

**Praktyka Zawodowa
w Gabinetcie Prezesa – Wydział Promocji i Edukacji
w Centrali Zakładu Ubezpieczeń Społecznych w Warszawie**

Termin praktyki zawodowej: od czerwca do grudnia 2026 r.

Termin, do którego należy składać CV, list motywacyjny, formularz aplikacyjny*:
do 30.04.2026 r.

Liczba miejsc przewidzianych na praktykę: 1

Miejsce odbywania praktyki: Centrala ZUS, 01-748 Warszawa, ul. Szamocka 3, 5

Adres poczty elektronicznej: praktyki.centralazus@zus.pl

Zakres zadań i czynności realizowanych w ramach praktyki zawodowej:

- czynności związane z przygotowaniem konferencji,
- przygotowywanie propozycji tekstów (w tym postów) promujących ubezpieczenia społeczne,
- weryfikowanie wpisów w raportach (mat. źródłowe),
- porządkowanie materiałów –w tym rollupów, ścianek,
- bieżące wsparcie pracy wydziału.

Od wybranej osoby oczekujemy:

- podstawowej wiedzy dotyczącej realizowanych zadań,
- umiejętności obsługi pakietu Office,
- zaangażowania, kreatywności,
- terminowości, rzetelności i zorganizowania.

Jeśli jesteś osobą, która:

- jest uczniem lub studentem w trakcie nauki, preferowany kierunek: public relations, komunikacja społeczna, komunikacja zintegrowana, komunikacja cyfrowa i media, komunikacja wizerunkowa itp.
- w dniu rozpoczęcia praktyki jest pełnoletnia,
- jest nastawiona na rozwój,
- potrafi współpracować w grupie,
- chce rozwijać się zawodowo,
- jest dokładna, komunikatywna i odpowiedzialna,

zapraszamy Cię do aplikowania na praktykę w ZUS.

W zamian oferujemy:

- zdobycie wiedzy i doświadczenia praktycznego,
- możliwość uczenia się bezpośrednio od doświadczonych specjalistów posiadających wieloletnie doświadczenie praktyczne,
- doświadczenie w pracy w jednej z największych instytucji w Polsce, realizującej zadania ważne z punktu widzenia polityki państwa i zatrudniającej fachowców w różnorodnych dziedzinach,
- zaświadczenie o odbyciu praktyki, w którym znajduje się informacja o wykonywanych czynnościach, umiejętnościach nabytych w czasie odbywania praktyki, opinia o praktykancie.

Możliwe do nabycia umiejętności:

- umiejętność postępowania z dokumentacją,
- umiejętność pracy w zespole,
- umiejętność organizowania czasu pracy,
- sprawne i efektywne komunikowanie się z innymi.

Warunki pracy:

Wyposażenie stanowiska pracy:

- sprzęt komputerowy,
- sprzęt biurowy.

Warunki wykonywania pracy:

- spełniają warunki określone wymogami bhp i ppoż.,
- polegają na obsłudze komputera powyżej 4 godzin na dobę,
- budynek 3-piętrowy z windą oraz pomieszczeniami sanitarnymi dostosowanymi do potrzeb osób niepełnosprawnych,
- wejście do budynku jest zorganizowane z poziomu chodnika,
- drzwi przy wejściu do budynku otwierają się automatycznie,
- w bezpośrednim sąsiedztwie wejścia do budynku znajdują się miejsca parkingowe dla osób z niepełnosprawnościami.

* formularz aplikacyjny oraz klauzula RODO dla kandydatów na praktykantów w Zakładzie Ubezpieczeń Społecznych znajduje się na stronie internetowej ZUS: <https://www.zus.pl/o-zus/praca-w-zus/praktyki-i-staze> .