

**STAŻ ABSOLWENCKI**

**W WYDZIALE OBSŁUGI KLIENTÓW I KORESPONDENCJI**

**w Oddziale ZUS w Toruniu** (1 osoba)

**Termin stażu absolwenckiego\*:** 3 miesiące (max. 480 h) między III- XII 2022 r.

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

nabór ciągły od 21.03.2022 r. – 01.09.2022 r.

**Miejsce odbywania stażu:** Oddział ZUS w Toruniu, ul. Mickiewicza 33-39

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

**Zakres zadań i czynności realizowanych w ramach stażu absolwenckiego:**

* zapoznanie się ze strukturą organizacyjną Oddziału ZUS, Regulaminem Pracy Zakładu Ubezpieczeń Społecznych, przepisami dot. ochrony danych osobowych i informacji niejawnych, przepisami z zakresu bhp i ppoż. i innymi, które są niezbędne na stanowisku pracy,
* nabycie wiedzy nt. zadań wykonywanych przez Wydział Obsługi Klientów i Korespondencji,
* porządkowanie korespondencji wpływającej do ZUS oraz jej przydzielanie do właściwych komórek,
* rejestracja korespondencji w aplikacjach dedykowanych,
* obsługa klientów zgłaszających się na Informację Ogólną,
* obsługa poczty elektronicznej Microsoft Outlook, MS Office (Word, Excel).

**Od wybranej osoby oczekujemy:**

* ukończenia co najmniej gimnazjum lub ośmioletniej szkoły podstawowej, 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 stażu),**
* umiejętności obsługi komputera i pakietu Office (Word, Excel),
* umiejętności obsługi urządzeń biurowych,
* umiejętności organizacyjnych,
* komunikatywności, rzetelności i terminowości.

\*osoby zainteresowane odbyciem stażu absolwenckiego składają następujące dokumenty:

**1. FORMULARZ APLIKACYJNY DOTYCZĄCY STAŻU ABSOLWENCKIEGO 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 staż 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 stażu,
* zaświadczenie o odbyciu stażu absolwenckiego.

 **Możliwe do nabycia umiejętności oraz wiedza:**

* nabycie wiedzy nt. zadań wykonywanych przez Wydział Obsługi Klientów i Korespondencji,
* 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 IV-piętrowy z windą oraz pomieszczeniami sanitarnymi dostosowanymi do potrzeb osób niepełnosprawnych,
* stanowisko pracy zlokalizowane w pomieszczeniu biurowym na parterze/piętrze,
* 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 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/klauzula-rodo-dla-praktykantow-i-stazystow