



**PRAKTYKA ABSOLWENCKA**  
**W WYDZIALE OBSŁUGI KLIENTÓW I KORESPONDENCJI**  
**w Oddziale ZUS w Koszalinie – 1 osoba (płatna)**

**Termin praktyki absolwenckiej\*:** w ustalonym terminie od kwietnia do grudnia 2024 r.  
/maksymalnie 3 miesiące/

**Termin, do którego należy składać CV, list motywacyjny z odręcznie podpisaną klauzulą RODO i formularz aplikacyjny\*\*:** nabór ciągły od 18 marca do 31 października 2024 roku

**Miejsce odbywania praktyki:** Oddział w Koszalinie, 75-434 Koszalin, ul. Fałata 30

**Adres poczty elektronicznej:** [praktyki.koszalin@zus.pl](mailto:praktyki.koszalin@zus.pl)

**Zakres zadań i czynności realizowanych w ramach praktyki absolwenckiej:**

- zapoznanie z Regulaminem Pracy ZUS, przepisami bhp i p.poż., Ustawą o ochronie danych osobowych, przepisami dotyczącymi polityki bezpieczeństwa informacji w Zakładzie oraz pozostałymi przepisami wewnętrznymi wymaganymi na stanowisku,
- poznanie organizacji pracy, zakresu zadań wykonywanych w Wydziale, procedur dotyczących obsługi dokumentacji oraz wsparcie w procesie ich realizacji,
- obsługa korespondencji przychodzącej i wychodzącej zgodnie z obowiązującymi w tym obszarze przepisami, w szczególności normatywami kancelaryjno-archiwalnymi oraz procedurami,
- rejestracja korespondencji w dedykowanych aplikacjach dziedzinowych,
- przekazywanie korespondencji wpływającej do właściwych wewnętrznie komórek organizacyjnych,
- zapewnienie digitalizacji korespondencji zgodnie z przyjętym katalogiem.

**Od wybranej osoby oczekujemy:**

- ukończenia lub kontynuacji studiów wyższych,
- podstawowej znajomości zagadnień dotyczących ubezpieczeń społecznych,
- obsługi urządzeń biurowych,
- podstawowej znajomości MS Office (Word, Excel).

**Jeśli jesteś osobą:**

- nastawioną na współpracę,
- nastawioną na rozwój zawodowy,
- terminową,
- sumienną,

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,
- możliwość rozwoju zawodowego w przyjaznym otoczeniu analityków otwartych na nowe wyzwania,
- 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 oraz wiedza:**

- zapoznanie się z pracą w urzędzie oraz obiegiem dokumentacji,
- poznanie specyfiki pracy w ZUS,
- umiejętność organizacji,
- umiejętność pracy w zespole.

**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 trzypiętrowy,
- stanowisko pracy zlokalizowane w pomieszczeniu biurowych na parterze.

**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.**

\* praktyka absolwencka może trwać maksymalnie 3 miesiące

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

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