

**Praktyka Absolwencka Odpłatna
w Gabiniecie Prezesa – Wydział Projektowania Treści i Wydawnictw
w Centrali Zakładu Ubezpieczeń Społecznych w Warszawie**

Termin praktyki absolwenckiej*: sierpień – grudzień 2026 r.

Termin, do którego należy składać CV, list motywacyjny, formularz aplikacyjny:**
do 30.06.2026 r.

Liczba miejsc przewidzianych na praktykę: 1

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:

- redakcja i korekta materiałów informacyjno-promocyjno-edukacyjnych ZUS,
- udział w pracach zespołów projektowych tworzących komunikaty do aplikacji ZUS,
- zapoznanie i praca ze standardem prostego języka.

Od wybranej osoby oczekujemy:

- specjalizacji zawodowej wydawniczo-edytorskiej lub edytorstwo,
- umiejętność sprawnego wyszukiwania danych,
- umiejętności analityczne,
- podstawowej wiedzy dotyczącej realizowanych zadań,
- umiejętności obsługi pakietu MS Office (Word, Excel),
- umiejętności obsługi urządzeń biurowych,
- terminowości, rzetelności i zorganizowania.

Jeśli jesteś osobą, która:

- jest studentem lub absolwentem studiów wyższych, preferowany kierunek: filologia polska lub inne studia humanistyczne,
- 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:

- szlifowanie umiejętności redagowania tekstu,
- umiejętność postępowania z dokumentacją,
- umiejętność pracy w zespole,
- umiejętność organizowania czasu pracy,
- sprawne i efektywne komunikowanie się z innymi.

Warunki pracy:

Wyposażenie 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> .