

Ogłoszenie oferty pracy (rekrutacja zewnętrzna)

Nazwa jednostki organizacyjnej Oddział w Szczecinie

Nazwa komórki organizacyjnej Wydział Obsługi Prawnej

Adres jednostki organizacyjnej Zakład Ubezpieczeń Społecznych
Oddział w Szczecinie
ul. Matejki 22
70-530 Szczecin

Województwo zachodniopomorskie

Nazwa stanowiska pracy wg. regulaminu organizacyjnego Radca prawny

Wymagania formalne określone dla stanowiska pracy

Niezbędne:
- wykształcenie wyższe (prawo)
- posiadanie uprawnień radcy prawnego (wpis na listę radców prawnych)

Mile widziane:
- minimum 6 lat pracy związanej z obsługą prawną

Wymagania dodatkowe

- bardzo dobra znajomość prawa cywilnego, karnego, administracyjnego, handlowego i prawa pracy
- znajomość Ustawy o systemie ubezpieczeń społecznych
- znajomość ustawy o emeryturach i rentach z Funduszu Ubezpieczeń Społecznych
- znajomość ustawy o świadczeniach pieniężnych z ubezpieczenia społecznego w razie choroby i macierzyństwa
- znajomość ustawy o ubezpieczeniu społecznym z tytułu wypadków przy pracy i chorób zawodowych
- znajomość ustawy Prawo Zamówień Publicznych
- umiejętność obsługi pakietu MS Office oraz systemów informacji prawnej
- orientacja na cel i jakość
- umiejętność komunikacji i współpracy
- nastawienie na rozwój
- umiejętność podejmowania decyzji
- umiejętność rozwiązywania problemów i radzenia sobie w trudnych sytuacjach

Zakres zadań wykonywanych na stanowisku pracy Zapewnia obsługę prawną Oddziału

Wymagane dokumenty	<ul style="list-style-type: none"> - CV - list motywacyjny ze wskazaniem wydziału i stanowiska, o jakie ubiega się kandydat i wskazaniem nr oferty nr 16/25/z - kserokopie dokumentów potwierdzających posiadane wykształcenie, doświadczenie zawodowe oraz uprawnienia (kserokopia wpisu na listę radców prawnych) - dla ofert papierowych wymagane jest odręcznie podpisane oświadczenie zawierające zgodę na przetwarzanie danych osobowych dla potrzeb procesu rekrutacji wg wzoru: <p>„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.”</p> <p>Jeżeli nie chcesz, abyśmy przetwarzali dodatkowe dane o Tobie, nie umieszczaj ich w swoich dokumentach.</p> <p>W przypadku przekazania aplikacji drogą elektroniczną oryginały dokumentów należy zastąpić skanami.</p>
--------------------	---

Termin, do którego należy składać dokumenty 05.03. 2025r.

Miejsce składania dokumentów	<p>Dokumenty należy przesłać przez formularz aplikacyjny wybierając <i>Aplikuj</i> na dole oferty lub wysłać pocztą na adres:</p> <p>Zakład Ubezpieczeń Społecznych</p> <p>Oddział ZUS w Szczecinie</p> <p>ul. Jana Matejki 22</p> <p>70-530 Szczecin</p> <p>Wydział Kadrowo – Płacowy z dopiskiem „oferta pracy nr 16/25/z”</p> <p>Za datę złożenia dokumentów przyjmuje się datę wpływu aplikacji przez formularz aplikacyjny lub datę wpływu korespondencji w godzinach urzędowania Oddziału ZUS w Szczecinie.</p>
------------------------------	---

Dodatkowe informacje	<ul style="list-style-type: none"> - umowa o pracę w niepełnym wymiarze czasu pracy – 0,5 etatu - nadesłanych dokumentów nie zwracamy - oferty niekompletne, niepodpisane oraz bez wymaganej i podpisanej klauzuli nie będą rozpatrywane - dokumenty, które wpłyną po terminie nie będą rozpatrywane - skontaktujemy się tylko z kandydatami spełniającymi wymagania formalne - proces rekrutacji obejmować będzie formalną ocenę dokumentów oraz rozmowę kwalifikacyjną w siedzibie Oddziału ZUS w Szczecinie
Warunki pracy	<p>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.</p>

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
- budynek 9 piętrowy z windą oraz pomieszczeniem sanitarnym na poziomie 0 dostosowanym do potrzeb osób niepełnosprawnych
- stanowisko pracy zlokalizowane w pomieszczeniach biurowych na 2 piętrze budynku
- wejście do budynku jest zorganizowane z poziomu chodnika
- przed wejściem do budynku znajduje się pochylnia służąca do pokonania różnicy poziomów chodnika
- drzwi przy wejściu do budynku otwierają się automatycznie
- w bezpośrednim sąsiedztwie wejścia do budynku znajdują się miejsca parkingowe dla osób z niepełnosprawnościami

19.02.2025r.