

## **PRAKTYKA ABSOLWENCKA**

### **Wydział Obsługi Dokumentacji w Oddziale ZUS w Tarnowie**

#### **Oferta nr 1/2025**

**Termin praktyki absolwenckiej:** minimum 1 miesiąc, maksymalnie 3 miesiące zgodnie z poniższym harmonogramem:

| <b>Lp.</b> | <b>Terminy realizacji praktyki absolwenckiej:</b> | <b>Termin, do którego należy składać aplikacje:</b> | <b>Liczba osób</b> |
|------------|---|---|--------------------|
| 1.         | 1.06.2025 r. – 31.08.2025 r.                      | 11.05.2025 r.                                       | 1 osoba            |
| 2.         | 1.07.2025 r. – 30.09.2025 r.                      | 15.06.2025 r.                                       | 1 osoba            |
| 3.         | 1.08.2025 r. – 31.10.2025 r.                      | 13.07.2025 r.                                       | 1 osoba            |
| 4.         | 1.09.2025 r. – 30.11.2025 r.                      | 10.08.2025 r.                                       | 1 osoba            |

**WAŻNE:** w formularzu aplikacyjnym należy wpisać konkretny termin odbywania praktyki.

**Miejsce odbywania praktyki:** ZUS Oddział w Tarnowie, ul. Kościuszki 32, 33-100 Tarnów

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

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

- obsługa obiegu akt spraw płatników składek, ubezpieczonych i świadczeniobiorców, w szczególności: zakładanie, przyjmowanie, ewidencjonowanie, układanie i wydawanie teczek akt papierowo i elektronicznie,
- prowadzenie ewidencji dokumentacji w aplikacjach służących do jej obsługi, sporządzanie wykazów i specyfikacji,
- włączanie korespondencji a/a do teczek akt płatników składek, ubezpieczonych i świadczeniobiorców znajdujących się w magazynach akt oddziału,
- porządkowanie i weryfikacja zasobu w magazynach akt,
- digitalizacja akt płatnika, ubezpieczonego i świadczeniobiorcy,
- porządkowanie i wprowadzanie do aplikacji dziedzinowej kart zasiłkowych,
- obsługa komputera z pakietem „MS Office” oraz aplikacji dziedzinowej,
- inne czynności/zadania zlecone przez przełożonego/opiekuna.

#### **Praktykę może odbyć osoba pełnoletnia, która:**

- ukończyła co najmniej ośmioletnią szkołę podstawową, gimnazjum lub szkołę średnią,
- w dniu rozpoczęcia praktyki nie ukończyła 30 roku życia,
- przedstawi polisę ubezpieczenia od następstw nieszczęśliwych wypadków NNW (obejmującą okres odbywania praktyki),
- przedstawi orzeczenie lekarskie o zdolności do wykonywania pracy (Zakład kieruje praktykanta do lekarza medycyny pracy, a koszt badania pokrywany jest przez osobę zgłaszającą się do odbycia praktyki),
- ma podstawową znajomość obsługi komputera i pakietu MS Office (Word, Excel),
- potrafi obsługiwać urządzenia biurowe,

- ma umiejętności organizacyjne, komunikatywna, rzetelna, nastawiona na rozwój zawodowy.

Osoby zainteresowane odbyciem praktyki absolwenckiej składają na adres [praktyki.tarnow@zus.pl](mailto:praktyki.tarnow@zus.pl) następujące dokumenty:

- formularz aplikacyjny \*,
- CV,
- list motywacyjny,
- klauzulę RODO \*\*.

**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 – stawka za 1 godzinę pracy wynosi 25,35 PLN,
- możliwość uczenia się bezpośrednio od doświadczonego mentora,
- zaświadczenie o odbyciu praktyki absolwenckiej obejmujące: informacje o wykonywanych czynnościach, umiejętnościach nabytych w czasie odbywania praktyki i opinię o postawie praktykanta.

**Możliwe do nabycia/rozwoju umiejętności:**

- pracy w zespole,
- organizowania czasu pracy,
- stosowania i interpretacji przepisów prawa,
- obsługi aplikacji interakcyjnych.

**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 godzin na dobę,
- konieczność poruszania się po całym obiekcie,
- budynek 6-piętrowy z windą oraz pomieszczeniami sanitarnymi dostosowanymi do potrzeb osób niepełnosprawnych,
- stanowisko pracy zlokalizowane w pomieszczeniach biurowych na 1 piętrze,
- drzwi wejściowe do budynku otwierają się automatycznie,

- przed wejściem do budynku znajduje się miejsce parkingowe dla osób z niepełnosprawnością.

\* formularz aplikacyjny znajduje się na stronie internetowej ZUS:

[www.zus.pl/o-zus/praca-w-zus/praktyki-i-staze](http://www.zus.pl/o-zus/praca-w-zus/praktyki-i-staze)

\*\* klauzula RODO dla kandydatów na praktykantów w Zakładzie Ubezpieczeń Społecznych znajduje się na stronie internetowej ZUS: [www.zus.pl/o-zus/praca-w-zus/praktyki-i-staze](http://www.zus.pl/o-zus/praca-w-zus/praktyki-i-staze)