



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

Nazwa stanowiska:
Specjalista w komórce organizacyjnej Samodzielne Stanowisko
ds. Obronnych i Zarządzania Kryzysowego
w Wydziale ds. Służb Mundurowych
w Wielkopolskim OW NFZ

Numer ogłoszenia: Poznań/20/02

Miejsce pracy: Poznań

Forma zatrudnienia / wymiar etatu: umowa o pracę / 1/2 etatu

Termin składania ofert: 26 października 2020 r.

Szczegóły oferty

GŁÓWNE ZADANIA:

- koordynowanie działań oddziału wojewódzkiego NFZ w zakresie spraw obronnych i zarządzania kryzysowego,
- opracowywanie dokumentów z zakresu realizacji działań obronnych, zarządzania kryzysowego z uwzględnieniem specyfiki zagrożeń występujących w rejonie administracyjnym oddziału wojewódzkiego NFZ,
- opracowywanie merytorycznych założeń i rozwiązań do realizacji zadań wynikających z obowiązku państwa gospodarza (HNS) oraz współpraca z Powiatowymi Punktami Kontaktowymi HNS w zakresie działania oddziału wojewódzkiego NFZ,
- współpraca z właściwymi komórkami ds. obronnych, bezpieczeństwa publicznego i zarządzania kryzysowego Urzędu Wojewódzkiego i Urzędu Miasta,
- współpraca z Departamentem ds. Służb Mundurowych Centrali NFZ w zakresie realizacji zadań operacyjnych w dziale administracji rządowej „ZDROWIE”,
- opracowywanie zadań, dokumentacji oraz organizacja i funkcjonowanie stałego dyżuru w oddziale wojewódzkim Funduszu w ramach poszczególnych stanów gotowości obronnej państwa i sytuacji kryzysowych,
- opracowywanie rocznych planów szkoleń z zakresu reagowania w sytuacjach kryzysowych oddziału wojewódzkiego Funduszu,
- zapewnienie realizacji zadań stałego dyżuru na potrzeby podwyższenia gotowości obronnej państwa i zarządzania kryzysowego,
- określanie sposobu działania i możliwych scenariuszy na wypadek wybuchu pożaru, zaistnienia klęski żywiołowej lub innego miejscowego zagrożenia.

WYMAGANIA:

Wymagania konieczne:

- wykształcenie: średnie, preferowane wyższe wojskowe,
- lata pracy zawodowej:
 - minimum 3-letnie doświadczenie zawodowe dla osób z wykształceniem wyższym
 - minimum 5-letnie doświadczenie zawodowe dla osób z wykształceniem średnim,
- dobra znajomość zasad funkcjonowania systemu ubezpieczeń zdrowotnych wynikających z przepisów ustawy z dnia 27 sierpnia 2004 r. o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych (t. j. Dz.U. z 2020 r., poz. 1398 ze zm.),
- dobra znajomość zasad ochrony informacji niejawnych wynikających z ustawy z dnia 5 sierpnia 2010 r. o ochronie informacji niejawnych (t. j. Dz. U. z 2019 r., poz. 742 ze zm.) oraz przepisów wykonawczych wydanych na podstawie przedmiotowej ustawy,
- posiadanie poświadczenia bezpieczeństwa osobowego wydanego przez Agencję Bezpieczeństwa Wewnętrznego co najmniej o klauzuli „POUFNE”, ważnego co najmniej do końca maja 2021 r.,
- zgoda na poddanie się postępowaniu sprawdzającemu przy ubieganiu się o dopuszczenie do informacji o klauzuli „TAJNE”,
- biegła obsługa pakietu Microsoft Office,
- znajomość zasad ochrony danych osobowych.

Wymagania dodatkowe:

- doświadczenie zawodowe w zakresie zbliżonym do dziedziny lub charakteru pracy na stanowisku, na które prowadzony jest nabór,
- doświadczenie we współpracy z administracją samorządową w zakresie reagowania kryzysowego,
- umiejętność współpracy w zespole oraz dobra organizacja pracy pozwalająca na terminową realizację powierzonych zadań,
- wysoka kultura osobista,
- komunikatywność.

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: julita.redlakszukalska@nfz-poznan / nr telefonu: 61 850 60 29.

Dokumenty w formie papierowej należy składać do 26 października 2020 r. w zamkniętych kopertach, bezpośrednio w budynku Wielkopolskiego Oddziału Wojewódzkiego Narodowego Funduszu Zdrowia w Poznaniu przy ul. Grunwaldzkiej 158 (w godzinach pracy urzędu) lub przesłać na adres:

Wielkopolski Oddział Wojewódzki NFZ

ul. Grunwaldzka 158, 60-309 Poznań

z dopiskiem: **oferta pracy Poznań/20/02**

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**