

**ZUS Oddział w Białymstoku - praktyka absolwencka  
w Wieloosobowym Stanowisku Obsługi Klientów i Korespondencji**

**1 osoba  
nr oferty 15/2025**

**Termin praktyki absolwenckiej :** maksymalnie **3 miesiące** w ustalonym terminie w okresie od 1 czerwca 2025r. do 31 sierpnia 2025r.

**Wymiar czasu pracy :** preferowany pełny wymiar czasu pracy

**Termin, do którego należy składać CV, list motywacyjny z podpisaną klauzulą RODO\* i formularz aplikacyjny: do 30 maja 2025r.**

**Miejsce odbywania praktyki absolwenckiej :** Inspektorat ZUS w Zambrowie, 18-300 Zambrów , ul. Fabryczna 3a

**Adres poczty elektronicznej na który można przesłać dokumenty :** [praktyki.bialystok@zus.pl](mailto:praktyki.bialystok@zus.pl),

**Zakres zadań i czynności realizowanych w ramach praktyki absolwenckiej :**

- szkolenie w zakresie bhp i ppoż.,
- zapoznanie z całokształtem funkcjonowania firmy / instytucji,
- zapoznanie z Regulaminem Pracy Zakładu Ubezpieczeń Społecznych,
- poznanie struktury organizacyjnej Oddziału ZUS,
- zapoznanie z przepisami rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady ( UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE, dalej : „RODO” oraz z zasadami ochrony bezpieczeństwa informacji prawnie chronionej w Zakładzie,
- zapoznanie z obowiązującymi instrukcjami stanowiskowymi i odpowiednimi procedurami oraz przepisami, których znajomość jest wymagana w pracy;
- realizacja szkolenia : „**Bezpieczeństwo informacji w ZUS**” , „ **Zasady ochrony danych osobowych**”,
- pomoc klientom w składaniu wniosków o świadczenie wychowawcze 800 plus oraz Aktywny Rodzic, świadczenie wpierające,
- pomoc klientom w pobieraniu i instalowaniu aplikacji m Obywatel i m ZUS oraz pobieranie e-Legitymacji ,
- zapoznanie z działaniem aplikacji do obsługi obiegu teczek spraw,
- zapoznanie z zasadami sporządzania dokumentów ubezpieczeniowych (zgłoszeniowych i rozliczeniowych),
- wprowadzanie do systemów dokumentów ubezpieczeniowych,
- zapoznanie z warunkami przyznawania, ustalania wysokości i wypłacania świadczeń należnych z ubezpieczenia społecznego w razie choroby i macierzyństwa oraz świadczeń krótkoterminowych z tytułu wypadków przy pracy i chorób zawodowych, a także zasiłków pogrzebowych,
- udzielanie pomocy i instruktażu w wypełnianiu, przyjmowaniu, weryfikowaniu i wprowadzaniu do systemu informatycznego wniosków, formularzy i dokumentacji.

**Od wybranej osoby oczekujemy:**

- ukończenia minimum szkoły średniej , mile widziane ukończenie lub kontynuacja studiów wyższych (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.

**Jeśli jesteś osobą, która:**

- potrafi współdziałać w grupie,
- jest nastawiona na rozwój i zmiany,
- chce rozwijać się zawodowo,
- na czas realizuje zadania, jest dokładna, komunikatywna, odpowiedzialna zaangażowana - **zapraszamy Cię do aplikowania na praktykę absolwencką 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,
- zaświadczenie o odbyciu praktyki absolwenckiej , w którym znajduje się informacja o wykonywanych czynnościach, umiejętnościach nabytych w czasie odbywania praktyki.

**Możliwe do nabycia umiejętności:**

- analizowanie dokumentacji i opracowanie spraw,
- stosowania w praktyce przepisów na stanowisku ds. konta ubezpieczonego,
- stosowania programów/systemów wykorzystywanych w pracy na stanowisku ds. konta ubezpieczonego,
- stosowania w praktyce zasad podlegania ubezpieczeniom przy obsłudze konkretnych spraw,
- praca w zespole,
- umiejętność organizacji pracy własnej i zarządzania czasem.

**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 3 piętrowy z **windą** oraz pomieszczeniami sanitarnymi dostosowanymi do potrzeb osób z niepełnosprawnością,
- stanowisko pracy zlokalizowane w pomieszczeniach biurowych na parterze,
- przed wejściem do budynku znajduje się miejsce parkingowe dla osób z niepełnosprawnością,
- przy wejściu do budynku znajduje się pochylnia.

**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 niepełnosprawnością.**

praktyka absolwencka może trwać maksymalnie 3 miesiące \* formularz aplikacyjny oraz klauzula RODO dla kandydatów na praktykantów znajduje się na stronie internetowej ZUS <https://www.zus.pl/o-zus/praca-w-zus/praktyki-i-staz>