcej informacji: rekrutacja@zer.mswia.gov.pl