

Oddział w Chorzowie  
060000.115.4.1.KAD-2024

**ODPŁATNA PRAKTYKA ABSOLWENCKA**  
**Wydział Obsługi Dokumentacji w Oddziale ZUS w Chorzowie - 7 osób**

**Termin praktyki absolwencyjnej\*:** w ustalonym terminie od maja do września 2024 r.  
- maksymalnie 3 miesiące

**Termin, do którego należy składać CV, list motywacyjny, formularz aplikacyjny\*\*:**  
**31 maja 2024 r.**

**Miejsce odbywania praktyki:** ZUS Oddział w Chorzowie, ul. Dąbrowskiego 45  
41-500 Chorzów

**Adres poczty elektronicznej:** [praktyki.chorzow@zus.pl](mailto:praktyki.chorzow@zus.pl)

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

- zapoznanie się z zasadami oraz obiegiem informacji i dokumentacji,
- zapoznanie się z procedurami z zakresu zarządzania dokumentacją w obiegu bieżącym,
- przyuczenie do zadań związanych z obsługą akt - gromadzenie, ewidencjonowanie, przechowywanie, zabezpieczanie i udostępnianie teczek spraw w obiegu bieżącym, wpinanie dokumentacji a/a,
- obsługa aplikacji AIS 2,
- zapoznanie się z zasadami weryfikowania akt zgodnie z aktualnie obowiązującymi wytycznymi,
- zapoznanie się z digitalizacją akt i przekazywaniem dokumentacji w formie elektronicznej,
- skanowanie dokumentacji a/a i uzupełnianie teczek papierowej.

**Od wybranej osoby oczekujemy:**

- ukończenia szkoły średniej
- podstawowej znajomości i obsługi MS Office,
- obsługi urzędów biurowych.

**Jeśli jesteś osobą:**

- sumienną i terminową
- samodzielną,
- nastawioną na rozwój,
- która nie ukończyła 30 roku życia
- 

zapraszamy Cię do aplikowania na **odpłatną praktykę absolwencyjną** w ZUS Oddział w Chorzowie składając poniższe dokumenty:

- 1. FORMULARZ APLIKACYJNY\*\*** dotyczący praktyk lub staży w ZUS
- 2. CV**
- 3. list motywacyjny,**
- 4. klauzulę RODO\*\*\***

**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 pieniędzy,
- 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, opinia o praktykancie.

**Możliwe do nabycia umiejętności:**

- umiejętność pracy w zespole,
- umiejętność organizowania czasu pracy,
- umiejętność stosowania przepisów,
- umiejętność obsługi aplikacji,
- umiejętność prawidłowego analizowania dokumentacji.

**Warunki pracy:**

ZUS jest miejscem przyjaznym dla osób z niepełnosprawnością. Stwarza niepełnosprawnym praktykantom 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 parterze,
- drzwi wejściowe do budynku otwierają się automatycznie,
- przed wejściem do budynku znajduje się miejsce parkingowe dla osób z niepełnosprawnością.

\* praktyka absolwencka może trwać maksymalnie 3 miesiące

\*\* formularz aplikacyjny znajduje się na stronie internetowej ZUS <https://www.zus.pl/o-zus/praca-w-zus/praktyki-i-staze>

\*\*\* klauzula RODO dla kandydatów na stażystów w Zakładzie Ubezpieczeń Społecznych znajduje się na stronie

internetowej ZUS <https://www.zus.pl/o-zus/praca-w-zus/praktyki-i-staze>.