



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

Referent w Delegaturze w Tarnowie

Numer ogłoszenia: Kraków/23/11

Miejsce pracy: Tarnów

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

Termin składania ofert: 08.02.2023 r.

Szczegóły oferty

GŁÓWNE ZADANIA:

- obsługa sekretariatu,
- obsługa kancelaryjna: ewidencjonowanie i rejestrowanie korespondencji przychodzącej i wychodzącej, obsługa systemów komputerowych dotyczących obiegu dokumentów, archiwizacja,
- pełnienie cyklicznych dyżurów na Sali Obsługi Klientów – obsługa bezpośrednia Klientów,
- udział w zadaniach związanych z promowaniem Internetowego Konta Pacjenta oraz usług e-zdrowie,
- wykonywanie innych zadań zleconych przez kierownika Delegatury.

WYMAGANIA:

Wymagania konieczne:

- wykształcenie średnie

Wymagania dodatkowe:

- ogólna znajomość przepisów ustawy o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych,
- dobra znajomość obsługi komputera, m.in. znajomość obsługi Windows, MS Office, w szczególności obsługa programu Excel,
- znajomość języka obcego (preferowany język angielski),
- mile widziane doświadczenie w pracy biurowej,
- umiejętność pracy w zespole, komunikatywność, kreatywność, zaangażowanie, terminowość, umiejętność organizacji pracy własnej,
- radzenie sobie w trudnych sytuacjach, umiejętność pracy pod presją czasu i odporność na stres, dokładność i precyzja, szybka adaptacja, punktualność.

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 08.02.2023 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/23/11**

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**