ZAKŁAD UBEZPIECZEŃ SPOŁECZNYCH

Ogłoszenie nr 2/2027_Rzeszów

PRAKTYKA ABSOLWENCKA
W Wydziale Obsługi Klientów i Korespondencji
w Oddziale ZUS w Rzeszowie

Lp.	**Termin realizacji praktyki absolwenckiej**	**Termin, do którego należy składać dokumenty**	Liczba miejsc przewidzianych na praktykę
1.	4.01.2027 – 31.03.2027	30.11.2026	2
2.	1.04.2027 – 30.06.2027	28.02.2027	2
3.	1.07.2027 – 30.09.2027	31.05.2027	2
4.	1.10.2027 – 31.12.2027	31.08.2027	2

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

Adres poczty elektronicznej: praktyki.rzeszow@zus.pl

Osoby zainteresowane odbyciem **praktyki absolwenckiej** 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

WAŻNE: w formularzu aplikacyjnym należy wpisać konkretny termin odbywania praktyki

- CV,

- list motywacyjny,

- klauzulę RODO, klauzula RODO dla kandydatów na praktykantów znajduje się na stronie internetowej ZUS www.zus.pl/o-zus/praca-w-zus/praktyki-i-staze

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 Obsługi Klientów i Korespondencji,
- zapoznanie się z obowiązującymi formularzami obowiązującymi w Wydziale,
- wprowadzanie dokumentów w aplikacjach systemowych,
- obsługa korespondencji zgodnie z obowiązującymi normatywami kancelaryjno-archiwalnymi oraz procedurami dotyczącymi obsługi korespondencji,
- pomoc przy archiwizacji dokumentów,
- wykonywanie innych zadań uzgodnionych z opiekunem.

Od wybranej osoby oczekujemy:

- ukończenia szkoły średniej, preferowane wykształcenie wyższe kierunek administracja publiczna, ekonomia;
- **praktykę absolwencką może odbyć osoba, która w dniu rozpoczęcia praktyki nie ukończyła 30. roku życia,**
- **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 zgłaszająca się do odbycia praktyki),
- podstawowej znajomości obsługi komputera i pakietu MS Office (Word, Excel),
- umiejętności obsługi urządzeń biurowych,
- umiejętności organizacyjnych,
- komunikatywności, rzetelności i terminowości.

Jeśli jesteś osobą, która:

- nie ukończyła 30 roku życia,

- która chce rozwijać się zawodowo,
- terminowo i rzetelnie wykonuje powierzone obowiązki,
- potrafi współpracować w grupie, jest dokładna oraz odpowiedzialna,

zapraszamy Cię do aplikowania na praktyki absolwenckie 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 oraz zespołu pracowników,
- zaświadczenie o odbyciu praktyki absolwenckiej, 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 aplikacji obowiązujących w instytucji,
- umiejętność prawidłowego analizowania dokumentacji,
- 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:

- sprzęt komputerowy,
- sprzęt biurowy.

Warunki wykonywania pracy:

- spełniają warunki określone wymogami bhp,
- polegają na obsłudze komputera powyżej 4 godzin na dobę,
- wiążą się z bezpośrednim kontaktem z ludźmi,
- konieczność poruszania się po całym obiekcie,
- budynek 4 – piętrowy z windą oraz pomieszczeniami sanitarnymi dostosowanymi do potrzeb osób niepełnosprawnych,
- stanowisko pracy zlokalizowane w pomieszczeniach biurowych na parterze,
- przy wejściu do budynku znajduje się pochylnia,
- drzwi przy wejściu do budynku otwierają się automatycznie,
- w bezpośrednim sąsiedztwie wejścia do budynku znajdują się miejsca parkingowe dla osób z niepełnosprawnością.

Zachęcamy do składania ofert osoby z orzeczoną niepełnosprawnością.