

Praktyka zawodowa
w Wydziale Obsługi Dokumentacji w Oddziale ZUS w Płocku
(łącznie 14 osób)

Termin praktyki zawodowej:

**wrzesień 2025 r. – grudzień 2025 r. (dokładne terminy realizacji praktyki zawodowej
zostaną ustalone z praktykantami)**

Termin, do którego należy składać CV, list motywacyjny, formularz aplikacyjny, klauzulę informacyjną RODO:

- do **12.09.2025 r.** – dla osób chcących rozpocząć praktykę we wrześniu 2025 r.,
- do **3.10.2025 r.** dla osób chcących rozpocząć praktykę w październiku 2025 r.,
- do **7.11.2025 r.** dla osób chcących rozpocząć praktykę w listopadzie 2025 r.

Powyższe dokumenty należy przesłać w formie skanu (**wraz z odręcznymi podpisami**
na każdym dokumencie) na adres poczty elektronicznej: praktyki.plock@zus.pl

Wybrani kandydaci na praktyki zawodowe, spełniający wymagania określone w ogłoszeniu, zostaną zaproszeni na rozmowę.

Praktyka zawodowa odbywa się nieodpłatnie.

Realizacja praktyk zawodowych może odbywać się jedynie w formule stacjonarnej, bez możliwości realizacji praktyk w formule zdalnej.

Istnieje możliwość odbywania praktyki zawodowej w jednej z poniższych lokalizacji:

- Zakład Ubezpieczeń Społecznych Oddział w Płocku, al. Jachowicza 1, 09-402 Płock
- Zakład Ubezpieczeń Społecznych Oddział w Płocku, al. Piłsudskiego 2b, 09-402 Płock

Zakres zadań i czynności realizowanych w ramach praktyki zawodowej:

- 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,
- zapoznanie się z zasadami gromadzenia, ewidencjonowania, przechowywania, zabezpieczenia i udostępniania teczek spraw w obiegu bieżącym, w tym dostarczanie do komórek merytorycznych zapotrzebowanych teczek,
- realizacja zadań Wydziału Obsługi Dokumentacji związanych z obsługą świadczenia „renta wdowia”,
- weryfikacja akt podczas ich porządkowania,
- przekazywanie dokumentacji do innych terenowych jednostek organizacyjnych,

- dołączanie do akt dokumentacji a/a,
- digitalizacja akt emerytalno- rentowych, płatnika i ubezpieczonego,
- obsługa programu komputerowego dedykowanego Wydziałowi Obsługi Dokumentacji,
- obsługa urządzeń biurowych.

Od wybranej osoby oczekujemy:

- pełnoletności,
- **polisy ubezpieczenia następstw nieszczęśliwych wypadków NNW** (obejmującej okres odbywania praktyki. Koszt polisy pokrywany jest przez osobę zgłaszającą się do odbycia 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),
- podstawowej znajomości obsługi komputera i pakietu MS Office (Word, Excel),
- umiejętności obsługi urządzeń biurowych,
- umiejętności organizacyjnych,
- komunikatywności, rzetelności i terminowości,
- umiejętności pracy zespołowej.

Osoby zainteresowane odbyciem **praktyki zawodowej** składają na adres praktyki.plock@zus.pl **własnoręcznie podpisane** 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 pełnoletnia,

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

zapraszamy Cię do aplikowania na praktyki zawodowe 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,

- możliwość uczenia się bezpośrednio od doświadczonego mentora oraz zespołu pracowników,
- zaświadczenie o odbyciu praktyki zawodowej, w którym znajduje się informacja o wykonywanych czynnościach, umiejętnościach nabytych w czasie odbywania praktyki, opinia o praktykancie.

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 niepełnosprawnościami. Stwarza praktykantom z niepełnosprawnościami optymalne środowisko pracy, uwzględniając ich potrzeby.

Wypożyczenie stanowiska pracy:

- sprzęt komputerowy,
- sprzęt biurowy.

Warunki wykonywania pracy:

- spełniają warunki określone wymogami bhp,
- polegają na obsłudze komputera,
- wiążą się z bezpośrednim kontaktem z ludźmi,
- konieczność poruszania się po całym obiekcie,
- w bezpośrednim sąsiedztwie wejścia do budynku znajdują się miejsca parkingowe dla osób z niepełnosprawnościami.

Budynek Zakładu Ubezpieczeń Społecznych Oddział w Płocku, al. Jachowicza 1:

- budynek 4 - piętrowy z windą oraz pomieszczeniami sanitarnymi dostosowanymi do potrzeb osób z niepełnosprawnościami, drzwi przy wejściu do budynku otwierają się automatycznie,
- stanowisko pracy zlokalizowane w pomieszczeniach biurowych na pierwszym piętrze,
- przy wejściu do budynku znajduje się pochylnia.

Budynek Zakładu Ubezpieczeń Społecznych Oddział w Płocku, al. Piłsudskiego 2b:

- budynek 2- piętrowy z windą oraz pomieszczeniami sanitarnymi dostosowanymi do potrzeb osób z niepełnosprawnościami,
- stanowisko pracy zlokalizowane w pomieszczeniach biurowych na parterze,
- przy wejściu do budynku znajduje się pochylnia.

Zachęcamy do składania ofert osoby z orzeczoną niepełnosprawnością.