



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

Referent
w Dziale Obsługi Klientów w Wydziale Obsługi Klientów
w Wielkopolskim OW NFZ

Numer ogłoszenia: Poznań/21/35

Miejsce pracy: Poznań

Forma zatrudnienia / wymiar etatu: umowa o pracę na czas „zastępstwa:”/ etat

Termin składania ofert: 15 października 2021 r.

Szczegóły oferty

GŁÓWNE ZADANIA:

- przyjmowanie wniosków o wydanie EKUZ oraz w innych sprawach związanych z realizacją przepisów o koordynacji i opieką transgraniczną oraz wydawanie EKUZ i certyfikatów tymczasowo zastępujących EKUZ,
- przyjmowanie wniosków i realizacja zadań związanych z potwierdzaniem zleceń na wyroby medyczne, obsługa wniosków dotyczących zaopatrzenia w wyroby medyczne,
- udostępnianie klientom informacji ustnie dotyczących udzielonych im świadczeń opieki zdrowotnej oraz kosztów tych świadczeń, a także o posiadanym prawie do świadczeń opieki zdrowotnej,
- opracowywanie korespondencji do świadczeniobiorców w zakresie ZPO lub wniosków o wydanie karty EKUZ,
- zawieranie umów o dobrowolne ubezpieczenie zdrowotne w przypadkach nie wymagających postępowania wyjaśniającego, wydawanie umów o objęciu dobrowolnym ubezpieczeniem zdrowotnym,
- potwierdzanie Profilu Zaufanego (PZ); zawieranie umów o potwierdzanie w imieniu NFZ (PZ) przez świadczeniodawcę POZ,
- weryfikacja uprawnień świadczeniobiorców do świadczeń opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych,
- udzielanie informacji w zakresie problematyki związanej z funkcjonowaniem systemu ubezpieczenia zdrowotnego,
- promowanie usług e- Zdrowia.

WYMAGANIA:

Wymagania konieczne:

- minimum średnie, preferowane wyższe

Wymagania dodatkowe:

- znajomość przepisów prawa w zakresie :
 - Ustawy z dnia 27 sierpnia 2004 r. o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych (tekst jednolity Dz.U. z 2021 r., poz. 1285 ze zm.),
- umiejętność pracy w programie Microsoft Office,
- umiejętność pracy w zespole oraz dobra organizacja pracy pozwalająca na terminową realizację powierzonych zadań,
- umiejętność samodzielnego rozwiązywania problemów oraz podejmowania decyzji pod presją czasu,
- umiejętność sporządzania pism urzędowych,
- umiejętność współpracy z klientem,
- wysoka kultura osobista,
- komunikatywność,
- sumienność.
- umiejętność reagowania w sytuacjach stresowych i pod presją czasu,
- znajomość języka angielskiego

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 15 października 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/21/35**

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