



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

Starszy Referent w Zespole Profilaktyki Zdrowotnej w Mazowieckim Oddziale Wojewódzkim

Numer ogłoszenie: 2022/ZPZ/3

Miejsce pracy: Chałubińskiego 8

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

Termin składania ofert: 28.01.2022r.

Szczegóły oferty

GŁÓWNE ZADANIA:

- Współpraca ze świadczeniodawcami w ramach obowiązującego porządku prawnego w zakresie regulaminowych zadań komórki organizacyjnej oraz powierzonych przez przełożonego.
- Przygotowywanie korespondencji wynikającej z zakresu działania komórki organizacyjnej.
- Obsługa korespondencji w systemie EZD (Elektroniczne Zarządzanie Dokumentacją).
- Monitorowanie poprawności danych wprowadzanych do umów przez świadczeniodawców za pośrednictwem portalu SZOI i bieżące sporządzanie aneksów do umów.
- Bieżące monitorowanie umów w systemach informatycznych w tym: SIMP (System Informatyczny Monitorowania Profilaktyki).

WYMAGANIA:

Wymagania konieczne:

- Wykształcenie: Co najmniej średnie.
- Lata pracy zawodowej:
- Minimum 3- letnie doświadczenie zawodowe przy wykształceniu średnim.
- Bardzo dobra znajomość pakietu Microsoft OFFICE (Word, Excel, Power Point).
- Znajomość przepisów prawa dotyczących:
- Ustawy z dnia 27 sierpnia 2004 roku o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych (Dz.U. z 2021 r. poz.1285, z późn. zm.).
- Rozporządzenia Ministra Zdrowia z dnia 6 listopada 2013 r. w sprawie świadczeń gwarantowanych z zakresu programów zdrowotnych (Dz. U. z 2018 r. poz. 188, 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, z późn. zm.).
- Ponadto informujemy, że w chwili podjęcia zatrudnienia pracownik powinien spełniać wymogi określone w art. 112 ustawy o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych.

Wymagania dodatkowe:

- Doświadczenie w pracy z wykorzystaniem systemów informatycznych.
- Mile widziane doświadczenie w pracy administracyjnej.
- Umiejętność analitycznego myślenia.
- Umiejętność pracy w zespole.
- Umiejętność pracy z przepisami.

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 7507)

Dokumenty w formie papierowej należy składać do 28.01.2022 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 przesłać na adres:

Mazowiecki oddział Wojewódzki NFZ

ul. Chałubińskiego 8

00-613, Warszawa

(decyduje data wpływu do Oddziału)

z dopiskiem: **oferta pracy 2022/ZPZ/3**

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 SZKOLEN



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