



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

**Referent**  
**w Dziale Skarg, Wniosków i Informacji w Wydziale Obsługi Klientów**  
**w Wielkopolskim OW NFZ**

**Numer ogłoszenia: Poznań/21/42**

**Miejsce pracy: Poznań**

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

**Termin składania ofert: 24 września 2021 r.**

**Szczegóły oferty**

**GŁÓWNE ZADANIA:**

- obsługa Klientów w zakresie udostępniania informacji niezbędnych do realizowania przysługujących im uprawnień i wykonywania ciążących na nich obowiązków,
- przetwarzanie danych w ramach Centralnego Wykazu Ubezpieczonych,
- informowanie w zakresie możliwości udzielania świadczeń opieki zdrowotnej przez Świadczeniodawców posiadających umowę na udzielanie świadczeń opieki zdrowotnej,
- rozpatrywanie skarg i wniosków pacjentów bezpośrednio kierowanych do Wielkopolskiego Oddziału Wojewódzkiego NFZ, zgodnie z zasadami określonymi przez Prezesa NFZ,
- opracowywanie okresowych analiz i sprawozdań,
- prowadzenie rejestru skarg i wniosków oraz zgłoszeń nieprawidłowości z Internetowym Koncie Pacjenta w zakresie udzielonych świadczeń opieki zdrowotnej,
- realizacja zadań związanych z obsługą Świadczeniobiorców w zakresie dostępu do systemu: Internetowe Konto Pacjenta,
- udzielanie informacji w zakresie problematyki związanej z funkcjonowaniem systemu ubezpieczenia zdrowotnego,
- obsługa infolinii Oddziału.

**WYMAGANIA:**

**Wymagania konieczne:**

- wykształcenie: wyższe.

### **Wymagania dodatkowe:**

- doświadczenie zawodowe w zakresie zbliżonym do dziedziny lub charakteru pracy na stanowisku, na które prowadzony jest nabór,
- znajomość przepisów:
  - 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 samodzielnego rozwiązywania problemów oraz podejmowania decyzji pod presją czasu,
- umiejętność pracy w zespole oraz dobra organizacja pracy pozwalająca na terminową realizację powierzonych zadań,
- punktualność,
- wysoka kultura osobista,
- komunikatywność, sumienność.

### **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.redlakszukalska@nfz-poznan.pl](mailto:julita.redlakszukalska@nfz-poznan.pl) / nr telefonu: 61 850 60 29.

**Dokumenty w formie papierowej należy składać do 24 września 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/21/42**

**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  
(ZFS)



INICJATYWNY  
DBAJĄCE O ZDROWIE

### NASZE WARTOŚCI

OTWARTOŚĆ NA  
PACJENTA

EFEKTYWNOŚĆ

INNOWACYJNOŚĆ

SATYSFAKCJA  
PRACOWNIKÓW