

PRAKTYKI ABSOLWENCKIE

W WYDZIALE OBSŁUGI DOKUMENTACJI

Oddział ZUS w Bydgoszczy

Ogłoszenie nr 1_2026

Termin praktyki absolwenckiej*: w ustalonym terminie od lutego do listopada 2026 r.
Praktyka absolwencka trwa do 3 miesięcy.

Termin, do którego należy składać CV, list motywacyjny z podpisaną klauzulą RODO i formularz aplikacyjny:** 31 lipca 2026 roku

Liczba miejsc przewidzianych na praktykę: 8

Miejsce odbywania praktyki:

- Oddział w Bydgoszczy, ul. M. Konopnickiej 18A
- Oddział w Bydgoszczy, ul. Św. Trójcy 33
- Inspektorat w Świeciu, ul. Wojska Polskiego 87A
- Inspektorat w Żninie, ul. 700-lecia 37
- Inspektorat w Inowrocławiu- Borkowo 22a

Adres poczty elektronicznej: praktyki.bydgoszcz@zus.pl

Zakres zadań i czynności realizowanych w ramach praktyki absolwenckiej:

- zapoznanie ze sposobem wykorzystania tradycyjnych i nowoczesnych technologii stosowanych w Zakładzie,
- zapoznanie z obowiązującym w Zakładzie obiegiem dokumentacji i jej klasyfikacji w ramach obowiązującej Instrukcji Kancelaryjnej,
- obsługa teczek spraw w obiegu bieżącym i digitalizacja tych akt,
- obsługa aplikacji dziedzinowych.

Od wybranej osoby oczekujemy:

- ukończenia minimum szkoły średniej,
- podstawowej znajomości zagadnień dotyczących ubezpieczeń społecznych
- obsługi urządzeń biurowych,
- znajomości i obsługi MS Office.

Jeśli jesteś osobą, która:

- w dniu rozpoczęcia praktyki nie ukończyła 30 roku życia,
- umie współpracować w zespole,
- chce się rozwijać zawodowo,
- terminowo wykonuje powierzone obowiązki,
- komunikatywna, odpowiedzialna, rzetelna,

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:

- prawidłowe analizowanie dokumentacji i opracowywanie spraw,
- obsługa aplikacji dziedzinowych,
- czytanie i interpretowanie przepisów,
- współpraca w zespole.

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,
- konieczność poruszania się po całym obiekcie.

ZUS jest miejscem przyjaznym dla osób z niepełnosprawnością. Stwarza praktykantom 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 <https://www.zus.pl/o-zus/praca-w-zus/praktyki-i-staze>

** klauzula RODO dla kandydatów na praktykantów w Zakładzie Ubezpieczeń Społecznych znajduje się na stronie internetowej ZUS <https://www.zus.pl/o-zus/praca-w-zus/praktyki-i-staze>