

**PRAKTYKA ABSOLWENCKA**  
**w Wydziale Obsługi Dokumentacji**  
**w Oddziale ZUS w Piła (odpłatna)**  
**- 3 miejsca**

|                                                                  |                                                                                                                                                     |
|------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Praktyka absolwencka</b>                                      | w okresie od 1 marca do 30 listopada 2026 r.                                                                                                        |
| <b>Okres zawartej umowy o prowadzenie praktyki absolwenckiej</b> | nie krótszy niż 1 miesiąc<br>i nie dłuższy niż 3 miesiące                                                                                           |
| <b>Miejsce odbywania praktyki absolwenckiej</b>                  | Zakład Ubezpieczeń Społecznych<br>Oddział w Piła, ul. Dr. Drygasa 7, 64-920 Piła<br>Inspektorat ZUS w Chodzieży, ul. Dworcowa 1,<br>64-800 Chodzież |

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

1. Gromadzenie, ewidencjonowanie, przechowywanie, zabezpieczanie i udostępnianie teczek spraw w obiegu bieżącym.
2. Zapoznanie się z instrukcją kancelaryjną oraz obiegiem bieżącym dokumentacji w Oddziale.
3. Digitalizacja dokumentacji.
4. Przeszkolenie teoretyczne oraz praktyczne, w zakresie weryfikacji dokumentacji w ramach programów uruchomionych przez Centralę Zakład Ubezpieczeń Społecznych.
5. Zapoznanie z zadaniami realizowanymi w innych komórkach.
6. Zapoznanie z możliwościami oraz funkcjami aplikacji dziedzinowej tj. AIS2.
7. Transport akt oraz uwalnianie powierzchni przechowalniczej.
8. Przygotowanie akt nieczynnych do transportu do magazynów wyznaczonych.
9. Zapoznanie oraz realizacja zadań w aplikacji AIS2.

**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 kierunki: administracja, archiwistyka, 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](mailto: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,
- w bezpośrednim sąsiedztwie wejścia do budynku znajdują się miejsca parkingowe dla osób z niepełnosprawnościami,
- budynek parterowy z pomieszczeniami sanitarnymi dostosowanymi do potrzeb osób z niepełnosprawnościami,
- stanowisko pracy zlokalizowane w pomieszczeniach biurowych na parterze,
- 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>