



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

Referent w Dziale Obsługi Klientów i Profilaktyki w Wydziale Obsługi Klientów i Profilaktyki

Numer ogłoszenia: Kraków/22/23

Miejsce pracy: Kraków

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

Termin składania ofert: 12.07.2022 r.

Umowa na czas określony w celu zastępstwa

Szczegóły oferty

GŁÓWNE ZADANIA:

- Udzielanie telefonicznych i bezpośrednich informacji klientom oraz wsparcie obsługi Telefonicznej Informacji Pacjenta, w szczególności w zakresie ogólnych informacji o możliwości załatwienia danej sprawy, nowych usługach e- zdrowia, przysługujących Pacjentom prawach do świadczeń i rodzajach świadczeń opieki zdrowotnej wynikających z umów zawartych pomiędzy NFZ, a świadczeniodawcą,
- realizacja zadań związanych z potwierdzaniem zleceń na zaopatrzenie w wyroby medyczne,
- przyjmowanie wniosków i wydawanie Europejskich Kart Ubezpieczenia Zdrowotnego (EKUZ),
- obsługa stanowiska promocji i profilaktyki zdrowia na Sali Obsługi Klienta,
- udział w zadaniach związanych z promowaniem Internetowego Konta Pacjenta oraz usług e-zdrowie,
- udział i obsługa merytoryczna stanowisk informacyjno-edukacyjnych w obszarze profilaktyki i promocji postaw prozdrowotnych podczas wydarzeń regionalnych i lokalnych,
- zadania kancelaryjno – archiwizacyjne korespondencji wytworzonej przez komórkę organizacyjną.

Wymagania konieczne:

- Wykształcenie: średnie lub wyższe.

Wymagania dodatkowe:

- Akceptowalny brak doświadczenia, ale dodatkowym atutem jest doświadczenie w pracy w podmiotach administracji publicznej związanych z ochroną zdrowia,
- znajomość przepisów prawnych z zakresu finansowania świadczeń opieki zdrowotnej ze środków publicznych (*w szczególności Ustawy z dnia 27 sierpnia 2004 roku o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych (tj. Dz. U. z 2021 poz. 1285 ze zm.)*),
- znajomość obsługi komputera (Pakiet MS Office),

- znajomość języka obcego /preferowany język angielski lub ukraiński,
- umiejętność pracy w zespole i komunikacji interpersonalnej,
- umiejętność pracy pod presją czasu i odporność na stres,
- zdolności komunikacyjne i asertywność,
- chęć do nauki i samorozwoju.

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 adresem e-mail: kadry@nfz-krakow.pl oraz nr telefonu: 12 298 81 47.

Dokumenty w formie papierowej należy składać do 12.07.2022 r. w zamkniętych kopertach, bezpośrednio w siedzibie Małopolskiego Oddziału Wojewódzkiego NFZ, ul. Józefa 21, (przy pomocy zewnętrznej skrzynki korespondencyjnej dostępnej przy wejściu do budynku) lub przesłać na adres:

Małopolski Oddział Wojewódzki NFZ

31-056 Kraków, ul. Józefa 21

(decyduje data wpływu oferty do Oddziału)

z dopiskiem: **oferta pracy Kraków/22/23**

lub elektronicznie – za pośrednictwem elektronicznego systemu rekrutacyjnego.

APLIKUJ

Naszym pracownikom oferujemy:



PRACĘ W ORGANIZACJI
SPRAWNIE ZARZĄDZANEJ
SKONCENTROWANEJ NA
REALIZACJI CELÓW



PRACĘ ZGODNIE
Z METODYKĄ *LEAN*
MANAGEMENT



STABILNE
ZATRUDNIENIE NA
UMOWĘ O PRACĘ



PROFESJONALNY
SYSTEM SZKOLEŃ



OPIEKĘ MENTORA



MOŻLIWOŚCI
AWANSU
ZAWODOWEGO



MILĄ ATMOSFERĘ
W PRACY



ATRAKCYJNE
WSPARCIE SOCJALNE
(ZFŚS)



INICJATYWY DBAJĄCE
O ZDROWIE

NASZE WARTOŚCI

OTWARTOŚĆ NA
PACJENTA

EFEKTYWNOŚĆ

INNOWACYJNOŚĆ

SATYSFAKCJA
PRACOWNIKÓW