



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

**Specjalista w Dziale Obsługi Klientów w Wydziale Obsługi Klientów**

**w Mazowieckim Oddziale Wojewódzkim NFZ**

**Numer ogłoszenie: 2021/DOK/69**

**Miejsce pracy: Warszawa ul. Chałubińskiego 8**

**Forma zatrudnienia/ wymiar etatu: umowa o pracę/pełny etat: 1 etat**

**Termin składania ofert: 5 sierpnia 2021r.**

**Szczegóły oferty**

**GŁÓWNE ZADANIA:**

- Bezpośrednia obsługa w Sali Obsługi Klientów MOW NFZ w zakresie m.in.:
  - potwierdzanie profilu zaufanego,
  - weryfikacja zleceń na zaopatrzenie w wyroby medyczne,
  - zawieranie umów o dobrowolne ubezpieczenie zdrowotne,
  - wydawanie kart EKUZ,
  - udzielanie informacji ustnie i pisemnie na temat m.in.: prawa do świadczeń opieki zdrowotnej, leczenia uzdrowiskowego, udzielonych świadczeniach oraz kosztach tych świadczeń, zasadach korzystania ze świadczeń opieki zdrowotnej w ramach ubezpieczenia.
  - promowanie usług e-Zdrowia,
  - wsparcie klientów ze szczególnymi potrzebami.

**WYMAGANIA:**

**Wymagania konieczne:**

- Wykształcenie:
  - co najmniej średnie
- Lata pracy zawodowej:
  - minimum 5 - letnie doświadczenie zawodowe przy wykształceniu średnim.
  - minimum 3 - letnie doświadczenie zawodowe przy wykształceniu wyższym.

**Wymagania dodatkowe:**

- Znajomość przepisów prawa dotyczących:
  - Ustawy z dnia 27 sierpnia 2004 r. o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych (Dz. U. z 2021 r. poz. 1285 z późn.zm.).
  - Rozporządzenia Ministra Zdrowia z dnia 8 września 2015 r. w sprawie ogólnych warunków umów o udzielanie świadczeń opieki zdrowotnej (Dz. U. z 2020 r. poz. 320 ze zm.).
  - Ustawy z dnia 12 maja 2011 r. o refundacji leków, środków spożywczych specjalnego przeznaczenia żywieniowego oraz wyrobów medycznych (Dz. U. z 2021 r. poz. 523 z późn. zm.).
  - Rozporządzenia Ministra Zdrowia z dnia 29 maja 2017 r. w sprawie wykazu wyrobów medycznych wydawanych na zlecenie (Dz.U. z 2021 r. poz. 704 z późn.zm.).
  - Ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2021 r. poz. 735 z późn. zm.).
  - Ustawy z dnia 13 października 1998 r. o systemie ubezpieczeń społecznych (Dz. U. z 2021 r. poz. 423 ).
- Umiejętność pracy pod presją czasu.
- Odporność na stres.
- Umiejętność pracy w zespole.
- Otwartość na rozwiązywanie problemów zgłaszanych przez klientów.
- Znajomość w stopniu komunikatywnym języków obcych, szczególnie języka angielskiego.
- Komunikatywność, empatia, wysoka kultura osobista, odpowiedzialność.
- Dobra znajomość pakietu Microsoft OFFICE.
- Doświadczenie w pracy w systemie opieki zdrowotnej.

#### **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.

**ZAPRASZAMY**

W przypadku dodatkowych pytań, jesteśmy dla Ciebie dostępni pod (nr telefonu: 22 279 75 07 )

Dokumenty w formie papierowej należy składać do 5 sierpnia 2021 r. w zamkniętych kopertach, bezpośrednio w siedzibie Mazowieckiego Oddziału Wojewódzkiego NFZ ul. Chałubińskiego 8 (przy pomocy skrzynki korespondencyjnej dostępnej w Kancelarii Ogólnej MOW NFZ) lub przesać na adres:

Mazowiecki Oddział Wojewódzki NFZ  
ul. Chałubińskiego 8  
00-613, Warszawa

(decyduje data wpływu do Oddziału)

z dopiskiem: **oferta pracy 2021/DOK/69**

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