

**STAŻ ABSOLWENCKI
W KOMÓRCE OBSŁUGI KLIENTÓW I KORESPONDENCJI
w Oddziale ZUS w LUBLINIE (2 osoby)**

Termin stażu absolwenckiego: **lipiec 2021 r. – wrzesień 2021 r. (maksymalnie trzy miesiące)**

Termin, do którego należy składać CV, list motywacyjny, formularz aplikacyjny, zgodę na przetwarzanie danych osobowych*: **16.06.2021 r.**

Powyższe dokumenty należy przesłać w formie skanu (wraz z odręcznymi podpisami) na adres mailowy: **praktyki.lublin@zus.pl**

Miejsce odbywania stażu: ZUS Oddział w Lublinie, ul. T. Zana 36, 38 c, 20-601 Lublin

Zakres zadań i czynności realizowanych w ramach stażu absolwenckiego:

- pomoc w obsłudze klientów w salach obsługi klientów - pomoc w wyborze właściwego stanowiska do obsługi, udzielanie ogólnych informacji, wydawanie materiałów informacyjnych i formularzy,
- przyjmowanie i sprawdzanie dokumentów dostarczanych przez klientów,
- informowanie osoby nadzorującej obsługę klientów o potrzebie wsparcia obsługi w sytuacji wzmożonego ruchu klientów oraz o potrzebie interwencji,
- poznanie zasad przyjmowania i podziału korespondencji zgodnie z obowiązującymi w tym obszarze przepisami,
- ewidencja korespondencji w dedykowanych narzędziach informatycznych,
- przyjmowanie i przekazywanie zaewidencjonowanej korespondencji.

Od wybranej osoby oczekujemy:

- ukończenia lub kontynuacji studiów wyższych – kierunek: **administracja, prawo, psychologia, socjologia, ekonomia, zarządzanie,**
- umiejętności obsługi komputera i pakietu MS Office,
- umiejętności obsługi urządzeń biurowych.

Jeśli jesteś osobą, która:

- chce rozpocząć swoją karierę zawodową,
- potrafi współpracować w grupie,
- jest komunikatywna i opanowana,
- radzi sobie w sytuacjach trudnych,

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 doświadczanego mentora,
- zaświadczenie o odbyciu stażu absolwenckiego, w którym znajduje się informacja o wykonywanych czynnościach, umiejętnościach nabytych w czasie odbywania stażu, opinia o stażyście.

Możliwe do nabycia umiejętności:

- umiejętność obsługi klienta,
- umiejętność poprawnego przekazywania informacji ustnych,
- umiejętność pracy w zespole,
- asertywność w kontaktach interpersonalnych.

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,
- wiążą się z bezpośrednim kontaktem z ludźmi,
- konieczność poruszania się po całym obiekcie,
- budynek 10-piętrowy z windą,
- stanowiska pracy zlokalizowane w pomieszczeniach biurowych na parterze,
- wejście do budynku jest zorganizowane z poziomu chodnika,
- w bezpośrednim sąsiedztwie wejścia do budynku znajdują się miejsca parkingowe dla osób z niepełnosprawnościami.

Zachęcamy do składania ofert osoby z orzeczoną niepełnosprawnością.

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

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