

**Praktyka Absolwencka Odpłatna
w Departamencie Świadczeń Emerytalno-Rentowych -
Wieloosobowe Stanowisko ds. Ewidencji
w Centrali Zakładu Ubezpieczeń Społecznych w Warszawie**

Termin praktyki absolwenckiej*: czerwiec - październik 2026 r.

Termin, do którego należy składać CV, list motywacyjny, formularz aplikacyjny:**
do 30.04.2026 r.

Liczba miejsc przewidzianych na praktykę: 3

Miejsce odbywania praktyki: Centrala ZUS, 01-748 Warszawa, ul. Szamocka 3, 5

Adres poczty elektronicznej: praktyki.centralazus@zus.pl

Zakres zadań i czynności realizowanych w ramach praktyki:

- Porządkowanie spraw i przygotowywanie spisów zdawczo-odbiorczych.
- Współpraca z komórkami merytorycznymi Departamentu przy przygotowywaniu i przekazywaniu do Archiwum Zakładowego dokumentacji wytworzonej w Departamencie Świadczeń Emerytalno-Rentowych, zgodnie z procedurami obowiązującymi w Zakładzie Ubezpieczeń Społecznych.
- Współpraca z Archiwum Zakładowym przy przygotowaniu dokumentacji do przekazania do Archiwum Zakładowego.
- Ponadto praktykant zapozna się z organizacją pracy kancelaryjnej, ogólnymi zasadami kwalifikacji akt, standardami postępowania z dokumentacją wytworzona w Zakładzie, organizacją i zasadami działania kancelarii, składnicy akt i archiwum zakładowego oraz najnowszymi trendami związanymi obsługą dokumentacji elektronicznej (np. integracja z e-Doręczeniami, wdrożenie AL do klasyfikacji dokumentacji). Praktykant nabędzie umiejętności związane z przygotowaniem dokumentacji do przekazania do Archiwum Zakładowego, zabezpieczeniem dokumentacji, porządkowaniem i klasyfikowaniem.

Od wybranej osoby oczekujemy:

- dokładność, terminowość,
- zaangażowanie,
- Excel i Word - poziom podstawowy lub wyższy.

Jeśli jesteś osobą, która:

- jest studentem lub absolwentem studiów wyższych, preferowany kierunek: Administracja lub Archiwistyka - studia wyższe i szkoły policealne,
- jest absolwentem szkoły średniej - ogólnokształcącej lub technikum,
- w dniu rozpoczęcia praktyki jest pełnoletnia i nie ukończyła 30. roku życia,
- jest nastawiona na rozwój,
- potrafi współpracować w grupie,

- chce rozwijać się zawodowo,
 - jest dokładna, komunikatywna i odpowiedzialna,
- zapraszamy Cię do aplikowania na praktykę w ZUS.

W zamian oferujemy:

- zdobycie wiedzy i doświadczenia praktycznego,
- możliwość uczenia się bezpośrednio od doświadczonych specjalistów posiadających wieloletnie doświadczenie praktyczne,
- doświadczenie w pracy w jednej z największych instytucji w Polsce, realizującej zadania ważne z punktu widzenia polityki państwa i zatrudniającej fachowców w różnorodnych dziedzinach,
- świadczenie pieniężne,
- zaświadczenie o odbyciu praktyki, w którym znajduje się informacja o wykonywanych czynnościach, umiejętnościach nabytych w czasie odbywania praktyki oraz opinia o praktykancie.

Możliwe do nabycia umiejętności:

- umiejętność opracowywania analiz i sprawozdań,
- umiejętność postępowania z dokumentacją,
- umiejętność pracy w zespole,
- umiejętność organizowania czasu pracy,
- sprawne i efektywne komunikowanie się z innymi.

Warunki pracy:

Wypożyczenie stanowiska pracy:

- sprzęt komputerowy,
- sprzęt biurowy.

Warunki wykonywania pracy:

- spełniają warunki określone wymogami bhp i ppoż.,
- polegają na obsłudze komputera powyżej 4 godzin na dobę,
- budynek 3-piętrowy z windą oraz pomieszczeniami sanitarnymi dostosowanymi do potrzeb osób niepełnosprawnych,
- wejście do budynku jest zorganizowane z poziomu chodnika,
- drzwi przy wejściu do budynku otwierają się automatycznie,
- w bezpośrednim sąsiedztwie wejścia do budynku znajdują się miejsca parkingowe dla osób z niepełnosprawnościami.

* praktyka absolwencka może trwać maksymalnie 3 miesiące.

** formularz aplikacyjny oraz klauzula RODO dla kandydatów na praktykantów w Zakładzie Ubezpieczeń Społecznych znajduje się na stronie internetowej ZUS: <https://www.zus.pl/o-zus/praca-w-zus/praktyki-i-staze>.