

Praktyka absolwencka (odpłatna)
w Wydziale Obsługi Dokumentacji w Oddziale ZUS w Płocku,
Inspektorat w Ciechanowie (łącznie 5 osób)

Termin praktyki absolwenckiej:

kwiecień 2026 r. – czerwiec 2026 r. (maks. 3 miesiące, nie krócej niż 1 miesiąc) – 2 osoby,
lipiec 2026 r.- wrzesień 2026 r. (maks. 3 miesiące, nie krócej niż 1 miesiąc) – 2 osoby,
wrzesień 2026 r.- listopad 2026 r. (maks. 3 miesiące, nie krócej niż 1 miesiąc) – 1 osoba.

Rozpoczęcie praktyk absolwenckich następuje 1-go dnia roboczego miesiąca.

Dobowy wymiar godzin praktyk absolwenckich wynosi co najmniej 6 godzin – maksymalnie 8 godzin (tygodniowo maksymalnie 40 godzin).

Termin, do którego należy składać CV, list motywacyjny, formularz aplikacyjny, klauzulę informacyjną RODO:

- **termin praktyki: kwiecień 2026 r. – czerwiec 2026 r. – do 23.03.2026 r.**
- **termin praktyki: lipiec 2026 r.- wrzesień 2026 r. – do 29.05.2026 r.**
- **termin praktyki: wrzesień 2026 r.- listopad 2026 r. – do 31.07.2026 r.**

Powyższe dokumenty należy przesać w formie skanu (**wraz z od ręcznymi podpisami** **na każdym dokumencie**) na adres poczty elektronicznej: praktyki.plock@zus.pl

Wybrani kandydaci na praktyki absolwenckie, spełniający wymagania określone w ogłoszeniu, zostaną zaproszeni na rozmowę.

Miejsce odbywania praktyki: ZUS Inspektorat w Ciechanowie, ul. Rzeczkowska 8,
06-400 Ciechanów

Zakres zadań i czynności realizowanych w ramach praktyki absolwenckiej:

- zapoznanie ze strukturą organizacyjną ZUS, Regulaminem Pracy Zakładu Ubezpieczeń Społecznych, przepisami bhp i p.poż., Ustawą o ochronie danych osobowych, przepisami dotyczącymi polityki bezpieczeństwa informacji w Zakładzie oraz pozostałymi przepisami wewnętrznymi, które są niezbędne na stanowisku pracy,
- gromadzenie, ewidencjonowanie, przechowywanie, zabezpieczanie i udostępnianie teczek spraw w obiegu bieżącym, w tym dostarczanie do komórek merytorycznych zapotrzebowanych teczek,
- weryfikacja akt podczas ich porządkowania,
- przekazywanie dokumentacji do innych terenowych jednostek organizacyjnych,

- dołączanie do akt dokumentacji a/a,
- digitalizacja akt emerytalno- rentowych, płatnika i ubezpieczonego,
- obsługa programu komputerowego dedykowanego Wydziałowi Obsługi Dokumentacji,
- weryfikacja nieczynnych akt emerytalno-rentowych w Magazynie Wyznaczonym,
- obsługa urzędzeń biurowych.

Od wybranej osoby oczekujemy:

- ukończenia szkoły średniej,
- **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. Koszt polisy pokrywany jest przez osobę zgłaszającą się do odbycia 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 urzędzeń biurowych,
- umiejętności organizacyjnych,
- komunikatywności, rzetelności i terminowości,
- umiejętności pracy zespołowej.

Osoby zainteresowane odbyciem **odpłatnej praktyki absolwenckiej** składają na adres praktyki.plock@zus.pl **własnoręcznie podpisane** dokumenty:

- **formularz aplikacyjny** (znajduje się na stronie www.zus.pl/o-zus/praca-w-zus/praktyki-i-staze)
- **CV,**
- **list motywacyjny,**
- **klauzulę RODO** (klauzula RODO dla kandydatów na praktykantów i stażystów znajduje się na stronie internetowej ZUS www.zus.pl/o-zus/praca-w-zus/praktyki-i-staze)

Jeśli jesteś osobą, która:

- jest pełnoletnia i w dniu rozpoczęcia praktyki nie ukończyła 30 roku życia,

- jest nastawiona na rozwój,
- potrafi współpracować w grupie,
- chce rozwijać się zawodowo,
- terminowo i rzetelnie wykonuje powierzone obowiązki,
- jest dokładna, komunikatywna oraz odpowiedzialna

zapraszamy Cię do aplikowania na odpłatne praktyki 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 oraz zespołu pracowników,
- 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:

- umiejętność organizowania czasu pracy,
- umiejętność stosowania przepisów,
- umiejętność obsługi aplikacji obowiązujących w instytucji,
- umiejętność prawidłowego analizowania dokumentacji,
- współpraca i komunikacja w zespole.

Warunki pracy:

ZUS jest miejscem przyjaznym dla osób z niepełnosprawnościami. Stwarza praktykantom z niepełnosprawnościami optymalne środowisko pracy, uwzględniając ich potrzeby.

Wyposażenie stanowiska pracy:

- sprzęt komputerowy,
- sprzęt biurowy.

Warunki wykonywania pracy:

- spełniają warunki określone wymogami bhp,
- polegają na obsłudze komputera,
- wiążą się z bezpośrednim kontaktem z ludźmi,
- konieczność poruszania się po całym obiekcie.

Zachęcamy do składania ofert osoby z orzeczoną niepełnosprawnością.