

**ODPŁATNA PRAKTYKA ABSOLWENCKA**  
**W WYDZIALE ROZLICZEŃ KONT PŁATNIKÓW SKŁADEK-1**  
**w Oddziale ZUS w Toruniu**  
**Ogłoszenie numer 3\_2026\_TORUŃ**  
**-1 miejsce**

<b>Praktyka absolwencka</b>	w okresie od 1 czerwca do 30 listopada 2026 r.
<b>Okres zawartej umowy o prowadzenie praktyki absolwenckiej</b>	3 miesiące
<b>Miejsce odbywania praktyki absolwenckiej</b>	Oddział ZUS w Toruniu, ul. Mickiewicza 10/16, 87-100 Toruń

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

- zapoznanie się ze strukturą organizacyjną Oddziału ZUS, Regulaminem Pracy Zakładu Ubezpieczeń Społecznych, przepisami dot. ochrony danych osobowych i informacji niejawnych, przepisami z zakresu bhp i ppoż. i innymi, które są niezbędne na stanowisku pracy,
- przekazywanie dokumentów i wniosków do właściwych pracowników lub komórek organizacyjnych,
- segregowanie wpłat pochodzących z egzekucji zadłużenia,
- przekazywanie dokumentów archiwalnych zgodnie z instrukcją kancelaryjną i zasadami JRWA,
- obsługa dedykowanej aplikacji służącej do pobierania i zdawania teczek płatników składek oraz dokumentów adakta do składnicy akt,
- zakładanie teczek płatników składek,
- segregowanie dokumentów przedegzekucyjnych i ustalanie dat odbioru wg przepisów KPA,
- obsługa rejestrów wpływającej korespondencji do Wydziału,
- obsługa poczty elektronicznej Microsoft Outlook, MS Office (Word, Excel),
- praca w dedykowanych aplikacjach w zależności od uzyskanej wiedzy.

**Od wybranej osoby oczekujemy:**

- minimum średniego wykształcenia, preferowane ukończenie lub kontynuacja nauki na studiach wyższych (praktykę absolwencką może odbyć **osoba, która w dniu rozpoczęcia praktyki nie ukończyła 30 roku życia**),
- **polisy ubezpieczenia następstw nieszczęśliwych wypadków NNW (w okresie odbywania praktyki absolwenckiej)**,
- **ważnego orzeczenia lekarskiego o zdolności do wykonywania pracy** (Zakład kieruje praktykanta do lekarza medycyny pracy, koszt badania pokrywany jest przez osobę zgłaszającą się do odbycia praktyki),
- umiejętności obsługi komputera i pakietu Office (Word, Excel),
- umiejętności organizacyjnych,
- komunikatywności, rzetelności i terminowości.

**Osoby zainteresowane odbyciem praktyki absolwenckiej składają w formie elektronicznej następujące dokumenty:**

- **FORMULARZ APLIKACYJNY** – ze wskazaniem komórki w której miałyby się odbyć praktyka oraz określeniem planowanego okresu odbywania praktyki (**znajduje się na stronie [www.zus.pl/o-zus/praca-w-zus/praktyki-i-staze](http://www.zus.pl/o-zus/praca-w-zus/praktyki-i-staze)**),
- **KLAUZULĘ RODO** – (znajduje się na stronie [www.zus.pl/o-zus/praca-w-zus/praktyki-i-staze](http://www.zus.pl/o-zus/praca-w-zus/praktyki-i-staze)),
- **CV**,
- **LIST MOTYWACYJNY**.

**Termin, do którego należy składać dokumenty: 31 października 2026 r.**

**Jeśli jesteś osobą:**

- odpowiedzialną, rzetelną i terminową,
- która chce rozwijać się zawodowo,
- która potrafi współpracować w zespole,

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,
- wsparcie opiekuna w trakcie praktyki,
- zaświadczenie o odbyciu praktyki absolwenckiej, w którym znajduje się i informacja o wykonywanych czynnościach, umiejętnościach nabytych w czasie odbywania praktyki.

**Możliwe do nabycia umiejętności oraz wiedza:**

- nabycie wiedzy nt. zadań wykonywanych przez Wydział Rozliczeń Kont Płatników Składek-1,
- nabycie praktycznych umiejętności w zakresie obsługi sprzętu biurowego,
- nabycie umiejętności miękkich takich jak: komunikacja, umiejętność pracy w zespole, organizacja pracy własnej.

**Warunki pracy:**

ZUS jest miejscem przyjaznym dla osób z niepełnosprawnościami. Stwarza niepełnosprawnym optymalne środowisko pracy, uwzględniając ich potrzeby.

**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,
- budynek 4-piętrowy z windą oraz pomieszczeniami sanitarnymi dostosowanymi do potrzeb osób niepełnosprawnych,
- wejście do budynku jest zorganizowane z poziomu chodnika,
- w bezpośrednim sąsiedztwie wejścia do budynku znajdują się miejsca parkingowe dla osób z niepełnosprawnościami.

Skontaktujemy się tylko z kandydatami spełniającymi wymagania formalne drogą telefoniczną bądź mailową w celu poinformowania o planowanym terminie spotkania rekrutacyjnego.