



Narodowy Fundusz Zdrowia

**Centrala Narodowego Funduszu Zdrowia poszukuje kandydatów na stanowisko
Młodsze Specjalisty
w Sekretariacie Biura Nadzoru Wewnętrzne**

BNW/19/157

Zapraszamy do składania aplikacji i udziału w procesie rekrutacji do Centrali Narodowego Funduszu Zdrowia. Praca w Centrali NFZ to szansa zdobycia unikalnej wiedzy i licznych kompetencji. Jesteśmy podmiotem publicznym, nadzorowanym przez Ministra Zdrowia. Zarządzamy i odpowiadamy za środki finansowe przeznaczone na leczenie, pełnimy rolę płatnika publicznego, działamy na rzecz wszystkich Pacjentów.

Praca w Funduszu to nauka, doświadczenie i satysfakcja z tworzenia wartości, które mają realny wpływ na otaczającą nas rzeczywistość.

Naszym pracownikom oferujemy:

- pracę w organizacji sprawnie zarządzanej i skoncentrowanej na realizacji konkretnych celów i zadań;
- możliwość intensywnego rozwoju - pracownikom oferujemy kursy i szkolenia podnoszące kwalifikacje;
- możliwość awansu zawodowego;
- stabilne zatrudnienie na umowę o pracę;
- godne wynagrodzenia - zgodnie z obowiązującymi przepisami wewnętrznymi i Zakładowym Układem Zbiorowym Pracy dla Pracowników Zatrudnionych w NFZ;
- atrakcyjne wsparcie socjalne finansowane z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w postaci dofinansowania do wypoczynku pracowników, a także ich dzieci;
- opiekę pracodawcy i wsparcie związków zawodowych dbających o poszanowanie godności pracownika i bezwzględnie eliminującego wszelkie przejawy patologii i nieprawidłowości, takie jak nepotyzm czy mobbing.

Kogo szukamy:

- osób ambitnych, nastawionych na wspólne osiągnięcie celów;
- ludzi marzących o sukcesie zawodowym;
- osób o wysokim poziomie motywacji osobistej;
- pracowników z inicjatywą i zapałem do pracy;
- kandydatów w różnym wieku, młodzi zdobędą doświadczenie, starsi podzielą się wcześniej nabytymi umiejętnościami;
- osób o wysokiej kulturze osobistej.

Szczegóły oferty:

Wymiar etatu: 1 etat

Miejsce wykonywania pracy: Warszawa / Centrala NFZ

Główne obowiązki:

- przyjmowanie i rejestrowanie korespondencji kierowanej do Biura, w tym poczty elektronicznej, jej ewidencja i rozdział zgodnie z dokonaną dekretacją;
- wysyłka korespondencji wytworzonej w Biurze;
- prowadzenie wykazu i monitorowanie stanu realizacji spraw terminowych w zakresie zleconym przez Dyrektora Biura;
- przyjmowanie i łączenie rozmów telefonicznych, obsługa poczty elektronicznej oraz programu do obsługi korespondencji, prowadzenie kalendarza spotkań;
- zapewnienie właściwego wyposażenia komórki organizacyjnej w materiały biurowe;
- załatwianie biurowych spraw technicznych w komórce organizacyjnej;
- przygotowywanie projektów odpowiedzi w sprawach niewymagających opracowania merytorycznego;
- obsługa urządzeń biurowych;
- przekazywanie akt własnych do archiwum zakładowego i prowadzenie zbioru protokołów zdawczo-odbiorczych;
- wykonywanie innych zadań zleconych przez przełożonych.

Wykształcenie: wyższe

Wymagania konieczne:

- minimum rok stażu pracy;
- dobra znajomość obowiązujących przepisów i zagadnień związanych z organizacją i funkcjonowaniem Narodowego Funduszu Zdrowia, w tym w szczególności Centrali NFZ (zadania, kompetencje, struktura organizacyjna);
- bardzo dobra znajomość obsługi pakietu MS Office (Word, Excel i Power Point);
- umiejętność obsługi urządzeń wspierających pracę sekretariatu: skaner, fax, kopiarka;
- umiejętności organizacyjne niezbędne na tym stanowisku pracy;
- operatywność w działaniach;
- duża odporność na stres;
- kultura osobista.

Wymagania dodatkowe:

- umiejętność obsługi platformy Elektronicznego Zarządzania Dokumentacją (EZD);
- doświadczenie w pracy na podobnym stanowisku;
- doświadczenie zawodowe w administracji publicznej;
- samodzielność i dyspozycyjność;
- komunikatywność i kreatywność.

Wymagane dokumenty:

- podpisany kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie;
- kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie;
- podpisany list motywacyjny;
- podpisane CV;
- kopie dokumentów potwierdzających rok pracy zawodowej na podstawie stosunku pracy, a także okresy aktywności zawodowej wynikające z umów, do których stosuje się przepisy o zleceniu (potwierdzone zaświadczeniem okresu zatrudnienia z tytułu umowy zlecenia), jak również wykonywaniu działalności gospodarczej;
- w przypadku posiadania kopie dokumentów potwierdzające wymagania konieczne i dodatkowe wskazane powyżej;
- **podpisane oświadczenia o treści:**

- „Wyrażam zgodę na przetwarzanie danych osobowych zawartych w mojej ofercie pracy, dla potrzeb niezbędnych do procesu rekrutacyjnego **BNW/19/157** zgodnie z zapisami art. 6.1a, a w przypadku podania szczególnych kategorii danych, na podstawie art. 9. 2 a Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (Ogólne Rozporządzenie o Ochronie Danych - RODO).

- „Wyrażam zgodę na przetwarzanie mojego numeru telefonu, niezbędnego do kontaktu w bieżącym procesie rekrutacji.”

- „Wyrażam zgodę na przetwarzanie mojego adresu e-mail, niezbędnego do kontaktu w bieżącym procesie rekrutacji.”

- „Wyrażam zgodę na przetwarzanie mojego wizerunku w związku z przekazaną fotografią dołączoną do dokumentów.”

UWAGA! Dołączenie wizerunku kandydata jest dobrowolne.

- „Wyrażam zgodę na przetwarzanie danych osobowych zawartych w mojej ofercie pracy, dla potrzeb niezbędnych do procesów rekrutacyjnych prowadzonych przez Centralę NFZ w przyszłości.”

UWAGA! Dołączenie zgody jest dobrowolne.

Informacja o metodach i technikach rekrutacji:

- weryfikacja ofert pod względem formalnym i spełnienia wymagań wskazanych w ogłoszeniu rekrutacyjnym zostanie dokonana przez pracowników Biura Kadr i Szkoleń;
- formy weryfikowania kompetencji kandydatów ustali komisja rekrutacyjna, która może w szczególności stosować następujące narzędzia i techniki selekcji: kwestionariusze, formularze, rozmowę kwalifikacyjną, test wiedzy i umiejętności oraz zadania symulacyjne.

Informacje dodatkowe dotyczące rekrutacji:

- kandydaci proszeni są o podanie numeru telefonu i adresu poczty elektronicznej;
- lista kandydatów spełniających wymagania formalne, którzy po analizie dokumentów zostaną zakwalifikowani do kolejnego etapu naboru, będzie zamieszczona przy ogłoszeniu o naborze;
- kandydaci spełniający wymagania formalne, którzy po analizie dokumentów zostaną zakwalifikowani do kolejnego etapu naboru, będą powiadomieni telefonicznie lub za pomocą poczty elektronicznej o terminie, miejscu oraz formie przeprowadzenia naboru;
- kandydaci, których oferty zostaną rozpatrzone negatywnie nie będą o tym informowani.

Informacje dla osób niepełnosprawnych:

- kandydaci z orzeczeniem o niepełnosprawności mogą dołączyć do oferty kopię dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność;

Ponadto kandydaci do zatrudnienia powinni spełniać wymogi określone dla pracowników NFZ w art. 112 ustawy z dnia 27 sierpnia 2004 r. o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz.1373, z późn. zm.).

Art. 112.

1. Pracownicy Funduszu nie mogą być jednocześnie:

- 1) świadczeniodawcami, którzy zawarli umowy o udzielanie świadczeń opieki zdrowotnej lub ubiegają się o zawarcie takich umów;*
- 2) właścicielami lub pracownikami aptek związanych z Funduszem umową na wydawanie refundowanego leku, środka spożywczego specjalnego przeznaczenia żywieniowego oraz wyrobu medycznego na receptę, właścicielami lub pracownikami świadczeniodawców, którzy zawarli umowy o udzielanie świadczeń opieki zdrowotnej lub ubiegają się o zawarcie takich umów lub osobami współpracującymi z tymi podmiotami;*
- 3) członkami organów lub pracownikami podmiotów tworzących w rozumieniu przepisów o działalności leczniczej, z wyłączeniem urzędu obsługującego organ sprawujący nadzór nad Funduszem;*
- 4) członkami organów lub pracownikami jednostek samorządu terytorialnego;*
- 5) członkami organów zakładu ubezpieczeń prowadzącego działalność ubezpieczeniową na podstawie ustawy z dnia 11 września 2015 r. o działalności ubezpieczeniowej i reasekuracyjnej (Dz. U. z 2019 r., poz. 381);*
- 6) właścicielami akcji lub udziałów w spółkach handlowych prowadzących podmioty, o których mowa w pkt 2;*
- 7) właścicielami w spółkach handlowych więcej niż 10% akcji lub udziałów przedstawiających więcej niż 10% kapitału zakładowego - w każdej z tych spółek, w przypadku spółek innych niż określone w pkt 6;*
- 8) posłami, posłami do Parlamentu Europejskiego albo senatorami;*
- 9) członkami Rady Funduszu oraz rad oddziałów wojewódzkich Funduszu.*

2. Pracownicy Funduszu nie mogą bez zgody Prezesa Funduszu:

- 1) podejmować zatrudnienia u innego pracodawcy;*
- 2) wykonywać działalności gospodarczej.*

3. W przypadku gdy osoba najbliższa, w rozumieniu art.115§11 ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. – Kodeks karny, kontrolera jest świadczeniodawcą albo właścicielem apteki lub świadczeniodawcy, kontroler jest obowiązany do poinformowania Prezesa Funduszu o tym fakcie w terminie 7 dni od dnia powołania na stanowisko, a także w trakcie pełnienia funkcji, jeżeli w tym czasie jego osoba najbliższa stała się świadczeniodawcą albo właścicielem apteki lub świadczeniodawcy – w terminie 7dni od zaistnienia tego faktu.

4. Kontroler nie może przed upływem dwóch lat od dnia sporządzenia wystąpienia pokontrolnego być zatrudniony lub wykonywać innych zajęć w podmiotach kontrolowanych, których dotyczy to wystąpienie.

Ochrona danych osobowych:

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i ust. 2 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (Ogólne Rozporządzenie o Ochronie Danych - RODO), informujemy, że:

Administratorem danych osobowych udostępnionych na potrzeby rekrutacji jest Narodowy Fundusz Zdrowia z siedzibą w Warszawie przy ul. Grójeckiej 186, reprezentowany przez Prezesa Narodowego Funduszu Zdrowia.

Podanie przez Panią/Pana danych osobowych związane jest z wymogiem ustawowym wynikającym z przepisów ustawy z dnia 27 sierpnia 2004 r. o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz.1373, z późn. zm.), a także ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (Dz. U. 1974 nr 24 poz. 141; tj. Dz. U. 2019 poz. 1040) Niepodanie przez Panią/Pana danych może wpływać na treść rozstrzygnięcia w postępowaniu rekrutacyjnym.

Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane zgodnie z zapisami art. 6.1a, a w przypadku podania szczególnych kategorii danych, na podstawie art. 9. 2 a Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (Ogólne Rozporządzenie o Ochronie Danych - RODO).

Posiada Pani/Pan prawo dostępu do treści swoich danych oraz prawo ich sprostowania, ograniczenia przetworzenia, prawo do przenoszenia danych (o ile w danym przypadku przysługuje), prawo wniesienia sprzeciwu, prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania (jeżeli przetwarzanie odbywa się na podstawie zgody), której dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem.

Od czynności podjętych przez administratora danych osobowych, w związku z przetwarzaniem danych osobowych, przysługuje Pani/Panu prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.

Przekazane przez Panią/Pana dane nie posłużą do zautomatyzowanego podejmowania decyzji, jak również profilowania.

Dane kontaktowe do Inspektora Ochrony Danych w Centrali NFZ: iod@nfz.gov.pl

Dokumenty należy składać do 30 sierpnia 2019 r. w zamkniętych kopertach, bezpośrednio w siedzibie Centrali Narodowego Funduszu Zdrowia (kancelaria czynna w godzinach 8.00 – 16.00) lub proszę przesłać pod adresem:

Centrala Narodowego Funduszu Zdrowia
02-390 Warszawa, ul. Grójecka 186

z dopiskiem: [oferta pracy BNW/19/157](#)

lub elektronicznie – za pośrednictwem elektronicznego systemu rekrutacyjnego.

Informacje pod numerem telefonu: 22 572 60 87

Ważne informacje:

- oferty otrzymane po terminie nie będą rozpatrywane (**liczy się data wpływu do Centrali NFZ**);
- oferty osób, które nie zostały wybrane na wskazane stanowisko i nie udzieliły zgody na przetwarzanie danych osobowych w przyszłych rekrutacjach prowadzonych przez Centralę NFZ zostaną zniszczone.

APLIKUJ