

**STAŻ ABSOLWENCKI W KOMÓRCE  
OBSŁUGI KLIENTÓW I KORESPONDENCJI  
w Oddziale ZUS w Piła (1 osoba)**

**Termin stażu absolwenckiego: październik – grudzień 2019 r.**

**Termin, do którego należy składać CV, list motywacyjny i formularz aplikacyjny\*:  
15.10.2019 r.**

**Miejsce odbywania stażu: ZUS, ul. Dr. Drygasa 7, 64-920 Piła**

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

**Zakres zadań i czynności realizowanych w ramach stażu absolwenckiego:**

- poznanie zasad przyjmowania i podziału korespondencji zgodnie z obowiązującymi w tym obszarze przepisami,
- poznanie i ewidencja korespondencji w dedykowanych narzędziach informatycznych,
- digitalizacja korespondencji zgodnie z przyjętym katalogiem,
- przyjmowanie i przekazywanie zaewidencjonowanej korespondencji.

**Od wybranej osoby oczekujemy:**

- ukończenia szkoły średniej lub ukończenia lub kontynuacji studiów wyższych – kierunek ekonomia, administracja,
- podstawowej znajomości i obsługi MS Office,
- obsługi urzędzeń biurowych.

**Jeśli jesteś osobą, która:**

- potrafi współdziałać i współpracować w grupie,
- jest nastawiona na rozwój i zmiany,
- na czas realizuje zadania,
- jest dokładna,
- jest komunikatywna,
- jest odpowiedzialna,

zapraszamy Cię do aplikowania na staż 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 stażu absolwenckiego, w którym znajduje się informacja o wykonywanych czynnościach, umiejętnościach nabytych w czasie odbywania stażu, opinia o stażyście.

**Możliwe do nabycia umiejętności:**

- zasady obiegu akt i korespondencji związanych z załatwianiem wniosków emerytalno-rentowych,
- zasady przyjmowania i klasyfikacji wniosków,
- analizowanie dokumentów,
- przygotowywanie i opracowywanie decyzji,
- weryfikowanie dokumentacji.
- postępowanie zgodnie z obowiązującymi regulacjami,
- współpraca w grupie,
- sprawne i efektywne komunikowanie się z innymi.

\* formularz aplikacyjny znajduje się na stronie internetowej ZUS <http://www.zus.pl/praktyki-studenckie>

\*\* klauzula RODO dla kandydatów na stażystów w Zakładzie Ubezpieczeń Społecznych znajduje się na stronie internetowej ZUS <http://www.zus.pl/praktyki-studenckie>.