

# Zakład Emerytalno-Rentowy MSWiA w Warszawie

02-106 Warszawa Ul. Pawińskiego 17/21

Ogłoszenie nr 76923 / 13.04.2021

## Asystent

Do spraw: ustalania prawa do zaopatrzenia emerytalnego w Wydziale Ustalania Świadczeń V

Nabór zdalny



Liczba stanowisk



Wymiar etatu



Status



Miejsce pracy



Ważne do



### Czym będziesz się zajmować

#### Osoba na tym stanowisku:

- Analizuje i ocenia dokumenty oraz prowadzi postępowania administracyjne w celu ustalania prawa do zaopatrzenia emerytalnego;
- Ustala prawa i wysokość świadczeń emerytalno-rentowych w oparciu o obowiązujące przepisy prawa;
- Przygotowuje projekty decyzji, postanowień, zaświadczeń i korespondencji wydawanych w imieniu organu emerytalnego w celu realizacji wniosków świadczeniobiorców;
- Wprowadza, przetwarza i aktualizuje dane w systemie informatycznym;
- Udziela informacji i wyjaśnień świadczeniobiorcom;
- Zakłada teczkę akt emerytalno-rentowych, aktualizuje ich zawartość poprzez uzupełnianie o wpływającą korespondencję, dokonuje opisów zawartości teczek oraz archiwizuje akta emerytalno-rentowe.

### Kogo poszukujemy

#### Potrzebne ci będą (wymagania niezbędne)

- Wykształcenie: średnie
- Umiejętność pracy w zespole;
- Umiejętność organizacji 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

### **Dodatkowym atutem będzie** (wymagania dodatkowe)

- Wykształcenie: wyższe
- Doświadczenie zawodowe co najmniej 1 rok w zakresie ustalania prawa do zaopatrzenia
- Znajomość przepisów związanych z zaopatrzeniem emerytalno-rentowym;
- Znajomość przepisów kodeksu postępowania administracyjnego;
- Znajomość systemu informatycznego Emeryt.
- Umiejętność rozwiązywania problemów;
- Umiejętność analitycznego myślenia.

### **Co oferujemy**

- Dofinansowanie do wypoczynku pracowników
- Dofinansowanie do wypoczynku dzieci pracowników

### **Dostępność**

- Nasz urząd jest pracodawcą równych szans. Aplikacje rozważane są 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.
- Jako osoba z niepełnosprawnością nie możesz skorzystać z pierwszeństwa w zatrudnieniu - nie składaj dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność.  
W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w urzędzie, w rozumieniu przepisów ustawy o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, wyniósł co najmniej 6%.

### **Warunki pracy**

Budynek nie posiada przystosowanie dla osób niepełnosprawnych: podjazdy, windy oraz sanitariaty spełniające normy dla osób niepełnosprawnych.

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;

### **Dodatkowe informacje**

- Jeśli zostaniesz zakwalifikowany do kolejnego etapu, powiadomimy Cię o tym mailowo (lub telefonicznie - jeżeli nie podałeś adresu e-mail). Tak samo zrobimy, jeśli nie uda Ci się przejść do dalszego etapu.
- Jeśli dokumenty składasz elektronicznie, przed rozmową kwalifikacyjną poprosimy Cię o dostarczenie ich oryginałów (do wglądu).
- Oświadczenia podpisz odręcznie i wstaw datę ich sporządzenia.
- Nie rozpatrzemy oferty, którą otrzymamy po terminie. Dotyczy to też uzupełniania ofert.
- Kompletna aplikacja to taka, która zawiera wszystkie wymagane dokumenty i własnoręcznie podpisane oświadczenia.
- Do dokumentów sporządzonych w języku obcym dołącz kopie ich tłumaczenia na język polski sporządzone przez

tłumacza przysięęłego.

- Nie przesyłaj wszystkich dokumentów, które uznasz, że mogą Ci pomóc w naborze. Prześlij tylko te, których wymagamy lub zalecamy.
- Złożone przez Ciebie dokumenty zweryfikujemy pod względem formalnym na podstawie zapisów ogłoszenia dotyczących wymaganych i dodatkowych dokumentów.

### **Planujemy następujące metody/techniki naboru:**

- § weryfikacja formalna nadesłanych ofert,
- § test wiedzy;
- § rozmowa kwalifikacyjna.

## **Twoja aplikacja musi zawierać (dokumenty niezbędne)**

- CV i list motywacyjny
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie wykształcenia
- Oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji;
- Oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego
- Oświadczenie o korzystaniu z pełni praw publicznych
- Oświadczenie o nieskazaniu prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

### **Dołącz, jeśli posiadasz** (dokumenty dodatkowe)

- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania dodatkowego w zakresie wykształcenia
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania dodatkowego w zakresie doświadczenia zawodowego / stażu pracy

## **Aplikuj do: 23 kwietnia 2021**

W formie papierowej z dopiskiem: "**ogłoszenie nr 76923**" na adres: **Zakład Emerytalno-Rentowy MSWiA  
ul. Pawińskiego 17/21  
02-106 Warszawa**

Zapraszamy również do kontaktu mailowego: [rekrutacja@zer.mswia.gov.pl](mailto:rekrutacja@zer.mswia.gov.pl)

- Dokumenty należy złożyć do: **23.04.2021**
- Decyduje data: **wpływu oferty do urzędu**

## **Przetwarzanie danych osobowych**

### DANE OSOBOWE - KLAUZULA INFORMACYJNA

Dane Pani/Pana przetwarzane są zgodnie z postanowieniami 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: w razie pytań związanych z przetwarzaniem danych osobowych, zachęcamy do kontaktu wysyłając e-mailna adres: [iodo@zer.mswia.gov.pl](mailto: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 niewymienionych 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](mailto: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