



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

**Nazwa stanowiska:
Referent
w Kancelarii Ogólnej w Wydziale Obsługi Klientów
w Wielkopolskim OW NFZ**

Numer ogłoszenia: Poznań/20/09

Miejsce pracy: Poznań

Forma zatrudnienia / wymiar etatu: umowa o pracę / etat

Termin składania ofert: 18 grudnia 2020 r.

Szczegóły oferty

GŁÓWNE ZADANIA:

- realizacja zadań kancelaryjnych, zgodnie z obowiązującą instrukcją kancelaryjną,
- przyjmowanie i opracowywanie korespondencji przychodzącej polegające na otwieraniu, segregowaniu i skanowaniu przesyłek oraz ich rejestracji w systemie komputerowym,
- przygotowywanie korespondencji do wysyłki,
- prowadzenie składów chronologicznych (wypożyczanie, wyrejestrowywanie i wycofywanie przesyłek ze SCH),
- obsługa kancelaryjnej poczty elektronicznej.

WYMAGANIA:

Wymagania konieczne:

- wykształcenie: m.in. średnie,
- dobra znajomość zasad funkcjonowania systemu ubezpieczeń zdrowotnych wynikających z ustawy z dnia 27 sierpnia 2004 r. o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych (tekst jednolity Dz.U. z 2020 r., poz. 1398 ze zm.),
- znajomość zasad postępowania przy przetwarzaniu danych osobowych wynikających z ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (tekst jednolity Dz.U. z 2016 r. poz 922 ze zm.).

Wymagania dodatkowe:

- znajomość ogólnych zasad prowadzenia kancelarii,
- biegła obsługa pakietu Microsoft Office – excel, word,
- umiejętność obsługi urządzeń biurowych (faks, kserokopiarka),
- wysoka kultura osobista,
- komunikatywność i kultura języka,
- obowiązkowość i samodzielność,
- umiejętność pracy w zespole,
- dobra organizacja pracy.

Wymagane dokumenty:

- CV,
- podpisany kwestionariusz osobowy,
- kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie,
- 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.redlak-szukalska@nfz-poznan.pl / nr telefonu: 61 850 60 29.

Dokumenty w formie papierowej należy składać do 18 grudnia 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/20/09**

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
(ZFŚS)



INICJATYWNY
DBAJĄCE O ZDROWIE

NASZE WARTOŚCI

OTWARTOŚĆ NA
PACJENTA

EFEKTYWNOŚĆ

INNOWACYJNOŚĆ

SATYSFAKCJA
PRACOWNIKÓW