

**PRAKTYKA ABSOLWENCKA
W WYDZIALE OBSŁUGI DOKUMENTACJI
w Oddziale ZUS w Koszalinie – 1 osoba (płatna)**

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

Termin, do którego należy składać CV, list motywacyjny z odręcznie podpisaną klauzulą RODO i formularz aplikacyjny:** nabór ciągły od 1 lipca do 31 października 2024 roku

Miejsce odbywania praktyki: w Oddziale ZUS w Koszalinie w jednej z poniższych lokalizacji:

- Inspektorat ZUS w Kołobrzegu przy ul. Łopuskiego 21, 78-100 Kołobrzeg – 1 osoba

Adres poczty elektronicznej: praktyki.koszalin@zus.pl

Zakres zadań i czynności realizowanych w ramach praktyki absolwenckiej:

- zapoznanie się z procedurami z zakresu zarządzania dokumentacją w obiegu bieżącym
- przyuczenie do zadań związanych z obsługą akt,
- zapoznanie się z digitalizacją akt i przekazywaniem dokumentacji w formie elektronicznej,
- skanowanie dokumentów a/a i uzupełnianie teczek papierowej,
- praca w programach Microsoft Office.

Od wybranej osoby oczekujemy:

- ukończenia minimum szkoły średniej,
- obsługi urządzeń biurowych,
- podstawowej znajomości MS Office (Word, Excel).

Jeśli jesteś osobą:

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

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,
- umiejętność organizacji,
- umiejętność pracy w zespole.

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 trzypiętrowy – Inspektorat Kołobrzeg,
- stanowisko pracy zlokalizowane w pomieszczeniach biurowych w Inspektoracie w Kołobrzegu na pierwszym piętrze

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>.