



OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
26 marca 2018	1	1	archiwalny	 

Dyrektor poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

starszy asystent

do spraw: ustalania prawa do świadczeń
w Wydziale Ustalania Świadczeń III

MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:

Warszawa

ADRES URZĘDU:

ul. Pawińskiego 17/21, 02-106 Warszawa

ul. J. Kochanowskiego 2a, 60-844 Poznań

WARUNKI PRACY

Miejsce pracy znajduje się w budynku Komendy Wojewódzkiej Policji. Miejsce pracy posiada wiele barier architektonicznych (schody, wąskie korytarze i drzwi).

W budynku nie ma toalety dostosowanej do potrzeb osób niepełnosprawnych.

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

ZAKRES ZADAŃ

- rozpatrywanie wniosków o przyznanie prawa do świadczenia, wydawanie decyzji na podstawie obowiązujących przepisów prawa oraz realizacja tytułów egzekucyjnych celem załatwienia wniosku świadczeniobiorcy oraz zaspokojenia roszczeń wierzycieli
- wprowadzanie i przetwarzanie danych w Systemie Informatycznym „EMERYT”
- bezpośrednia obsługa świadczeniobiorców
- ustalania wysokości świadczeń emerytalno-rentowych
- przygotowywanie projektów decyzji, postanowień i zaświadczeń wydawanych w imieniu organu emerytalnego w celu realizacji wniosków świadczeniobiorców
- wdrażanie asystentów w wykonywanie obowiązków związanych z ustalaniem prawa do świadczeń emerytalno-rentowych
- prowadzenie postępowań na podstawie wniosków świadczeniobiorców

WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: średnie
- doświadczenie zawodowe: 2 lata pracy w administracji lub 1 rok w pracy związanej z zagadnieniami emerytalno-rentowymi
- znajomość przepisów Kpa
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

WYMAGANIA DODATKOWE

- Wykształcenie: wyższe
- dobra znajomość przepisów ustawy o zaopatrzeniu emerytalnym funkcjonariuszy Policji (...)
- przeszkolenie w zakresie Systemu Informatycznego "EMERYT"

DOKUMENTY I OŚWIADCZENIA NIEZBĘDNE

- Życiorys/CV i list motywacyjny
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie wykształcenia
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie doświadczenia zawodowego / stażu pracy
- Oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego albo kopia dokumentu potwierdzającego posiadanie polskiego obywatelstwa
- Oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów naboru
- Oświadczenie o korzystaniu z pełni praw publicznych
- Oświadczenie o nieskazanym prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

DOKUMENTY I OŚWIADCZENIA DODATKOWE

- kopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność - w przypadku kandydatek/kandydatów, zamierzających skorzystać z pierwszeństwa w zatrudnieniu w przypadku, gdy znajdą się w gronie najlepszych kandydatek/kandydatów
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania dodatkowego w zakresie wykształcenia

TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

- Dokumenty należy złożyć do: 26 marca 2018 r.
- Decyduje data: wpływu oferty do urzędu
- Miejsce składania dokumentów:
Zakład Emerytalno-Rentowy MSWiA
Pawińskiego 17/21
02-106 Warszawa

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, nie 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.msw.gov.pl/bze/praca-w-zer-mswia/dokumenty-do-pobrani/5123,Oswiadczenie-kandydata.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 i rozmowa kwalifikacyjna lub
- weryfikacja formalna nadesłanych ofert, weryfikacja merytoryczna i rozmowa kwalifikacyjna.

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).

Wynagrodzenie to ok. 2100,57 zł brutto + ew. wysługa lat.

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

LEGENDA



Pierwszeństwo dla osób z niepełnosprawnościami

Ogłoszenie z tym symbolem oznacza, że pierwszeństwo w zatrudnieniu mają osoby z niepełnosprawnościami, które spełniają wszystkie następujące warunki:

- złożyły w terminie ofertę wraz z dokumentem potwierdzającym niepełnosprawność,
- spełniają warunki wymienione w ogłoszeniu,
- po rekrutacji znalazły się w gronie najlepszych kandydatów.



Zastępstwo

Ogłoszenie z tym symbolem oznacza, że urząd poszukuje kandydatów do pracy na czas przewidywanej nieobecności swojego pracownika. Jeśli w ogłoszeniu nie wskazano okresu zastępstwa, możesz o to spytać w urzędzie. Osoba zatrudniona na zastępstwo jest członkiem korpusu służby cywilnej.