



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

## **Referent w Delegaturze w Nowym Targu**

**Numer ogłoszenia: Kraków/22/25**

**Miejsce pracy: Nowy Targ**

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

**Termin składania ofert: 19.08.2022 r.**

### **Szczegóły oferty**

#### **GŁÓWNE ZADANIA:**

- obsługa informacyjna w Sali Obsługi Klienta - osobista, telefoniczna, pisemna, a w razie potrzeby kierowanie interesariuszy do właściwych pracowników Delegatury lub innych komórek organizacyjnych Oddziału,
- wystawianie EKUZ i Certyfikatów zastępujących kartę EKUZ,
- potwierdzanie zleceń na środki medyczne i wyroby medyczne,
- przyjmowanie od lekarzy i pielęgniarek wniosków upoważniających do wystawiania recept na leki refundowane, sprawdzanie, zatwierdzanie, dokonywanie zmian/aktualizacji, zatwierdzanie w aplikacji służącej do ewidencjonowania wniosków i generowanie numerów recept,
- gromadzenie i przygotowywanie dokumentów do archiwizacji zgodnie z zasadami obowiązującymi w Funduszu,
- wykonywanie innych zadań zleconych przez kierownika Delegatury.

#### **WYMAGANIA:**

##### **Wymagania konieczne:**

- Wykształcenie: średnie lub wyższe.

##### **Wymagania dodatkowe:**

- mile widziane, staż pracy minimum 3 lata,
- ogólna znajomość przepisów ustawy o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych, przepisów o gwarantowanych świadczeniach medycznych, o prawach pacjenta i Rzeczniku Praw Pacjenta, rozporządzenia MZ w sprawie wykazu wyrobów medycznych wydawanych na zlecenie,
- znajomość zagadnień dotyczących działalności NFZ,
- dobra znajomość obsługi komputera,
- umiejętność udzielania jasnych i konkretnych informacji zarówno bezpośrednio jak i telefonicznie,
- komunikatywność, asertywność, empatia, umiejętność pracy w zespole, umiejętność radzenia sobie w sytuacjach stresowych,
- umiejętność logicznego myślenia,
- pracowitość, nastawienie na własny rozwój,
- znajomość języka angielskiego w stopniu podstawowym

## **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](mailto:kadry@nfz-krakow.pl) oraz nr telefonu: 12 298 81 47).

**Dokumenty w formie papierowej należy składać do 19.08.2022 r. w zamkniętych kopertach, bezpośrednio w siedzibie Małopolskiego Oddziału Wojewódzkiego NFZ, ul. Józefa 21 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/22/25**

**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