

**PŁATNA PRAKTYKA ABSOLWENCKA
WYDZIAŁ OBSŁUGI PRAWNEJ
w ZUS Oddział w Słupsku (1 osoba)**

Termin praktyki absolwenckiej: do uzgodnienia maksymalnie 3 miesiące w okresie od czerwca do sierpnia 2026r.

Termin, do którego należy składać CV, list motywacyjny i formularz aplikacyjny: 10.05.2026r.

Miejsce odbywania praktyki: ZUS Oddział w Słupsku, 76-200 Słupsk, Plac Zwycięstwa 8

Adres poczty elektronicznej: praktyki.slupsk@zus.pl

Zakres zadań i czynności realizowanych w ramach stażu absolwenckiego:

- Zapoznanie się z: Regulaminem Organizacyjnym Oddziału, Regulaminem pracy, procedurami dot. Wydziału Obsługi Prawnej.
- Przyjmowanie i sprawdzanie pod kątem kompletności wpływających odwołań do komórki OPR oraz wprowadzanie do systemu SOP.
- Przyjmowanie i kwalifikacja wpływającej korespondencji,
- Rejestrowanie i wysyłanie poczty.
- Współpraca z komórkami merytorycznymi Oddziału i innymi TJO
- Po zakończeniu postępowania sądowego kompletowanie dokumentacji i zamykanie spraw w systemie SOP.
- Obsługa programów informatycznych oraz stosowanych aplikacji niezbędnych do wykonywania pracy.
- Udział w archiwizacji dokumentów po zakończeniu postępowań sądowych oraz egzekucyjnych w związku z dochodzeniem kosztów zastępstwa procesowego.
- Praktyczna obsługa urządzeń technicznych i biurowych.

Od wybranej osoby oczekujemy:

- ukończenia minimum szkoły średniej,
- pełnoletności;
- nie ukończenia 30 roku życia w dniu rozpoczęcia praktyki;
- polisy ubezpieczenia następstw nieszczęśliwych wypadków NNW (na okres stażu),
- ważnego 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);
- dobrej znajomości i obsługi MS Office,
- sprawnej obsługi komputera oraz obsługi urządzeń biurowych.

Osoby zainteresowane odbyciem praktyki absolwenckiej składają następujące dokumenty:

- formularz aplikacyjny oraz klauzulę RODO, które znajdują się na stronie internetowej ZUS <http://www.zus.pl/praktyki-studenckie>.
- list motywacyjny oraz CV

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 doświadczonych specjalistów posiadających wieloletnie doświadczenie praktyczne,
- 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:

- poznanie funkcjonowania instytucji państwowej,
- nabycie umiejętności miękkich takich jak: komunikacja, umiejętność pracy w zespole, organizacja pracy własnej.

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,
- 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 1 piętrze
- wejście do budynku jest zorganizowane z poziomu chodnika,
- przy wejściu do budynku jest zamontowana platforma schodowa
- drzwi przy wejściu do budynku otwierają się automatycznie
- w bezpośrednim sąsiedztwie wejścia do budynku znajdują się miejsca parkingowe dla osób z niepełnosprawnościami