



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

Referent/Wydział Obsługi Klientów/Dział Komunikacji z Klientami

Numer ogłoszenia: Łódź/21/32

Miejsce pracy: Łódź

Forma zatrudnienia / wymiar etatu: Umowa o pracę/1 etat

Termin składania ofert: do 01.10.2021 r.

Szczegóły oferty

GŁÓWNE ZADANIA:

- obsługa bezpośrednia Klientów na Sali obsługi;
- koordynacja ruchu Klientów na Sali obsługi;
- dbanie o aktualność i estetyczny wygląd publikacji, plakatów, formularzy prezentowych w Sali;
- zapewnienie płynności obsługi, w tym reagowanie na indywidualne potrzeby Klientów;
- zapewnienie wsparcia dla osób z ograniczeniami ruchowymi, kobiet w ciąży i opiekunów z małym dzieckiem podczas wizyt w Sali;
- ścisła współpraca z Doradcami Klientów pracującymi na Sali obsługi oraz kierownikiem Działu i Naczelnikiem;
- w razie potrzeby obsługa bezpośrednia Klienta w ramach stanowiska Doradcy Klienta.

WYMAGANIA:

Wymagania konieczne:

- Wykształcenie: średnie/wyższe.
- Staż pracy: 1 rok.

Wymagania dodatkowe:

- Doświadczenie w bezpośredniej obsłudze Klienta.
- Wiedza: znajomość obowiązujących przepisów prawa – ustawa z dnia 27 sierpnia 2004 r. o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych (Dz.U.2021.1285 ze zm.).
- Kompetencje: wysoka komunikatywność, umiejętność słuchania ze zrozumieniem, praca pod presją czasu, umiejętność reagowania w nietypowych i trudnych sytuacjach.

- Cechy osobowościowe: zaangażowanie, samodzielność, otwartość na wiedzę i zdobywanie nowych umiejętności, wysoka komunikatywność, umiejętność pracy w zespole, umiejętność pracy pod presją czasu, odporność na stres.
- Dodatkowym atutem będzie: świadomość potrzeb osób z niepełnosprawnością, znajomość Polskiego Języka Migowego, znajomość języka angielskiego lub innego europejskiego w mowie i piśmie.

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-lodz.pl lub pod numerami telefonów: 42-275-40-60; 42-275-40-23; 42-275-48-72.

Dokumenty w formie papierowej należy składać do 01.10.2021 r. w zamkniętych kopertach, bezpośrednio w siedzibie Łódź, ul. Kopcińskiego 58 (kancelaria czynna w godzinach 8.00 – 16.00) lub przesłać na adres:

Łódzki Oddział Wojewódzki Narodowego Funduszu Zdrowia

90-032 Łódź, ul. Kopcińskiego 58

z dopiskiem: **oferta pracy Łódź/21/32**

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