

ODPŁATNA PRAKTYKA ABSOLWENCKA

**W Wydziale Kadrowo – Płacowym
w Oddziale ZUS w Rzeszowie (1 osoba)**

Termin praktyki absolwenckiej: 1.09.2025 r. – 30.11.2025 r.

Termin, do którego należy składać dokumenty: CV, list motywacyjny, formularz aplikacyjny, klauzula RODO: 24.08.2025 r.

Miejsce odbywania praktyki absolwenckiej: Oddział ZUS w Rzeszowie, Al. Piłsudskiego 12,
Adres poczty elektronicznej: praktyki.rzeszow@zus.pl

Zakres zadań i czynności realizowanych w ramach praktyki absolwenckiej:

- 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,
- poznanie organizacji pracy, nabycie wiedzy nt. zadań wykonywanych w Wydziale Kadrowo - Płacowym,
- zapoznanie się z aktami prawnymi, będącymi podstawą pracy, zgodnie z zakresem działania tutejszego Wydziału,
- przygotowanie dokumentacji szkoleniowej do archiwizacji zgodnie z Instrukcją kancelaryjną Zakładu,
- przygotowanie dokumentacji staży i praktyk do archiwizacji zgodnie z Instrukcją kancelaryjną Zakładu,
- bieżąca obsługa szkoleń organizowanych w Oddziale (m in. przygotowanie list obecności, ankiet przed szkoleniem i po szkoleniu, przygotowanie sali szkoleniowej),
- obsługa korespondencji zgodnie z obowiązującymi normatywami kancelaryjno-archiwalnymi oraz procedurami dotyczącymi obsługi korespondencji.

Od wybranej osoby oczekujemy:

- **ukończenia szkoły średniej,**
- **praktykę absolwencką może odbyć osoba, która w dniu rozpoczęcia praktyki nie ukończyła 30. roku życia,**
- **polisy ubezpieczenia następstw nieszczęśliwych wypadków NNW (obejmującej okres odbywania 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.

Osoby zainteresowane odbyciem **odpłatnej praktyki absolwenckiej** składają następujące dokumenty:

- **formularz aplikacyjny** (znajduje się na stronie www.zus.pl/o-zus/praca-w-zus/praktyki-i-staze)
- **CV**,
- **list motywacyjny**,
- **klausulę RODO** (klauszula 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:

- **nie ukończyła 30 roku życia**,
 - która chce rozwijać się zawodowo,
 - terminowo i rzetelnie wykonuje powierzone obowiązki,
 - potrafi współpracować w grupie, jest dokładna oraz odpowiedzialna,
- zapraszamy Cię do aplikowania na odpłatne praktyki 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 oraz zespołu pracowników,
- zaświadczenie o odbyciu praktyki absolwenckiej, w którym znajduje się informacja o wykonywanych czynnościach, umiejętnościach nabytych w czasie odbywania praktyki.

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 niepełnosprawnością. Stwarza niepełnosprawnym praktykantom 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 4 – piętrowy z windą oraz pomieszczeniami sanitarnymi dostosowanymi do potrzeb osób niepełnosprawnych,
- stanowisko pracy zlokalizowane w pomieszczeniach biurowych na 2 piętrze,
- przy wejściu do budynku znajduje się pochylnia,
- w bezpośrednim sąsiedztwie wejścia do budynku znajdują się miejsca parkingowe dla osób z niepełnosprawnością.

Zachęcamy do składania ofert osoby z orzeczoną niepełnosprawnością.