



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

**Starszy Specjalista w Dziale Uprawnień Świadczeniobiorców w Wydziale Organizacyjnym
w Mazowieckim Oddziale Wojewódzkim Narodowego Funduszu Zdrowia**

Numer ogłoszenie: 2021/DUS/96

Miejsce pracy: Warszawa, ul. Chałubińskiego 9

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

Termin składania ofert: do 27.10.2021r.

Szczegóły oferty

GŁÓWNE ZADANIA:

- Rozpatrywanie wniosków dotyczących objęcia ubezpieczeniem zdrowotnym w zakresie obowiązkowego i dobrowolnego ubezpieczenia zdrowotnego na podstawie art. 109 ustawy o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych i przygotowywanie projektów decyzji w tym zakresie.
- Przygotowywanie decyzji o prawie do bezpłatnego zaopatrzenia w leki dla wdów i wdowców po inwalidach wojennych oraz osobach represjonowanych, a także dla małżonków inwalidów wojennych i osób represjonowanych pozostających na ich wyłącznym utrzymaniu.
- Prowadzenie rejestru decyzji wydanych na podstawie art. 109 ustawy o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych z zakresu objęcia ubezpieczeniem zdrowotnym i ustalenia prawa do świadczeń.
- Zawieranie i rozwiązywanie umów dobrowolnego ubezpieczenia zdrowotnego.
- Przygotowywanie sprawozdań na potrzeby Centrali NFZ dotyczących decyzji wydanych w indywidualnych sprawach z zakresu ubezpieczenia zdrowotnego.
- Współpraca z komórkami organizacyjnymi Mazowieckiego Oddziału Wojewódzkiego NFZ w zakresie zadań realizowanych przez Dział Uprawnień Świadczeniobiorców
- Współpraca z ZUS i KRUS w zakresie realizacji zadań dotyczących objęcia dobrowolnym i obowiązkowym ubezpieczeniem zdrowotnym.
- Obsługa korespondencji w systemie EZD (Elektroniczne Zarządzanie Dokumentacją).
- Przygotowywanie i opracowywanie korespondencji wynikającej z zakresu działania komórki organizacyjnej.

WYMAGANIA:

Wymagania konieczne:

- Wykształcenie: Co najmniej średnie.
- Lata pracy zawodowej:

- Minimum 6 - letnie doświadczenie zawodowe przy wykształceniu średnim.
- Minimum 4 - letnie doświadczenie zawodowe przy wykształceniu wyższym.
- 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.).
 - Ustawy z dnia 13 października 1998 r. o systemie ubezpieczeń społecznych (Dz. U. z 2021 r. poz. 423, z późn. zm.).
 - Ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. - Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2021 r. poz. 735, z późn. zm.)
 - Praktyczna znajomość zagadnień związanych z obsługą pakietu MS Office.

Wymagania dodatkowe:

- Znajomość języka angielskiego na poziomie podstawowym.
- Komunikatywność.
- Odporność na stres.
- Umiejętność pracy pod presją czasu.
- Dobra organizacja pracy własnej i umiejętność pracy w zespole.

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 27.10.2021 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 2021/DUS/96**

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



MIAŁĄ ATMOSFERĘ
W PRACY



ATRAKCYJNE
WSPARCIE SOCJALNE
(ZFŚS)



INICIATYWNY
DBAJĄCE O ZDROWIE

NASZE WARTOŚCI

OTWARTOŚĆ NA
PACJENTA

EFEKTYWNOŚĆ

INNOWACYJNOŚĆ

SATYSFAKCJA
PRACOWNIKÓW