

STAŻ ABSOLWENCKI **w Wydziale Obsługi Dokumentacji** **I Oddział ZUS w Łodzi - 1 osoba**

Termin stażu absolwenckiego: **czerwiec – wrzesień 2022**

Okres trwania stażu i wymiar czasu pracy: **do uzgodnienia**

Miejsce odbywania stażu: wymiennie ZUS I Oddział w Łodzi, ul. Zamenhofa 2, 90-431 Łódź / ZUS I Oddział w Łodzi ul. Brzezińska 5/15 92-103 Łódź

Termin, do którego należy składać CV, list motywacyjny, formularz aplikacyjny: 09.06.2021r.

Adres poczty elektronicznej na który można przysyłać ww. dokumenty: praktyki.lodz1@zus.pl

Zakres zadań i czynności realizowanych w ramach stażu absolwenckiego:

- zapoznanie z Regulaminem Pracy ZUS, przepisami bhp i p.poż., Ustawą o ochronie danych osobowych, przepisami dotyczącymi polityki bezpieczeństwa informacji w Zakładzie oraz pozostałymi przepisami wewnętrznymi wymaganymi na stanowisku,
- poznanie organizacji pracy, zakresu zadań wykonywanych w Wydziale, procedur dotyczących obsługi dokumentacji oraz wsparcie w procesie ich realizacji,
- przyjmowanie, ewidencjonowanie, przechowywanie, przenoszenie, zabezpieczenie i udostępnianie teczek spraw w obiegu bieżącym oraz dokumentacji trwale nieczynnej przekazywanej przez komórki organizacyjne,
- przygotowywanie akt z magazynu dokumentacji i przekazywanie ich na stanowiska pracy w poszczególnych komórkach
- odbieranie akt z poszczególnych komórek i przetransportowanie ich do magazynu dokumentacji
- skanowanie i kserowanie dokumentacji, obsługa korespondencji wychodzącej i przychodzącej, wykonywanie innych czynności pomocniczych przy uwalnianiu powierzchni przechowalniczych.

Od wybranej osoby oczekujemy:

- ukończenia lub kontynuacji studiów wyższych,
- podstawowej znajomości obsługi komputera i pakietu MS Office (Word, Excel),
- obsługi urządzeń biurowych,
- spełnienia wymogów związanych z przyjęciem na staż.

Jeśli jesteś osobą, która:

- terminowo i rzetelnie wykonuje powierzone obowiązki,
- umiejętnie współpracuje w grupie,
- jest komunikatywna, opanowana i 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 stażyscie.

Możliwe do nabycia umiejętności:

- poznanie struktury oraz zakresu działania ZUS
- nabycie wiedzy merytorycznej z zakresu obowiązujących procedur oraz przepisów,
- poznanie zakresu zadań wykonywanych w komórce organizacyjnej oraz wsparcie w ich realizacji,
- nabycie doświadczenia dotyczącego wykonywania zadań w zakresie administracyjnym, oraz współpracy i komunikacji w zespole pracowniczym,

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 w budynku mieszczącym się w Łodzi przy ul. Zamenhofa 2,

- spełniają warunki określone wymogami bhp
- polegają na obsłudze komputera powyżej 4 godzin na dobę
- konieczność poruszania się po całym obiekcie
- transport ręczny dokumentów/konieczność przenoszenia, przetransportowywania dokumentów pomiędzy piętrami i stanowiskami za pomocą wózków przeznaczonych do przewożenia dokumentacji oraz ręcznie
- budynek XVI -piętrowy z windą
- pomieszczenie sanitarne dostosowane do potrzeb osób niepełnosprawnych znajduje się na parterze budynku
- stanowisko pracy zlokalizowane w pomieszczeniach biurowych na X/XI/XIV piętrze
- przy wejściu do budynku znajduje się pochylnia
- drzwi wejściowe do budynku otwierają się automatycznie

Warunki wykonywania pracy w budynku mieszczącym się w Łodzi przy ul. Brzezińskiej 5/15,

- spełniają warunki określone wymogami bhp i ppoż.
- polegają na obsłudze komputera powyżej 4 godzin na dobę
- konieczność poruszania się po całym obiekcie w zakresie jednej kondygnacji
- transport ręczny dokumentów/konieczność przenoszenia, przetransportowywania dokumentów pomiędzy pomieszczeniami za pomocą wózków przeznaczonych do przewożenia dokumentacji oraz ręcznie , obsługa ksero i skanera
- wiążą się z bezpośrednim kontaktem z ludźmi,
- stanowisko pracy zlokalizowane w pomieszczeniach biurowych na parterze,
- wejście do budynku z poziomu gruntu,
- drzwi wejściowe do budynku nie otwierają się automatycznie.

Zachęcamy do składania ofert osoby z orzeczoną niepełnosprawnością.

*staż absolwencki może trwać maksymalnie do 3 miesięcy i do 480 godzin.

**formularz aplikacyjny dla kandydatów na stażystów w ZUS znajduje się na stronie internetowej: zus.pl/o-zus/praca-w-zus/praktyki-i-staze/ogloszenia-o-stazach