

**PRAKTYKA ABSOLWENCKA
W WYDZIALE OBSŁUGI KLIENTÓW I KORESPONDENCJI
w Oddziale ZUS w Słupsku (1 osoba)**

Termin praktyki absolwenckiej*: do uzgodnienia max do 3 miesięcy (max. 480 h) w okresie od 1 września do 31 grudnia 2023 roku.

Termin, do którego należy składać CV, list motywacyjny i formularz aplikacyjny:** nabór ciągły od 23 sierpnia do 31 października 2023 roku.

Miejsce odbywania praktyki: Oddział w Słupsku, 76-200 Słupsk, Plac Zwycięstwa 8

Adres poczty elektronicznej: praktyki.slupsk@zus.pl

Zakres zadań i czynności realizowanych w ramach praktyki absolwenckiej:

- zapoznanie się ze strukturą organizacyjną Oddziału w Słupsku, Regulaminem Pracy ZUS, przepisami bhp i p.poż., Ustawą o ochronie danych osobowych, przepisami dotyczącymi polityki bezpieczeństwa informacji w Zakładzie oraz pozostałymi przepisami wewnętrznymi wymaganymi na stanowisku,
- udzielanie ogólnej informacji klientom zgłaszającym się do terenowej jednostki organizacyjnej oraz kierowanie ich na stanowiska merytoryczne właściwe do rozpatrzenia spraw
- udzielanie informacji dotyczącej zakresu spraw realizowanych w ZUS i terminów ich realizacji, zastosowania obowiązujących w ZUS formularzy i druków oraz sposobu ich wypełniania, miejsc przechowywania dokumentacji zlikwidowanych zakładów pracy, jednostek ZUS właściwych do realizacji umów międzynarodowych.
- obsługiwanie korespondencji dostarczanej w formie papierowej lub na informatycznym nośniku danych przez klientów zgłaszających się do TJO (w tym: przyjmowanie, wstępna weryfikacja, rejestracja i przekazywanie do właściwych komórek merytorycznych), przeznaczoną do realizacji przez back office w sytuacjach, gdy korespondencja dostarczana jest przez osoby trzecie lub gdy nie jest zastrzeżona do obsługi na innych stanowiskach SOK.
- wydawanie klientom druków, formularzy oraz materiałów informacyjnych, w tym dotyczących koordynacji systemów zabezpieczenia społecznego.
- wydawanie zaświadczeń przygotowanych przez komórki merytoryczne.
- kierowanie klientów na stanowiska merytoryczne właściwe dla rozpatrzenia ich spraw w ramach SOK, na podstawie oceny sprawy organizuje kontakty z pracownikami spoza SOK na stanowisku wyodrębnionym.

Od wybranej osoby oczekujemy:

- ukończenie lub kontynuacja nauki w szkole wyższej (mile widziane kierunki: ekonomia, prawo, administracja, zarządzanie),
- polisy ubezpieczenia następstw nieszczęśliwych wypadków NNW (na okres stażu),
- podstawowej znajomości i obsługi MS Office,
- obsługi urządzeń biurowych.

Osoby zainteresowane odbyciem stażu absolwenckiego składają następujące dokumenty:

- formularz aplikacyjny oraz klauzulę RODO **
- list motywacyjny oraz CV

Jeśli jesteś osobą, która:

- terminowo i rzetelnie wykonuje powierzone obowiązki,
- umiejętnie współpracuje w zespole,
- jest komunikatywna, opanowana i odpowiedzialna,
- nastawiona na rozwój i nowe doświadczenia

zapraszamy Cię do aplikowania na staż w ZUS Oddział w Słupsku.

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 doświadczanego mentora,
- zaświadczenie o odbyciu stażu absolwenckiego, w którym znajduje się informacja o wykonywanych czynnościach, umiejętnościach nabytych w czasie odbywania stażu, opinia o stażyście.

Możliwe do nabycia umiejętności:

- poznanie funkcjonowania instytucji państwowej,
- umiejętności współpracy z różnymi komórkami merytorycznymi
- nabycie umiejętności miękkich takich jak: komunikacja, umiejętność pracy w zespole, organizacja pracy własnej.

Warunki pracy:

ZUS jest miejscem przyjaznym dla osób z niepełnosprawnością. Stwarza niepełnosprawnym stażystom 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 2-piętrowy bez windy, z pomieszczeniami sanitarnymi dostosowanymi do potrzeb osób niepełnosprawnych
- stanowisko pracy zlokalizowane w pomieszczeniach biurowych na parterze budynku
- wejście do budynku zlokalizowane jest z poziomu chodnika
- w bezpośrednim sąsiedztwie wejścia do budynku znajdują się miejsca parkingowe dla osób z niepełnosprawnościami

—

* staż absolwencki może trwać maksymalnie 3 miesiące

** formularz aplikacyjny oraz klauzula RODO dla kandydatów na stażystów w Zakładzie Ubezpieczeń Społecznych znajduje się na stronie internetowej ZUS <http://www.zus.pl/praktyki-studenckie>.