NFZ
Narodowy Fundusz Zdrowia

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

Nazwa stanowiska:
Specjalista
w Sekcji Organizacyjnej w Wydziale Organizacyjnym
w Wielkopolskim OW NFZ

Numer ogłoszenia: Poznań/21/04
Miejsce pracy: Poznań
Forma zatrudnienia / wymiar etatu: umowa o pracę / 1 etat

Termin składania ofert: 3 lutego 2021 r.

Szczegóły oferty

GŁÓWNE ZADANIA:

- obsługa administracyjno-biurowa Dyrektora Oddziału,
- planowanie i obsługa spotkań,
- przyjmowanie i opracowywanie korespondencji kierowanej do Dyrektora Oddziału,
- organizowanie i przygotowywanie wyjazdów służbowych Dyrektora Oddziału,
- przygotowywanie projektów dokumentów, prezentacji, pism w sprawach organizacyjnych.

WYMAGANIA:

Wymagania konieczne:

- wykształcenie: wyższe,
- lata pracy zawodowej: minimum 3,
- znajomość przepisów prawa w zakresie 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.),
- umiejętność obsługi urządzeń biurowych,
- biegła obsługa pakietu Microsoft Office,
- umiejętność poruszania się w środowisku internetowym.

Wymagania dodatkowe:

- doświadczenie zawodowe w zakresie zbliżonym do dziedziny lub charakteru pracy na stanowisku, na które prowadzony jest nabór (np. w dziale o charakterze organizacyjnym),
- umiejętność sporządzania pism urzędowych i prezentacji multimedialnych,
- zdolności organizacyjne,
- komunikatywność,
- obowiązkowość i sumienność,
- umiejętność pracy w zespole,
- dobra organizacja pracy,
- wysoka kultura osobista,
- radzenie sobie w sytuacjach stresowych,
- dyspozycyjność.

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.redlak-szukalska@nfz-poznan.pl / nr telefonu: 61 850 60 29.

Dokumenty w formie papierowej należy składać do 3 lutego 2021 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/21/04**

lub elektronicznie – za pośrednictwem elektronicznego systemu rekrutacyjnego.

APLIKUJ

Naszym pracownikom oferujemy:

NASZE WARTOŚCI			
OTWARTOŚĆ NA PACJENTA	EFEKTYWNOŚĆ	INNOWACYJNOŚĆ	SATYSFAKCJA PRACOWNIKÓW