

**PRAKTYKA ABSOLWENCKA ODPLATNA**  
**w Departamencie Zarządzania Dokumentacją i Poligrafią**  
**w Centrali Zakładu Ubezpieczeń Społecznych -**  
**Wydział Produkcji Poligraficznej w Słupsku**

**Termin praktyki absolwenckiej\*:** od czerwca do listopada 2026 r.

**Termin, do którego należy składać CV, list motywacyjny, formularz aplikacyjny\*\*:**  
do 30.04.2026 r.

**Liczba miejsc przewidzianych na praktykę:** 1

**Miejsce odbywania praktyki:** Centrala ZUS, Departament Zarządzania Dokumentacją i Poligrafią, Wydział Produkcji Poligraficznej, Pl. Zwycięstwa 8, 76-200 Słupsk

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

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

- wykonywanie produkcji poligraficznej zgodnie z obowiązującymi instrukcjami technologicznymi,
- pomoc w obsłudze maszyn i urządzeń poligraficznych,
- wykonywanie prac introligatorskich oraz dystrybucyjnych.

**Od wybranej osoby oczekujemy:**

- podstawowej wiedzy dotyczącej realizowanych zadań,
- umiejętności obsługi pakietu MS Office (Word, Excel),
- zaangażowania, rzetelności i zorganizowania.

**Jeśli jesteś osobą, która:**

- jest absolwentem szkoły średniej, policealnej, wyższej lub w najbliższym czasie kończy edukację, preferowany kierunek: technik procesów cyfrowych, technik informatyk, technik reklamy, technik grafik, technik mechanik,
- w dniu rozpoczęcia praktyki jest pełnoletnia i nie ukończyła 30. roku życia,
- jest nastawiona na rozwój,
- potrafi współpracować w grupie,
- chce rozwijać się zawodowo,
- jest dokładna, komunikatywna i odpowiedzialna,

zapraszamy Cię do aplikowania na praktykę w ZUS.

**W zamian oferujemy:**

- zdobycie wiedzy i doświadczenia praktycznego w Departamencie Zarządzania Dokumentacją i Poligrafią- Wydziale Produkcji Poligraficznej,

- możliwość uczenia się bezpośrednio od doświadczonych specjalistów posiadających wieloletnie doświadczenie praktyczne,
- doświadczenie w pracy w jednej z największych instytucji w Polsce, realizującej zadania ważne z punktu widzenia polityki państwa i zatrudniającej fachowców w różnorodnych dziedzinach,
- świadczenie pieniężne,
- zaświadczenie o odbyciu praktyki, w którym znajduje się informacja o wykonywanych czynnościach, umiejętnościach nabytych w czasie odbywania praktyki oraz opinia o praktykancie.

**Możliwe do nabycia umiejętności:**

- umiejętność obsługi **maszyn** i urządzeń poligraficznych,
- umiejętność obsługi **programów** niezbędnych przy obsłudze maszyn cyfrowych,
- umiejętność pracy w zespole,
- umiejętność organizowania czasu pracy,
- sprawne i efektywne komunikowanie się z innymi.

**Warunki pracy:**

Wyposażenie stanowiska pracy:

- sprzęt komputerowy,
- sprzęt biurowy.

Warunki wykonywania pracy:

- spełniają warunki określone wymogami bhp i ppoż.,
- polegają na obsłudze komputera poniżej 4 godzin na dobę,
- budynek 3-piętrowy z windą oraz pomieszczeniami sanitarnymi dostosowanymi do potrzeb osób niepełnosprawnych,
- wejście do budynku jest zorganizowane z poziomu chodnika,
- drzwi przy wejściu do budynku otwierają się automatycznie,
- w bezpośrednim sąsiedztwie wejścia do budynku znajdują się miejsca parkingowe dla osób z niepełnosprawnościami.

\* praktyka absolwencka może trwać maksymalnie 3 miesiące.

\*\* formularz aplikacyjny oraz 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> .