



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

Starszy referent w Dziale Analiz i Planowania Świadczeń w Wydziale Świadczeń Opieki Zdrowotnej

Numer ogłoszenia: Kraków/23/04

Miejsce pracy: Kraków

Forma zatrudnienia / wymiar etatu: umowa o pracę/1,0 etat

Umowa na czas określony w celu zastępstwa

Termin składania ofert: 19.01.2023 r.

Szczegóły oferty

GŁÓWNE ZADANIA:

- Prace analityczne,
- tworzenie sprawozdań, zestawień, raportów, obliczeń,
- korespondencja urzędowa zewnętrzna i wewnętrzna.

Wymagania konieczne:

- Wykształcenie: średnie lub wyższe- preferowane zdrowie publiczne.
Przy wykształceniu średnim wymagany jest 3 letni staż pracy.
Przy wykształceniu wyższym staż pracy nie jest wymagany.

Wymagania dodatkowe:

- przygotowywanie raportów,
- podstawowa wiedza w zakresie służby zdrowia,
- biegła obsługa programów Microsoft Office,
- systematyczność, skrupulatność, samodzielność,
- komunikatywność, umiejętność pracy w zespole,
- zdolność analitycznego myślenia,
- dobra organizacja czasu pracy,
- odporność na stres,
- umiejętność identyfikacji i rozwiązywania problemów,
- kreatywność, otwartość na zdobywanie nowej wiedzy i nowych umiejętności,
- umiejętność sporządzania pism urzędowych.

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 19.01.2023 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 przesać na adres:

Małopolski Oddział Wojewódzki NFZ

31-056 Kraków, ul. Józefa 21

(decyduje data wpływu oferty do Oddziału)

z dopiskiem: **oferta pracy Kraków/23/04**

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
(ZFŚŚ)



INICJATYWY DBAJĄCE
O ZDROWIE

NASZE WARTOŚCI**OTWARTOŚĆ NA
PACJENTA****EFEKTYWNOŚĆ****INNOWACYJNOŚĆ****SATYSFAKCJA
PRACOWNIKÓW**