

Oddział w Chorzowie
060000.115.4.1.KAD-2025

ODPŁATNA PRAKTYKA ABSOLWENCKA

w Wydziale Obsługi Dokumentacji w Oddziale ZUS w Chorzowie - 7 osób

Termin praktyki absolwenckiej*: w ustalonym terminie od lutego do grudnia 2025 r.
- maksymalnie 3 miesiące

Termin, do którego należy składać CV, list motywacyjny, formularz aplikacyjny:**
31 października 2025 r.

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

Adres poczty elektronicznej: praktyki.chorzow@zus.pl

Zakres zadań i czynności realizowanych w ramach praktyki absolwenckiej:

- 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, weryfikowanie i sprawdzanie 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.

Na praktykę zapraszamy osobę, która ukończyła co najmniej gimnazjum lub ośmioletnią szkołę podstawową i w dniu rozpoczęcia praktyki nie ukończyła 30. roku życia.

Od wybranej osoby oczekujemy:

- podstawowej znajomości i obsługi MS Office,
- obsługi urzędzeń biurowych.

Jeśli jesteś osobą:

- sumienną i terminową
- samodzielną,
- nastawioną na rozwój,

zapraszamy Cię do aplikowania na **odpłatną praktykę absolwencką** 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 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, 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>.