



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

**Starszy Referent
w Dziale Operacyjnym w Wydziale Organizacyjnym
w Wielkopolskim OW NFZ**

Numer ogłoszenia: Poznań/21/47

Miejsce pracy: Poznań

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

Termin składania ofert: 12 października 2021 r.

Szczegóły oferty

GŁÓWNE ZADANIA:

- opracowywanie zleconych projektów zarządzeń, pełnomocnictw i upoważnień,
- prowadzenie postępowań odwoławczych od rozstrzygnięć postępowań konkursowych przy współpracy komórek merytorycznych,
- udział w przygotowywaniu projektów zmian w umowach o udzielanie świadczeń opieki zdrowotnej, porozumień oraz ugód ze świadczeniodawcami,
- przygotowywanie korespondencji, która z uwagi na jej wagę decyzją Dyrektora Oddziału została przekazana do opracowania strategicznego, w tym przygotowywanie projektów odpowiedzi na skargi dotyczące funkcjonowania Oddziału, z wyłączeniem skarg dotyczących pracowników Oddziału,
- koordynowanie współpracy komórek organizacyjnych Oddziału z organami administracji rządowej, samorządu terytorialnego, samorządów zawodów medycznych, związków pracodawców oraz innych organizacji działających na rzecz ochrony zdrowia, z wyłączeniem zadań Pełnomocnika ds. Kontaktów Zewnętrznych,
- koordynacja spraw związanych z rozpatrywaniem petycji w Oddziale,
- koordynacja procesu udostępniania informacji publicznej,
- współpraca z komórkami organizacyjnymi w zakresie korespondencji przekazanej do koordynacji,
- współpraca z Wydziałem Prawnym w zakresie dotyczącym strategicznych obszarów funkcjonowania Oddziału,
- współpraca w zakresie kompetencji z odpowiednimi, ze względu na rodzaj wykonywanych zadań komórkami organizacyjnymi Oddziału i Centrali Funduszu,
- prowadzenie bieżącej korespondencji w zakresie działania Działu.

WYMAGANIA:

Wymagania konieczne:

- wykształcenie: wyższe prawnicze lub administracyjne.

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.) oraz przepisów wydanych na podstawie jej art. 137 ust. 2,
 - ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego (tekst jednolity Dz.U. z 2020 r., poz. 256 ze zm.).
- mile widziane doświadczenie w administracji publicznej bądź obsłudze prawnej,
- biegła obsługa komputera, praca w MS WORD i EXCEL,
- umiejętność pracy z systemami informacji prawnej,
- umiejętność szybkiego wyszukiwania rozwiązań prawnych,
- rzetelność,
- umiejętność pracy w zespole,
- koleżeństwo.

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 12 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/21/47**

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