

[Zakończone] Dołącz do naszego zespołu!

Powiatowy Urząd Pracy w Gdyni Data publikacji: 22.11.2021 Data modyfikacji: 29.11.2021

Ogłoszenie o naborze na wolne stanowisko urzędnicze starszy referent ds. ewidencji (umowa na zastępstwo)

Poszukujemy kandydata na wolne stanowisko starszy referent ds. ewidencji w dziale Ewidencji i Świadczeń. Pełny etat, praca w godzinach 7:30 – 15:30.

Zakres zadań wykonywanych na wymienionym stanowisku pracy:

1. wydawanie decyzji w trybie przepisów Kodeksu postępowania administracyjnego;
2. wydawania zaświadczeń na prośbę osoby bezrobotnej;
3. wyłączanie osób bezrobotnych i poszukujących pracy z ewidencji osób bezrobotnych;
4. udzielanie odpowiedzi na pisma;
5. zgłaszanie osób bezrobotnych i członków rodzin do ubezpieczenia;
6. archiwizowanie dokumentów i przekazywanie ich do archiwum;
7. obsługa programu Płatnik;
8. współdziałanie z innymi instytucjami w sprawach dotyczących osób zarejestrowanych w tym:

- Zakładem Ubezpieczeń Społecznych
- Urzędem Skarbowym
- Policją
- Sądami;

9. wykonywanie innych zadań wynikających z zakresu działania Urzędu.

CV można przesłać w terminie do **26.11.2021 r.** za pośrednictwem poczty elektronicznej na adres e-mail: a.jablonska@pupgdynia.pl, z dopiskiem: „Oferta na stanowisko starszy referent ds. ewidencji”.

Oferty złożone po upływie tego terminu nie będą rozpatrywane.