



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

**Starszy Referent w Dziale Administracyjnym, Gospodarczym i Zaopatrzenia w Wydziale
Administracyjno-Gospodarczym
w Mazowieckim Oddziale Wojewódzkim NFZ**

Numer ogłoszenie: 2022/DAGiZ/21

Miejsce pracy: Warszawa ul. Chałubińskiego 8

**Forma zatrudnienia/ wymiar etatu: umowa na czas określony
w celu zastępstwa nieobecnego pracownika/pełny etat**

Termin składania ofert: 2.03.2022r.

Szczegóły oferty

GŁÓWNE ZADANIA:

- Obsługa korespondencji w systemie Elektronicznego Zarządzania Dokumentacją (EZD).
- Przygotowywanie wniosków o zamówienie publiczne.
- Weryfikacja dowodów księgowych.
- Składanie zamówień oraz realizacja dostaw materiałów administracyjno – biurowych i usług na potrzeby komórek organizacyjnych Oddziału i Delegatur.

WYMAGANIA:

Wymagania konieczne:

- Wykształcenie: Co najmniej średnie
- Lata pracy zawodowej:
- Minimum 3- letnie doświadczenie zawodowe przy wykształceniu średnim (doświadczenie zawodowe nie jest wymogiem koniecznym w przypadku wykształcenia wyższego).

Wymagania dodatkowe:

Znajomość przepisów prawa:

- Ustawa z dnia 27 sierpnia 2004 roku o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych (Dz.U. z 2020 r., poz.1398, ze zm.).
- Dobra znajomość pakietu Microsoft OFFICE (Word, Excel).
- Praktyka w pracy biurowej i obsłudze programu Microsoft Access

Wymagane dokumenty:

- CV,
- podpisany kwestionariusz osobowy,
- kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie,
- 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.

ZAPRASZAMY

W przypadku dodatkowych pytań, jesteśmy dla Ciebie dostępni pod (nr telefonu: 22 279 7507)

Dokumenty w formie papierowej należy składać do 2.03.2022 r. w zamkniętych kopertach, bezpośrednio w siedzibie Mazowieckiego Oddziału Wojewódzkiego NFZ ul. Chałubińskiego 8 (przy pomocy zewnętrznej skrzynki korespondencyjnej dostępnej przy wejściu do budynku) lub przesać na adres:

Mazowiecki oddział Wojewódzki NFZ

ul. Chałubińskiego 8

00-613, Warszawa

(decyduje data wpływu do Oddziału)

z dopiskiem: **oferta pracy 2022/DAGiZ/21**

lub elektronicznie – za pośrednictwem elektronicznego systemu rekrutacyjnego.

APLIKUJ

Naszym pracownikom oferujemy:



PRACĘ W ORGANIZACJI
SPRAWNIE ZARZĄDZANEJ
SKONCENTROWANEJ NA
REALIZACJI CELÓW



PRACĘ ZGODNIE Z
KONCEPCJĄ *LEAN*
MANAGEMENT



STABILNE
ZATRUDNIENIE NA
UMOWĘ O PRACĘ



PROFESJONALNY
SYSTEM SZKOLEŃ



OPIEKĘ MENTORA



MOŻLIWOŚCI
AWANSU
ZAWODOWEGO



MIŁĄ ATMOSFERĘ
W PRACY



ATRAKCYJNE
WSPARCIE SOCJALNE
(ZFSS)



INICJATYWNY
DBAJĄCE O ZDROWIE

NASZE WARTOŚCI

OTWARTOŚĆ NA
PACJENTA

EFEKTYWNOŚĆ

INNOWACYJNOŚĆ

SATYSFAKCJA
PRACOWNIKÓW