

PRAKTYKA ABSOLWENCKA W WYDZIALE OBSŁUGI DOKUMENTACJI

Oddział ZUS we Wrocławiu

Termin praktyk absolwenckich: w ustalonym terminie od marca do grudnia 2023 r. Czas trwania praktyki absolwenckiej to maksymalnie 3 miesiące.

Termin, do którego należy składać CV, list motywacyjny, podpisaną klauzulę RODO i formularz aplikacyjny*:** nabór ciągły do odwołania ogłoszenia.

Miejsce odbywania praktyk: ZUS Oddział we Wrocławiu, ul. Reymonta 4/6, 50-225 Wrocław

Adres poczty elektronicznej: praktyki.wroclaw@zus.pl

Zakres zadań i czynności realizowanych w ramach praktyk absolwenckich:

- zapoznanie się z zadaniami w Wydziale Obsługi Dokumentacji,
- zapoznanie się z procedurą obsługi dokumentacji bieżącej i archiwalnej,
- porządkowanie akt według ustalonego porządku,
- obsługa teczek w zakresie przyjmowania spraw z komórek merytorycznych,
- obsługa teczek w zakresie udostępniania spraw dla komórek merytorycznych,
- digitalizacja akt płaćników składek, ubezpieczonych i świadczeniobiorców,
- obsługa korespondencji wychodzącej i przychodzącej do OBD.

Od wybranej osoby oczekujemy:

- ukończenia minimum szkoły średniej, mile widziane ukończenie lub kontynuacja studiów wyższych o kierunku: zarządzanie, ekonomia, ubezpieczenia społeczne, administracja, prawo, archiwistyka,
- podstawowej znajomości obsługi komputera i pakietu MS Office,
- obsługi urzędzeń biurowych,
- spełnienia wymogów związanych z przyjęciem na praktyki.

Jeśli jesteś osobą, która:

- jest nastawiona na rozwój,
 - potrafi współpracować w grupie,
 - chce rozwijać się zawodowo,
- zapraszamy Cię do aplikowania na praktykę w ZUS

W zamian oferujemy:

- doświadczenie w pracy w jednej z największych instytucji finansowych w Polsce, posiadającej jednostki w całej Polsce, realizującej zadania ważne z punktu widzenia polityki państwa i zatrudniającej fachowców w różnorodnych dziedzinach,

- świadczenie pieniężne,
- możliwość uczenia się bezpośrednio od doświadczonego mentora oraz zespołu pracowników,
- zaświadczenie o odbyciu praktyk absolwenckich, w którym znajduje się informacja o wykonywanych czynnościach, umiejętnościach nabytych w czasie odbywania praktyki, opinia o praktykancie.

Możliwe do nabycia umiejętności:

- poznanie struktury oraz zakresu działania ZUS,
- nabycie wiedzy merytorycznej z zakresu obowiązujących procedur oraz przepisów,
- poznanie zakresu zadań wykonywanych w komórce organizacyjnej oraz wsparcie w ich realizacji,
- nabycie doświadczenia dotyczącego wykonywania zadań w zakresie administracyjnym, oraz
- współpracy i komunikacji w zespole pracowniczym.

Warunki pracy:

ZUS jest miejscem przyjaznym dla osób z niepełnosprawnością. Stwarza niepełnosprawnym praktykantom optymalne środowisko pracy, uwzględniając ich potrzeby. Istnieje możliwość dostosowania stanowiska pracy i jego wyposażenia do indywidualnych potrzeb osób niepełnosprawnych.

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,
- budynek 4-piętrowy z windą oraz pomieszczeniami sanitarnymi dostosowanymi do potrzeb osób niepełnosprawnych,
- stanowisko pracy zlokalizowane w pomieszczeniach biurowych na pierwszym piętrze
- wejście do budynku z poziomu chodnika
- drzwi przy wejściu do budynku otwierają się automatycznie,
- w bezpośrednim sąsiedztwie wejścia do budynku znajdują się miejsca parkingowe dla osób z niepełnosprawnościami.

* formularz aplikacyjny znajduje się na stronie internetowej ZUS <http://www.zus.pl/praktyki-studenckie>

** klauzula RODO dla kandydatów na stażystów w Zakładzie Ubezpieczeń Społecznych znajduje się na stronie internetowej ZUS <http://www.zus.pl/praktyki-studenckie>.