

Вакансия: специалист по заявлениям (CS1) — требуется знание русского языка!

*Мы ищем кандидатов, владеющих двумя языками! **Необходимо** знание английского и русского языков.*

Хотите присоединиться к дружной и динамичной команде? Вам нравится проводить тщательное исследование, чтобы убедиться в точности каждой детали? Вы обладаете отличными организационными навыками и умеете эффективно использовать время, даже в условиях быстрого темпа и множества приоритетных задач? Если да — рассмотрите возможность присоединиться к нашей команде и подайте заявку уже сегодня!

В Департаменте занятости штата Орегон мы активно поддерживаем кадровый состав, отражающий разнообразие населения, которому мы оказываем услуги, включая представителей различных рас, полов, способностей, культур, языковых навыков, регионов проживания и людей с опытом взаимодействия с системой правосудия. Мы ценим ваш жизненный опыт и приглашаем всех желающих подавать заявки, опираясь на приобретённые навыки и квалификации, полученные в ходе работы, обучения и волонёрской деятельности. Пожалуйста, дайте нам знать, если вам необходимы [разумные условия](#).

ОСНОВНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ:

В качестве специалиста по рассмотрению заявлений вы будете обрабатывать страховые обращения и взаимодействовать с лицами, оформляющими и/или получающими пособие по безработице (UI). В круг ваших обязанностей будет входить:

- Прием входящих телефонных звонков от заявителей и работодателей с целью сбора информации, предоставления консультаций, обновления статуса заявок, апелляций и процессов, связанных с UI.
- Обработка большого объема клиентских данных, получаемых через телефонные обращения, систему Frances и/или интернет; одновременный ввод информации в электронную базу данных.
- Анализ страховых заявлений с целью определения права на получение пособия; применение соответствующих норм законодательства и выявление необходимости дополнительного расследования или документации.
- Проверка заявлений на наличие всех необходимых данных и на точность с целью соответствия потребностям клиентов и установленным производственным показателям; рационально использовать время в общении с клиентами
- Ответы на запросы от различных категорий клиентов: предоставление информации по статусу заявлений, разъяснение положений законодательства и устранение ошибок в уже существующих обращениях.
- Разъяснение технических аспектов заявлений по безработице, устранение расхождений в данных о заработной плате, описание процедур или решение выявленных проблем, препятствующих обработке.
- Информирование заявителей, работодателей и представителей бизнеса о доступных услугах UI.

Для полного ознакомления с описанием должности и обязанностей, пожалуйста, [нажмите здесь](#).

ЧТО МЫ ИЩЕМ:

Требуемые минимальные квалификации:

- Двухлетний опыт проведения административных исследований, который включает в себя сбор и оценку фактов для выработки рекомендаций по действиям руководства или принятия решения о праве на участие или соответствии руководящим принципам и правилам программы.

Примечание: Курсовая работа на уровне колледжа может заменить опыт на основе 45 квартальных единиц за год опыта.

Желательные качества и навыки:

- опыт работы с клиентами по телефону, включая входящие и исходящие звонки, и готовность к постоянному взаимодействию с ними;
- опыт профессиональной и уважительной последовательной коммуникации в рамках телефонного разговора для получения или предоставления важной информации;
- опыт открытого и прямого общения с клиентами по вопросам законодательных норм, правил и внутреннего регламента, которые их касаются;
- опыт использования Microsoft Outlook и Microsoft Teams;
- приверженность принципам разнообразия и инклюзивности;
- способность осваивать и использовать специализированное программное обеспечение;
- способность работать самостоятельно, используя доступные ресурсы, обращаясь за помощью при необходимости для обеспечения высокой точности выполнения задач.

Особые требования

Для данной должности необходимо владение двумя языками — английским и русским. Чтобы соответствовать должностным требованиям, кандидату необходимо свободно владеть обоими языками (уметь читать, говорить и писать).

Кандидат, претендующий на эту должность, должен продемонстрировать владение русским языком на следующем уровне:

- способность общаться в неформальной обстановке, а также в ситуациях, требующих определенной степени формальности;
- способность подробно обсуждать знакомые темы;
- способность высказываться по незнакомым темам (пусть и с определенными трудностями), донося при этом основную мысль;
- способность строить развернутые предложения, используя достаточный словарный запас, как правило, сохраняя синтаксические конструкции, свойственные родному языку;
- разборчивое произношение, не препятствующее пониманию речи;
- способность поддерживать беглую беседу.

ЧТО МЫ ПРЕДЛАГАЕМ

- Рабочее место, где вы можете работать продуктивно и с удовольствием, и где также поощряются обучение и наставничество.
- Интересную и важную работу в динамичном, творческом коллективе, где сотрудники искренне увлечены служением обществу.
- Возможность сохранять баланс между работой и личной жизнью, 11 оплачиваемых праздничных дней в году и [расширенный социальный пакет](#).
- Возможность участия в [программе списания студенческих кредитов для работников государственного сектора \(Public Service Loan Forgiveness\)](#)!

- Доступ к сервису [Get There](#) — удобному инструменту для поиска попутчиков для совместных поездок и планирования маршрутов в штате Орегон.

КАК ЗАПОЛНИТЬ ЗАЯВЛЕНИЕ:

- **Обязательное требование: приложите обновленное резюме (объемом не более двух (2) страниц) и сопроводительное письмо (объемом не более одной (1) страницы).** Пожалуйста, убедитесь, что в вашем сопроводительном письме четко указаны желаемые характеристики и минимальные квалификации, которыми вы обладаете, в разделе «Что мы ищем» выше. Пожалуйста, загрузите свои документы в разделе заявления «Резюме/Сопроводительное письмо». В дополнение к вашему соответствующему опыту работы и образованию, мы будем использовать желаемые атрибуты и требуемую минимальную квалификацию для определения того, с кем проводить собеседование.
- **Внешние заявители:** Нажмите на ссылку «Подать заявление» выше, чтобы заполнить онлайн-заявку и подать ее до опубликованной даты окончания срока подачи заявок. Пожалуйста, используйте предпочитаемое вами имя в материалах заявки.
- **Нынешние сотрудники штата Орегон (включая временных сотрудников):** подайте заявку через ваш Workday аккаунт. Пожалуйста, убедитесь, что история работы в вашем профиле соискателя актуальна и отражает вашу текущую должность.
- **Важно:** следите за своей электронной почтой и учетной записью Workday, чтобы быть в курсе новостей об этом наборе. После подачи заявления вас могут попросить предоставить дополнительную информацию.
- Объявление о вакансии закрывается в 23:59 (PDT/PST) в дату закрытия. Сразу после подачи заявления обязательно ответьте на две анкеты, касающиеся запросов на публичные записи и предпочтений ветеранов. Эти вопросы необходимы для завершения процесса подачи заявки.

ДОПОЛНИТЕЛЬНАЯ ИНФОРМАЦИЯ:

- Использование сторонних ресурсов, таких как программное обеспечение на основе искусственного интеллекта, при оценке навыков кандидатов, проведении экзаменов и (или) собеседований запрещено, если иное не указано агентством, осуществляющим найм. Несанкционированное использование сторонних ресурсов в процессе трудоустройства приведет к дисквалификации.
- Эту позицию представляет Международный союз работников сферы услуг (SEIU).
- Этот набор может быть использован для заполнения текущих и будущих постоянных, ограниченных, ротационных и временных вакансий по мере их возникновения.
- Указанная заработная плата представляет собой квалификационный диапазон заработной платы, не относящийся к PERS. Если успешный кандидат соответствует требованиям PERS, диапазон заработной платы будет отражать дополнительные 6,95%. Пожалуйста, ознакомьтесь со страницей [Классификация и компенсация](#) для получения более подробной информации.
- **Определение заработной платы:** Информация в вашем профиле Workday будет использоваться для проведения оценки равной оплаты труда, чтобы определить распределение заработной платы при приеме на работу.
- **Надбавка за работу на двух языках:** кандидат, успешно прошедший отбор и использующий навыки владения русским языком при выполнении своих регулярных должностных обязанностей, будет получать ежемесячную надбавку к заработной плате в размере 5 %.

- **Ветераны:** Подходящие ветераны, которые соответствуют требованиям, будут иметь приоритет ветеранов. Для получения дополнительной информации, пожалуйста, посетите раздел [Ресурсы для ветеранов](#).
- **Право на трудоустройство в Соединенных Штатах:** Департамент занятости штата Орегон не предлагает визовое спонсорство. В течение трех дней после приема на работу все заявители должны будут заполнить форму I-9 Министерства внутренней безопасности США, подтверждающую разрешение на работу в Соединенных Штатах. Если ваше разрешение на трудоустройство и документы зависят от спонсорства сейчас или в будущем, вы не будете соответствовать стандартам Агентства по трудоустройству. Департамент занятости штата Орегон является работодателем E-Verify. Если вы являетесь успешным кандидатом, вы должны предоставить [приемлемые документы](#) I-9 (см. стр. 2) для подтверждения трудоустройства.

ИНФОРМАЦИЯ О ГИБРИДНОМ ФОРМАТЕ РАБОТЫ В ПРЕДЕЛАХ ШТАТА

Кандидаты могут быть допущены к гибриднему формату работы. Возможность применения такого формата оценивается исходя из производственной необходимости на момент найма. Разрешение на гибридный формат работы может быть отозвано в любое время. От кандидатов ожидается следующее:

- проживание (или готовность переехать) в штат Орегон либо в один из соседних штатов в пределах разумной транспортной доступности (например, г. Ванкувер, штат Вашингтон) в течение 30 дней с даты приема на работу;
- готовность приезжать в офис, указанный в объявлении о вакансии, при необходимости;
- наличие широкополосного доступа в Интернет, соответствующего минимальным требованиям или превосходящего их; [нажмите здесь](#), чтобы ознакомиться с минимальными требованиями. ИТ-служба OED предоставит необходимое оборудование сотрудникам, получившим разрешение работать удаленно;
- наличие отдельного рабочего места;
- добросовестное выполнение должностных обязанностей (отсутствие проблем с производительностью или посещаемостью).

ПРОВЕРКА НАЛИЧИЯ СУДИМОСТИ

Департамент занятости стремится быть лидером в обеспечении справедливых и равных возможностей трудоустройства для своих сотрудников. Мы признаем, что в рамках передовых практик обеспечения равенства и инклюзивности политика проверки наличия судимости должна быть обоснована требованиями конкретной должности и производственной необходимостью. В отношении должностей, предусматривающих доступ к информационным ресурсам Отдела информационных служб уголовного правосудия ФБР (CJIS), отдельную проверку на наличие судимости проводит Полиция штата Орегон. Если вы хотите получить дополнительную информацию о порядке проведения проверок, пожалуйста, свяжитесь с нами по указанному ниже номеру телефона. Примечание. Для подтверждения личности успешно прошедший отбор кандидат будет подвергнут проверке на наличие судимости, которая может включать проверку отпечатков пальцев в качестве условия трудоустройства.

КОНТАКТНАЯ ИНФОРМАЦИЯ И ПОЛЕЗНЫЕ ССЫЛКИ

Если у вас остались вопросы о вакансии или вам требуется другой формат подачи заявления, пожалуйста, свяжитесь с нами по телефону 503-947-1289 или по электронной почте humanresources@employ.oregon.gov. Обязательно укажите идентификационный номер вакансии.

Руководство, используемое нашими менеджерами по трудоустройству: [Вопросы для собеседования с учетом принципов равенства и инклюзивности](#) и [Процедура учета гендерной идентичности и самовыражения!](#)

[Разумные условия для лиц с ограниченными возможностями](#) | [Материалы для ветеранов](#) | [Как настроить оповещения о вакансиях](#) | [Часто задаваемые вопросы для соискателей](#) | [Критерии оценки кандидатов на собеседовании](#) | [Что нужно знать, чтобы получить работу](#)

Приходите за работой | Оставайтесь ради карьеры | Меняйте к лучшему свою жизнь... и весь мир!

Департамент занятости штата Орегон предоставляет равные возможности, реализует политику поддержки представителей дискриминируемых групп и стремится к формированию разнообразного трудового коллектива. Департамент занятости штата Орегон стремится к справедливости, равноправию и инклюзивности, чтобы поддерживать на рабочем месте атмосферу, в которой к каждому сотруднику относятся достойно и с уважением, независимо от расы, цвета кожи, национального происхождения, религии, пола, сексуальной ориентации, гендерной идентичности, семейного положения, возраста, наличия инвалидности, статуса ветерана или жертвы домашнего насилия, домогательств, сексуального нападения или преследования. Данная политика распространяется на все аспекты трудоустройства, включая подбор, наем, удержание, продвижение и обучение персонала.