

## PRAKTYKA ABSOLWENCKA W KOMÓRCIE OBSŁUGI DOKUMENTACJI – 1 osoba (płatna)

Termin praktyki absolwenckiej\*: w ustalonym terminie od września do grudnia 2024r.  
/maksymalnie 3 miesiące/

Termin, do którego należy składać CV, list motywacyjny z odręcznie podpisaną klauzulą RODO i formularz aplikacyjny\*\*:

31 października 2024r.

Istnieje możliwość odbywania praktyki w Oddziale ZUS w Gdańsku w jednej z poniższych lokalizacji:

- Oddział ZUS w Gdańsku, ul. Chmielnej 27/33, 80-748 Gdańsk
- Inspektorat ZUS w Gdańsku-Wrzeszczu, ul. Tuwima 9, 80-210 Gdańsk
- Inspektorat ZUS w Gdyni, ul. Władysława IV 24, 81-364 Gdynia
- Inspektorat ZUS w Pruszczu Gdańskim, ul. Wita Stwosza 7, 83-000 Pruszcz Gdański
- Inspektorat ZUS w Wejherowie, ul. Jana III Sobieskiego 294, 84-200 Wejherowo
- Inspektorat ZUS w Pucku, ul. Orzeszkowej 3, 84-100 Puck
- Inspektorat ZUS w Kartuzach, ul. Ceynowy 5, 83-300 Kartuzy
- Inspektorat ZUS w Kościerzynie, ul. 3 Maja 9B, 83-400 Kościerzyna
- Inspektorat ZUS w Starogardzie Gdańskim, ul. Piłsudskiego 4, 83-200 Starogard Gdański
- Inspektorat ZUS w Sztumie, ul. Mickiewicza 34, 82-400 Sztum
- Inspektorat ZUS w Kwidzynie, ul. Józefa Piłsudskiego 29A, 82-500 Kwidzyn
- Inspektorat ZUS w Tczewie, ul. Jagiellońska 55, 83-110 Tczew
- Inspektorat ZUS w Malborku, ul. Dworcowa 1B, 82-200 Malbork

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

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

- 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,
- zapewnienie digitalizacji dokumentacji Zakładu,

- skanowanie i kserowanie dokumentacji, obsługa korespondencji wychodzącej i przychodzącej, wykonywanie innych czynności pomocniczych przy uwalnianiu powierzchni przechowalniczych.

**Od wybranej osoby oczekujemy:**

- ukończenia minimum szkoły średniej lub ukończenia bądź kontynuacji studiów wyższych
- podstawowej znajomości obsługi komputera i pakietu MS Office (Word, Excel),
- spełnienia wymogów związanych z przyjęciem na praktykę.

**Jeśli jesteś osobą:**

- nastawioną na współpracę,
- nastawioną na rozwój zawodowy,
- terminową,

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,
- możliwość rozwoju zawodowego w przyjaznym otoczeniu analityków otwartych na nowe wyzwania,
- 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 oraz wiedza:**

- zapoznanie się z pracą w urzędzie oraz obiegiem dokumentacji,
- poznanie specyfiki pracy w ZUS,
- współpraca w zespole,
- organizacji pracy własnej i zarządzania czasem pracy.

**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,

**Zakład Ubezpieczeń Społecznych jest pracodawcą przyjaznym osobom z niepełnosprawnościami. Stwarza pracownikom optymalne środowisko pracy, uwzględniając ich potrzeby. Istnieje możliwość dostosowania stanowiska pracy i jego wyposażenia do indywidualnych potrzeb osób z niepełnosprawnościami.**

\* praktyka absolwencka może trwać maksymalnie 3 miesiące

\*\* formularz aplikacyjny znajduje się na stronie internetowej ZUS <http://www.zus.pl/praktyki-studenckie>

**Klauzula RODO** dla kandydatów na praktykanta w Zakładzie Ubezpieczeń Społecznych znajduje się na stronie internetowej ZUS <http://www.zus.pl/praktyki-studenckie>.