**Ogłoszenie oferty pracy**

|  |  |
| --- | --- |
| Nazwa jednostki organizacyjnej | II Oddział ZUS w Łodzi |
| Nazwa komórki organizacyjnej | Wieloosobowe Stanowisko Obsługi Klientów i Korespondencji  |
| Miejsce pracy | II Oddział ZUS w Łodzi |
| Adres miejsca pracy | 91-120 Łódźul. Łęczycka 70A |
| Województwo | łódzkie |
| Nazwa stanowiska pracy wg. regulaminu organizacyjnego | Stanowisko ds. informacji ogólnej |
| Wymagania  | **Niezbędne:*** wykształcenie średnie

**Mile widziane:*** minimum 1 rok pracy związanej z obsługą klientów
* doświadczenie w obsłudze osób z niepełnosprawnościami

**Wymagania dodatkowe:*** podstawowa znajomość Ustawy o systemie ubezpieczeń społecznych
* podstawowa znajomość Ustawy o emeryturach i rentach z Funduszu Ubezpieczeń Społecznych
* umiejętność obsługi pakietu MS Office
* orientacja na klienta
* komunikacja
* orientacja na cel i na jakość
* nastawienie na rozwój
* umiejętność współpracy
* umiejętność radzenia sobie w sytuacjach trudnych

 **Wymagane dokumenty:*** CV
* list motywacyjny (z zaznaczeniem stanowiska i komórki organizacyjnej o które ubiega się kandydat)
* dokumenty potwierdzające posiadane wykształcenie i doświadczenie zawodowe

Dokumenty należy przesłać przez formularz aplikacyjny wybierając **Aplikuj** na dole oferty.**Dodatkowe informacje:*** skontaktujemy się tylko z kandydatami spełniającymi wymagania formalne
* proces rekrutacji obejmować będzie sprawdzenie wiedzy oraz rozmowę kwalifikacyjną
* nadesłanych dokumentów nie zwracamy
* oferty złożone po terminie nie będą rozpatrywane
* **miejsce wykonywania pracy:**

**Inspektorat ZUS w Łodzi****91-120 Łódź****ul. Łęczycka 70 A** |
| Zakres obowiązków | Pracownik zatrudniony na tym stanowisku zapewnia udzielanie ogólnej informacji klientom zgłaszającym się do terenowej jednostki organizacyjnej oraz kierowanie ich na stanowiska merytoryczne właściwe do rozpatrzenia spraw. |
| Termin, do którego należy składać dokumenty |  21 sierpień 2024 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 poruszania się po całym obiekcie
* konieczność odbywania podróży służbowych
* budynek parterowy
* stanowisko pracy zlokalizowane w pomieszczeniach biurowych na parterze
* wejście do budynku jest zorganizowane z poziomu chodnika
* w bezpośrednim sąsiedztwie wejścia do budynku znajdują się miejsca parkingowe dla osób z niepełnosprawnościami
 |