

Oddział w Sosnowcu

**ODPŁATNA PRAKTYKA ABSOLWENCKA**

**W WYDZIALE ADMINISTRACYJNO-GOSPODARCZYM  
w Oddziale ZUS w Sosnowcu** (1 osoba)

**Termin praktyki absolwenckiej: 3 miesięczny okres w 2023 r.**

**Termin, do którego należy składać CV, list motywacyjny i formularz aplikacyjny:**

nabór ciągły do odwołania ogłoszenia

**Miejsce odbywania praktyki absolwenckiej:** Oddział ZUS w Sosnowcu, ul. Partyzantów 1

**Adres poczty elektronicznej:** praktyki.sosnowiec@zus.pl

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

zapoznanie się ze strukturą organizacyjną Oddziału ZUS, Regulaminem Pracy Zakładu

Ubezpieczeń Społecznych, przepisami dotyczącymi ochrony danych osobowych informacji

niejawnych, przepisami z zakresu bhp i ppoż. i innymi, które są niezbędne na stanowisku

pracy,  
 - nabycie wiedzy nt. zadań wykonywanych w Wydziale Administracyjno- Gospodarczym,

- wystawienie deklaracji – czynności związane z uzyskaniem potwierdzeń   
od użytkowników bezpośrednich, nadawanie numerów inwentarzowych na składnikach majątku,

- weryfikacja oraz likwidacja SAT (przygotowanie drobnego sprzętu do przekazania firmie zewnętrznej),

- pomoc w przeprowadzaniu kontroli czystości w obiektach Oddziału oraz Inspektoratach,

- prowadzenie kart ewidencjonowania pieczątek oraz likwidacja pieczątek,

- prowadzenie rejestrów wydziałowych,

- archiwizacja dokumentacji,

- obsługa korespondencji.

**Od wybranej osoby oczekujemy:**ukończenia szkoły średniej, preferowane ukończenie lub kontynuacja nauki na studiach wyższych **(staż absolwencki może odbyć** **osoba, która w dniu rozpoczęcia stażu   
nie ukończyła** **30. roku życia),**

**polisy ubezpieczenia następstw nieszczęśliwych wypadków NNW (w okresie odbywania praktyki absolwenckiej**),

umiejętności obsługi komputera i pakietu Office (Word, Excel),

umiejętności obsługi urządzeń biurowych,

umiejętności organizacyjnych,

komunikatywności, rzetelności i terminowości.

Osoby zainteresowane odbyciem praktyki absolwenckiej składają następujące dokumenty:

**1. FORMULARZ APLIKACYJNY,\*** dotyczący praktyk lub staży w ZUS

**2. CV,**

**3. list motywacyjny,**

**4. klauzulę RODO\*\***

Jeśli jesteś osobą:

odpowiedzialną i rzetelną i terminową,

która chce rozwijać się zawodowo,

która potrafi współpracować w zespole

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,

wsparcie opiekuna w trakcie praktyki,

zaświadczenie o odbyciu praktyki absolwenckiej.

**Możliwe do nabycia umiejętności oraz wiedza:**

nabycie wiedzy nt. zadań wykonywanych przez Wydział Administracyjno-Gospodarczy,

nabycie praktycznych umiejętności w zakresie obsługi sprzętu biurowego,

nabycie umiejętności miękkich takich jak: komunikacja, umiejętność pracy w zespole, organizacja pracy własnej.

**Warunki pracy:**

ZUS jest miejscem przyjaznym dla osób z niepełnosprawnościami. Stwarza niepełnosprawnym optymalne środowisko pracy, uwzględniając ich potrzeby. Wyposażenie stanowiska pracy: sprzęt komputerowy i sprzęt biurowy.

**Warunki wykonywania pracy:**

spełniają warunki określone wymogami bhp i ppoż.,

polegają na obsłudze komputera powyżej 4 godzin na dobę,

konieczność poruszania się po całym obiekcie,

budynek 4-piętrowy z windą,

wejście do budynku jest zorganizowane z poziomu chodnika,

w bezpośrednim sąsiedztwie wejścia do budynku znajdują się miejsca parkingowe

dla osób z niepełnosprawnościami.

\* **aktualny formularz aplikacyjny** należy pobrać ze strony: Praktyki i staże - ZUS

**\*\* 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/klauzula-rodo-dla-praktykantowi-stazystów