



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/22/15
Miejsce pracy: Lublin
1 etat/umowa o pracę

Termin składania ofert: 8 czerwca 2022 r.

Szczegóły oferty

GŁÓWNE ZADANIA:

- udzielanie klientom informacji ustnie oraz pisemnie, na temat zasad korzystania ze świadczeń zdrowotnych,
- prowadzenie korespondencji ze świadczeniodawcami w zakresie wyjaśniania problemów zgłaszanych przez klientów.

WYMAGANIA:

Wymagania konieczne:

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

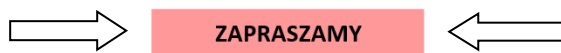
Wymagania dodatkowe:

- 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/22/15

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

APLIKUJ

Naszym pracownikom oferujemy:



NASZE WARTOŚCI

OTWARTOŚĆ NA PACJENTA	EFEKTYWNOŚĆ	INNOWACYJNOŚĆ	SATYSFAKCJA PRACOWNIKÓW
-----------------------	-------------	---------------	-------------------------