

PRAKTYKA ABSOLWENCKA W KOMÓRCE

OKK –stanowisko ds. obsługi korespondencji, doradca płatnika składek (2 osoby)

Termin praktyki absolwenckiej : w ustalonym terminie: czerwiec –wrzesień 2024r.

(praktyka absolwencka obejmuje 3 miesiące)

Termin, do którego należy składać CV, list motywacyjny z podpisaną klauzulą RODO i formularz aplikacyjny*: kwiecień – czerwiec 2024r.

Miejsce odbywania praktyki absolwenckiej : ZUS, Oddział w Białymstoku, Wieloosobowe Stanowisko Obsługi Klientów i Korespondencji, z siedzibą w Inspektoracie w Zambrowie, 18-300 Zambrów ul. Fabryczna 3a

Adres poczty elektronicznej: praktyki.bialystok@zus.pl, agnieszka.zdanowicz@zus.pl

Zakres zadań i czynności realizowanych w ramach praktyki absolwenckiej :

- szkolenie w zakresie bhp i ppoż.;
- zapoznanie z całokształtem funkcjonowania firmy / instytucji,
- zapoznanie z Regulaminem Pracy Zakładu Ubezpieczeń Społecznych,
- poznanie struktury organizacyjnej Oddziału ZUS,
- zapoznanie z przepisami rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE, dalej : „RODO” oraz z zasadami ochrony bezpieczeństwa informacji prawnie chronionej w Zakładzie,
- zapoznanie z obowiązującymi instrukcjami stanowiskowymi i odpowiednimi procedurami oraz przepisami, których znajomość jest wymagana w pracy na stanowisku ds. obsługi korespondencji oraz doradca płatnika składek na Wieloosobowym Stanowisku Obsługi Klientów i Korespondencji,
- realizacja szkolenia : „**Bezpieczeństwo informacji w ZUS**” , „ **Zasady ochrony danych osobowych**”,
- zapoznanie z działaniem Platformy Usług Elektronicznych,
- pomoc klientom w składaniu wniosków min. o świadczenie wychowawcze 500 plus oraz Rodzinny Kapitał Opiekuńczy i Żłobkowe,
- pomoc klientom w pobieraniu i instalowaniu aplikacji m Obywatel i m ZUS oraz pobieranie e-Legitymacji ,
- zapoznanie z działaniem aplikacji do obsługi obiegu teczek spraw,
- zapoznanie z zasadami podlegania ubezpieczeniom społecznym oraz ubezpieczeniu zdrowotnemu,
- zapoznanie z zasadami sporządzania dokumentów ubezpieczeniowych (zgłoszeniowych i rozliczeniowych),

- zapoznanie z warunkami przyznawania, ustalania wysokości i wypłacania świadczeń należnych z ubezpieczenia społecznego w razie choroby i macierzyństwa oraz świadczeń krótkoterminowych z tytułu wypadków przy pracy i chorób zawodowych, a także zasiłków pogrzebowych,
- zapoznanie z warunkami przyznawania i wypłacania świadczeń oraz informowanie klientów i udzielanie wyjaśnień w zakresie świadczeń emerytalno-rentowych,
- wprowadzanie do systemów dokumentów ubezpieczeniowych

Od wybranej osoby oczekujemy:

- ukończenia lub kontynuacji studiów wyższych – kierunek: administracja, ubezpieczenia społeczne, prawo, ekonomia, zarządzanie, stosunki międzynarodowe,
- znajomości obsługi MS Office,
- umiejętności organizacyjnych,
- obsługi urzędzeń biurowych.

Jeśli jesteś osobą, która:

- potrafi współdziałać w grupie,
- jest nastawiona na rozwój i zmiany,
- chce rozwijać się zawodowo,
- na czas realizuje zadania, jest dokładna, komunikatywna, odpowiedzialna zaangażowana - zapraszamy Cię do aplikowania na praktykę absolwencką 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,
- zaświadczenie o odbyciu praktyki absolwenckiej , w którym znajduje się informacja o wykonywanych czynnościach, umiejętnościach nabytych w czasie odbywania praktyki , opinia o praktykancie .

Możliwe do nabycia umiejętności:

- analizowanie dokumentacji i opracowanie spraw,
- obsługa urzędzeń biurowych,
- praca w zespole,
- umiejętność organizacji pracy własnej i zarządzania czasie

Wyposażenie stanowiska pracy:

- sprzęt komputerowy,
- sprzęt biurowy.

Warunki wykonywania pracy:

- spełniają warunki określone wymogami bhp,
- polegają na obsłudze komputera powyżej 4 godzin na dobę,
- wiążą się z bezpośrednim kontaktem z ludźmi,
- konieczność poruszania się po całym obiekcie,
- budynek 3 piętrowy z **windą** oraz pomieszczeniami sanitarnymi dostosowanymi do potrzeb osób z niepełnosprawnością,
- miejsce pracy dostosowane do osób poruszających się na wózkach,
- stanowisko pracy zlokalizowane w pomieszczeniach biurowych na parterze,
- przed wejściem do budynku znajduje się miejsce parkingowe dla osób z niepełnosprawnością,
- przy wejściu do budynku znajduje się pochylnia.

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.

* 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>.