



Działamy w imieniu i na rzecz Pacjentów
Wspólnie ze świadczeniodawcami dbamy o zdrowie obywateli

Starszy referent
w Wydziale Obsługi Klientów i Profilaktyki
Dział Komunikacji z Klientami
Numer ogłoszenia Lublin/22/14
Miejsce pracy: Lublin
1 etat/umowa o pracę na czas usprawiedliwionej nieobecności pracownika

Termin składania ofert: 8 czerwca 2022 r.

Szczegóły oferty

GŁÓWNE ZADANIA:

- ustne i pisemne udzielanie informacji z zakresu działania NFZ
- udzielanie klientom informacji na temat zasad korzystania ze świadczeń zdrowotnych
- informowanie klientów o udzielonych im świadczeniach opieki zdrowotnej
- rozpatrywanie spraw z zakresu Internetowego Konta Pacjenta
- prowadzenie spraw z zakresu ubezpieczenia zdrowotnego

WYMAGANIA:

Wymagania konieczne:

- wykształcenie minimum średnie; preferowane wykształcenie wyższe, przy wykształceniu średnim wymagane są 3 lata pracy zawodowej.

Wymagania dodatkowe:

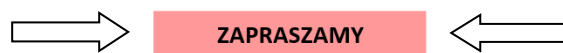
- znajomość ustawy z dnia 27 sierpnia 2004r. o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych (tj. Dz.U. z 2021 r. poz. 1285 z późn. zm.);
- znajomość rozdziału VIII ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (Dz.U. z 2021 r., poz. 735 ze zm.);
- ogólna wiedza na temat Internetowego Konta Pacjenta;
- umiejętność poprawnego redagowania korespondencji urzędowej;
- umiejętność obsługi programów MS Office, w szczególności, MS Word, MS Excel na poziomie co najmniej podstawowym;
- predyspozycje psychofizyczne do pracy z klientem, w tym: w tym komunikatywność i umiejętność radzenia sobie w sytuacjach trudnych i pracy pod presją czasu, umiejętność pracy w zespole, odpowiedzialność, wysoka kultura osobista.

Wymagane dokumenty:

- CV,
- podpisany kwestionariusz osobowy,
- kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie,
- kopie dokumentów potwierdzających lata pracy zawodowej z tytułu umowy o pracę, umowy zlecenie lub prowadzenia działalności gospodarczej,
- kopie innych dokumentów zgodnie z wymaganiami stanowiskowymi,

- podpisane oświadczenia i zgody (zwracamy szczególną uwagę na poprawne wypełnienie dokumentów),

Jeżeli chcesz dowiedzieć się jak prawidłowo złożyć dokumenty lub szukasz dodatkowych informacji dotyczących procesu rekrutacji i technik naboru, skorzystaj z naszego poradnika. Znajdziesz tam również klauzulę informacyjną oraz wzory wymaganych zgód, które ułatwią Ci aplikowanie:



W przypadku dodatkowych pytań, jesteśmy dla Ciebie dostępni pod adresem e-mail: **kadry@nfz-lublin.pl**

Dokumenty w formie papierowej należy składać do 8.06.2022 r. (decyduje data wpływu do Oddziału)

- w formie papierowej w zamkniętej kopercie, bezpośrednio w siedzibie Lubelskiego Oddziału Wojewódzkiego Narodowego Funduszu Zdrowia (przy pomocy zewnętrznej skrzynki korespondencyjnej dostępnej przy wejściu do budynku) lub przesłać na adres:

**ul. Szkolna 16
20 - 124 Lublin**
z dopiskiem: **oferta pracy LUBLIN/22/14**

- lub w formie elektronicznej – za pośrednictwem elektronicznego systemu rekrutacyjnego:



Naszym pracownikom oferujemy:



NASZE WARTOŚCI			
OTWARTOŚĆ NA PACJENTA	EFEKTYWNOŚĆ	INNOWACYJNOŚĆ	SATYSFAKCJA PRACOWNIKÓW