



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

## **Referent w Dziale Obsługi Klientów w Wydziale Obsługi Klientów**

**Numer ogłoszenia: Kielce/20/03**

**Miejsce pracy: Świętokrzyski Oddział Wojewódzki Narodowego Funduszu Zdrowia**

**Forma zatrudnienia: umowa o pracę / 1 etat**

**Termin składania ofert: 23.12.2020 r.**

### **Szczegóły oferty**

#### **GŁÓWNE ZADANIA:**

- **Obsługa Klientów w Sali Obsługi w Kielcach w tym:**
  - weryfikacja zleceń na wyroby medyczne,
  - wydawanie kart EKUZ,
  - rejestracja wniosków na leczenie uzdrowiskowe,
  - potwierdzanie Profilu Zaufanego.
- **Obsługa Stanowiska ds. Profilaktyki i Promocji Zdrowia w Sali Obsługi Klientów, w tym nadzór nad kioskiem profilaktycznym.**
- **Realizacja usług na stanowisku doradcy ds. profilaktyki i promocji zdrowia w SOK.**
- **Współpraca z Zespołem Profilaktyki Zdrowotnej w realizacji „Śród z profilaktyką” i innych akcji mających na celu promocję zdrowia.**
- **Realizacja zadań związanych z obsługą stanowiska dla świadczeniodawców i personelu medycznego w tym:**
  - nadawanie uprawnień do pobierania numerów recept,
  - udzielanie informacji i nadawanie uprawnień do Portalu Personelu, eWUŚ, Profilu Zaufanego, aplikacji związanych z e-zdrowiem.
- **Przyjmowanie i przekazywanie do rozpatrzenia do właściwej komórki:**
  - wniosków w sprawie objęcia ubezpieczeniem zdrowotnym,
  - wniosków związanych z dobrowolnym ubezpieczeniem zdrowotnym,
  - skierowań na leczenie uzdrowiskowe lub rehabilitację,
  - wniosków o akceptację realizacji transportu sanitarnego w POZ,
  - skarg i wniosków,
  - wniosków o udzielenie informacji dotyczących udzielonych świadczeń opieki zdrowotnej oraz kosztów tych świadczeń,
  - spraw dotyczących zgłoszeń świadczeniobiorców w zakresie nieprawidłowości ujawnionych na podstawie danych zamieszczonych w Internetowym koncie Pacjenta.
- **Przygotowanie odpowiedzi na pisma dotyczące korespondencji wewnętrznej i zewnętrznej.**

## **WYMAGANIA:**

### **Wymagania konieczne:**

- wykształcenie wyższe,
- znajomość systemu ochrony zdrowia, ze szczególnym uwzględnieniem przepisów ustawy z dnia 27 sierpnia 2004 r. o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych (Dz.U. z 2020 r. poz. 1398 z późn. zm.),
- praktyczna znajomość zagadnień związanych z obsługą programu MS Office.

### **Wymagania dodatkowe:**

- znajomość języka angielskiego minimum na poziomie podstawowym,
- znajomość języka migowego na poziomie podstawowym,
- doświadczenie w obsłudze klientów,
- wysoka kultura osobista,
- odporność na stres,
- kontrolowanie emocji,
- życzliwość i pozytywne nastawienie do klienta,
- skoncentrowanie na rozwiązaniu problemu,
- umiejętność pracy w zespole.

### **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-kielce.pl](mailto:kadry@nfz-kielce.pl) / nr telefonu: **41 – 36 46 223**

**Dokumenty w formie papierowej należy składać do 23 grudnia 2020 roku w zamkniętych kopertach, bezpośrednio w siedzibie Świętokrzyskiego Oddziału Wojewódzkiego Narodowego Funduszu Zdrowia (przy pomocy zewnętrznej skrzynki korespondencyjnej dostępnej przy wejściu do budynku) lub przesłać na adres:**

**Świętokrzyski Oddział Wojewódzki Narodowego Funduszu Zdrowia**

**25-025 Kielce, ul. Jana Pawła II 9**

z dopiskiem: **oferta pracy Kielce/20/03**

**lub elektronicznie – za pośrednictwem elektronicznego systemu rekrutacyjnego.**

# APLIKUJ

## Naszym pracownikom oferujemy:



PRACĘ W ORGANIZACJI  
SPRAWNIE ZARZĄDZANEJ  
SKONCENTROWANEJ NA  
REALIZACJI CELÓW



PRACĘ ZGODNIE Z  
KONCEPCJĄ *LEAN*  
*MANAGEMENT*



STABILNE  
ZATRUDNIENIE NA  
UMOWĘ O PRACĘ



PROFESJONALNY  
SYSTEM SZKOLEŃ



OPIEKĘ MENTORA



MOŻLIWOŚCI  
AWANSU  
ZAWODOWEGO



MIŁĄ ATMOSFERĘ  
W PRACY



ATRAKCYJNE  
WSPARCIE SOCJALNE  
(ZFSS)



INICJATYWNY  
DBAJĄCE O ZDROWIE

## NASZE WARTOŚCI

OTWARTOŚĆ NA  
PACJENTA

EFEKTYWNOŚĆ

INNOWACYJNOŚĆ

SATYSFAKCJA  
PRACOWNIKÓW