

PRAKTYKA ZAWODOWA
w Wydziale Realizacji Umów Międzynarodowych

Termin praktyki zawodowej: **01.08.2025 – 30.09.2025 r.**

Termin, do którego należy składać dokumenty: **CV, list motywacyjny, formularz aplikacyjny, klauzula inf. o przetwarzaniu danych osobowych: 16.05.2025 r.**

Liczba miejsc przewidzianych na praktykę: **1 osoba**

Miejsce odbywania praktyki: **ZUS Oddział w Rzeszowie, al. J. Piłsudskiego 12**

Adres poczty elektronicznej: praktyki.rzeszow@zus.pl

Zakres zadań i czynności realizowanych w ramach praktyki absolwenckiej:

- zapoznanie ze strukturą organizacyjną ZUS, Regulaminem Pracy Zakładu Ubezpieczeń Społecznych, przepisami bhp i p.poż., Ustawą o ochronie danych osobowych, przepisami dotyczącymi polityki bezpieczeństwa informacji w Zakładzie oraz pozostałymi przepisami wewnętrznymi, które są niezbędne na stanowisku pracy,
- poznanie organizacji pracy, nabycie wiedzy nt. zadań wykonywanych w Wydziale Realizacji Umów Międzynarodowych,
- zapoznanie się z aktami prawnymi, będącymi podstawą pracy, zgodnie z zakresem działania tutejszego Wydziału m.in. ustawą o emeryturach i rentach z Funduszu Ubezpieczeń Społecznych, ustawą o systemie ubezpieczeń społecznych;
- obsługa obiegu akt (obieg w zakresie działania RUM i współpracy z innymi wydziałami i TJO);
- obsługa korespondencji (praca w aplikacji i przekazywanie korespondencji do wysyłki).
- zakładanie spraw i postępowań do wniosków o świadczenia emerytalno – rentowe ustalonych wg dotychczasowych i zreformowanych zasad podlegających koordynacji na podstawie umów międzynarodowych.
- opracowywanie korespondencji dotyczącej udzielania informacji w sprawach świadczeń międzynarodowych w tym wniosków właściwych instytucji zagranicznych o potwierdzenie w postępowaniu przedrentowym okresów ubezpieczenia w Polsce oraz wniosków terenowych jednostek ZUS o uzyskanie potwierdzenia zagranicznych okresów ubezpieczenia lub informacji o wysokości przychodów z tytułu zatrudnienia za granicą.

Od wybranej osoby oczekujemy:

- zaangażowania, rzetelności, zorganizowania,
- **polisy ubezpieczenia 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).

Osoby zainteresowane odbyciem **praktyki zawodowej** składają na adres praktyki.rzeszow@zus.pl następujące dokumenty:

- **formularz aplikacyjny** (znajduje się na stronie www.zus.pl/o-zus/praca-w-zus/praktyki-i-staze)
- **CV,**
- **list motywacyjny,**
- **klauzulę RODO** (klauzula RODO dla kandydatów na praktykantów i stażystów znajduje się na stronie internetowej ZUS www.zus.pl/o-zus/praca-w-zus/praktyki-i-staze)

Jeśli jesteś osobą, która:

- jest uczniem lub studentem, preferowany kierunek: administracja,
 - w dniu rozpoczęcia praktyki jest pełnoletnia,
 - jest nastawiona na rozwój,
 - terminowo i rzetelnie wykonuje powierzone obowiązki,
 - potrafi współpracować w grupie, jest komunikatywna oraz odpowiedzialna,
- zapraszamy Cię do aplikowania na praktyki w ZUS.**

W zamian oferujemy:

- zdobycie wiedzy doświadczenia 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,
- możliwość uczenia się bezpośrednio od doświadczonego zespołu pracowników,
- zaświadczenie o odbyciu praktyki, w którym znajduje się informacja o wykonywanych czynnościach, umiejętnościach nabytych w czasie odbywania praktyki.

Możliwe do nabycia umiejętności:

- umiejętność organizowania czasu pracy,
- umiejętność stosowania przepisów,
- umiejętność obsługi klientów,
- współpraca i komunikacja w zespole.

Warunki pracy:

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

Wyposażenie stanowiska pracy w sprzęt biurowy.

Warunki wykonywania pracy:

- spełniają warunki określone wymogami bhp,
- wiążą się z bezpośrednim kontaktem z ludźmi,
- budynek 4 – piętrowy z windą oraz pomieszczeniami sanitarnymi dostosowanymi do potrzeb osób niepełnosprawnych,
- stanowisko pracy zlokalizowane w pomieszczeniach biurowych na parterze oraz 1 piętrze z windą,
- przy wejściu do budynku znajduje się pochylnia,
- w bezpośrednim sąsiedztwie wejścia do budynku znajdują się miejsca parkingowe dla osób z niepełnosprawnością.

Zachęcamy do składania ofert osoby z orzeczoną niepełnosprawnością.