

PRAKTYKA ABSOLWENCKA
w Wydziale Obsługi Klientów i Korespondencji
w Oddziale ZUS w Piła (odpłatna)
- 4 miejsca

Praktyka absolwencka	w okresie od 1 marca do 30 listopada 2026 r.
Okres zawartej umowy o prowadzenie praktyki absolwenckiej	nie krótszy niż 1 miesiąc i nie dłuższy niż 3 miesiące
Miejsce odbywania praktyki absolwenckiej	Zakład Ubezpieczeń Społecznych Oddział w Piła, ul. Dr. Drygasa 7, 64-920 Piła

Zakres zadań i czynności realizowanych w ramach praktyki absolwenckiej:

1. Obsługa korespondencji zgodnie z obowiązującymi w tym obszarze przepisami, w szczególności normatywami kancelaryjno-archiwalnymi oraz procedurami dotyczącymi obsługi korespondencji.
2. Zapoznanie się z możliwościami oraz funkcjami aplikacji dziedzinowych tj.: EPWD, KSI-Portal, C6.3.
3. Obsługa korespondencji i jej ewidencję w dedykowanych narzędziach informatycznych, tj. w aplikacji EPWD, KSI-Portal, C6.
4. Digitalizacja korespondencji zgodnie z przyjętym katalogiem.
5. Przygotowanie, przekazanie zewidencjonowanej korespondencji do/z właściwych komórek organizacyjnych Centrali lub wewnętrznych komórek organizacyjnych lub terenowych jednostek organizacyjnych.
6. Zapoznanie z zadaniami realizowanymi w innych komórkach.
7. Obsługa korespondencji wychodzącej.
8. Udział w nowej koncepcji optymalizacji organizacji obsługi klientów w TJO poprzez rezerwację wizyt (pilotaż).

Praktykę może odbyć osoba pełnoletnia, która na dzień rozpoczęcia praktyki nie ukończyła 30. roku życia, wybrana spośród osób aplikujących, która:

- ukończyła szkołę średnią, mile widziane wykształcenie wyższe w kierunku ekonomia, prawo, administracja, inne pokrewne,
- przedstawi polisę ubezpieczenia następstw od nieszczęśliwych wypadków NNW obejmującą co najmniej okres praktyki,

- przedstawi orzeczenie o zdolności do pracy (Zakład kieruje praktykanta/praktykantkę do lekarza medycyny pracy; koszt badania lekarskiego i wydania orzeczenia pokrywa kandydat/kandydatka na praktykanta/praktykantkę),
- ma podstawową znajomość obsługi komputera i programów MS Office, w szczególności Word, Excel,
- potrafi obsługiwać urządzenia biurowe,
- potrafi współpracować w grupie,
- jest nastawiona na rozwój zawodowy,
- na czas realizuje zadania,
- jest dokładna, komunikatywna i odpowiedzialna.

Osoby zainteresowane odbyciem praktyk absolwenckich wysyłają na adres poczty elektronicznej praktyki.pila@zus.pl dokumenty aplikacyjne tj.:

- CV
- list motywacyjny
- formularz aplikacyjny*

w terminie do 15 października 2026 r.

oraz zapoznają się z klauzulą informacyjną o przetwarzaniu danych osobowych osób ubiegających się o praktykę lub staż w Zakładzie Ubezpieczeń Społecznych.*

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/praktykantce.

Możliwe do nabycia umiejętności:

- stosowania i interpretacji przepisów prawa,
- postępowania z dokumentacją,
- organizacji czasu pracy,

- sprawnej i efektywnej komunikacji.

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,
- budynek 3-piętrowy z windą oraz pomieszczeniami sanitarnymi dostosowanymi do potrzeb osób z niepełnosprawnościami,
- stanowisko pracy zlokalizowane w pomieszczeniach biurowych na 1 piętrze,
- w bezpośrednim sąsiedztwie wejścia do budynku znajdują się miejsca parkingowe dla osób z niepełnosprawnościami,
- przy wejściu do budynku znajduje się pochylnia,
- drzwi przy wejściu do budynku otwierają się automatycznie.

Zakład Ubezpieczeń Społecznych jest pracodawcą przyjaznym osobom z niepełnosprawnościami. Stwarza osobom z niepełnosprawnościami optymalne środowisko pracy uwzględniając ich potrzeby.

Wyposażenie stanowiska pracy:

- sprzęt komputerowy,
- sprzęt biurowy.

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