

ODPŁATNA PRAKTYKA ABSOLWENCKA W WYDZIALE OBSŁUGI DOKUMENTACJI w INSPEKTORACIE ZUS W TYCHACH (1 osoba)

Termin praktyki absolwenckiej: kwietnia 2024 r. – czerwca 2024 r.*

Termin, do którego należy składać CV, list motywacyjny, formularz aplikacyjny:
13.03.2024r.**

Miejsce odbywania stażu: ZUS Inspektorat w Tychach, ul. Gen. Ch. de Gaulle`a 16,
43-100 Tychy

Adres poczty elektronicznej: praktyki.rybnik@zus.pl

Zakres zadań i czynności realizowanych w ramach praktyki absolwenckiej:

- zapoznanie się z Regulaminem Organizacyjnym Zakładu Ubezpieczeń Społecznych oraz ze strukturą Zakładu Ubezpieczeń Społecznych,
- praktyczna pomoc przy pracach administracyjno-biurowych,
- zapoznanie się z procedurami z zakresu zarządzania dokumentacją w obiegu bieżącym,
- przyuczenie do zadań związanych z obsługą akt,
- zapoznanie się z digitalizacją akt i przekazywaniem dokumentacji w formie elektronicznej,
- skanowanie dokumentacji a/a i uzupełnienie teczek papierowej.

Od wybranej osoby oczekujemy:

- ukończenia minimum szkoły średniej,
- **polisy ubezpieczenia od następstw nieszczęśliwych wypadków NNW** (obejmującej okres odbywania praktyki),
- **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),
- znajomości obsługi komputera i pakietu MS Office (Word, Excel),
- komunikatywności, rzetelności, terminowości,
- umiejętności obsługi urządzeń biurowych.

Jeśli jesteś osobą, która:

- **nie ukończyła 30 roku życia**,
- jest nastawiona na rozwój,
- potrafi współpracować w grupie,
- chce rozwijać się zawodowo,
- radzi sobie w trudnych sytuacjach,

- terminowo wykonuje powierzone zadania,
- na czas realizacji zadania jest dokładna, komunikatywna i odpowiedzialna,

Zapraszamy Cię do aplikowania na praktykę 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 praktyki absolwenckiej, w którym znajduje się informacja o wykonywanych czynnościach, umiejętnościach nabytych w czasie odbywania praktyki, opinia o praktykancie.

Możliwe do nabycia umiejętności:

- umiejętność stosowania przepisów,
- prawidłowe analizowanie dokumentacji i opracowywanie spraw,
- współpraca w grupie,
- umiejętność rozwiązywania konfliktów,
- sprawne i efektywne komunikowanie się z innymi.

Warunki pracy:

ZUS jest miejscem przyjaznym dla osób z niepełnosprawnością. Stwarza niepełnosprawnym stażystom optymalne środowisko pracy, uwzględniając ich potrzeby. Istnieje możliwość dostosowania stanowiska pracy i jego wyposażenia do indywidualnych potrzeb osób niepełnosprawnych.

Wyposażenie stanowiska pracy:

- sprzęt komputerowy,
- sprzęt biurowy.

Warunki wykonywania pracy:

- spełniają warunki określone wymogami bhp,
- polegają na obsłudze komputera powyżej 4 h na dobę,
- wiążą się z bezpośrednim kontaktem z ludźmi,
- konieczność poruszania się po całym obiekcie,
- budynek 2 – piętrowy z windą,
- przy wejściu do budynku znajdują się miejsca parkingowe dla osób z niepełnosprawnościami.

Zachęcamy do składania aplikacji osoby z niepełnosprawnością.

* praktyka absolwencka może trwać maksymalnie 3 miesiące i odbywa się na podstawie pisemnej umowy o praktykę absolwencką zawieraną pomiędzy praktykantem a Zakładem.

** formularz aplikacyjny oraz klauzula RODO dla kandydatów na stażystów w Zakładzie Ubezpieczeń Społecznych znajduje się na stronie internetowej ZUS <http://www.zus.pl/praca-w-zus/praktyki-i-staże>.

