Narodowy Fundusz Zdrowia

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

Specjalista
w komórce organizacyjnej
Samodzielne Stanowisko ds. Obronnych i Zarządzania Kryzysowego
oraz Specjalista
w Wydziale ds. Służb Mundurowych
w Wielkopolskim OW NFZ

Numer ogłoszenia: Poznań/22/12
Miejsce pracy: Poznań
Forma zatrudnienia / wymiar etatu: umowa o pracę / 1 etat

Termin składania ofert: 8 kwietnia 2022 r.

Szczegóły oferty

GŁÓWNE ZADANIA:

- koordynowanie działań oddziału wojewódzkiego NFZ w zakresie spraw obronnych i zarządzania kryzysowego,
- opracowywanie dokumentów z zakresu realizacji działań obronnych i zarządzania kryzysowego z uwzględnieniem specyfiki zagrożeń występujących w rejonie administracyjnym oddziału wojewódzkiego NFZ,
- koordynowanie działań komórek organizacyjnych w oddziale w zakresie realizowania zadań w wyższych stopniach gotowości obronnej państwa, wynikających z ustawy z dnia 21 listopada 1967 r. o powszechnym obowiązku obrony Rzeczypospolitej Polskiej (Dz.U. z 2021 r. poz. 372 ze zm.) oraz z ustawy z dnia 26 kwietnia 2007 r. o zarządzaniu kryzysowym (Dz.U. z 2020 r. poz. 1856 ze zm.),
- koordynowanie działań komórek organizacyjnych w oddziale w zakresie realizowania zadań z zakresu zarządzania kryzysowego podczas wprowadzonych stopni alarmowych (z wyłączeniem CRP) wynikających z ustawy z dnia 10 czerwca 2016 r. o działaniach antyterrorystycznych (Dz.U. z 2021 r. poz. 2234 ze zm.),
- współpraca z właściwymi komórkami ds. obronnych, bezpieczeństwa publicznego i zarządzania kryzysowego Urzędu Wojewódzkiego i Urzędu Miasta.
- współpraca z Departamentem ds. Służb Mundurowych Centrali NFZ w zakresie realizacji zadań obronnych i zarządzania kryzysowego,
- zapewnienie realizacji zadań stałego dyżuru na potrzeby podwyższenia gotowości obronnej państwa i zarządzania kryzysowego,
- określanie sposobu działania i możliwych scenariuszy na wypadek wybuchu pożaru, zaistnienia klęski żywiołowej lub innego miejscowego zagrożenia,
- sporządzanie sprawozdań, analiz i wniosków oraz monitorowanie realizacji umów, dla których organem założycielskim jest Minister Obrony Narodowej, Minister Sprawiedliwości lub minister właściwy do spraw wewnętrznych,
- nadzorowanie, koordynowanie i monitorowanie działań związanych z realizacją prawa do świadczeń dla ubezpieczonych, o których mowa w art. 5 ustawy o świadczeniach.

WYMAGANIA:

Wymagania konieczne:

- wykształcenie: wyższe, preferowane wojskowe,
- lata pracy zawodowej: min. 3,
- posiadanie poświadczenia bezpieczeństwa osobowego wydanego przez Agencję Bezpieczeństwa Wewnętrznego co najmniej do klauzuli: „POUFNE", ważnego co najmniej do końca października 2022 r.,
- zgoda na poddanie się postępowaniu sprawdzającemu przy ubieganiu się o dopuszczenie do informacji o klauzuli „tajne".

Wymagania dodatkowe:

- doświadczenie zawodowe w zakresie charakteru pracy na stanowisku, na które prowadzony jest nabór, w tym w przedmiocie planów ciągłości działania, pełnienia funkcji operatora usługi kluczowej oraz realizacji zadań wynikających z modułów zadaniowych przewidzianych dla stopni alarmowych CRP,
- dobra znajomość zasad funkcjonowania systemu ubezpieczeń zdrowotnych wynikających z przepisów ustawy z dnia 27 sierpnia 2004 r. o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych (t. j. Dz.U. z 2021 r., poz. 1285 ze zm.),
- dobra znajomość przepisów ustawy z dnia 26 kwietnia 2007 r. o zarządzaniu kryzysowym (Dz.U. z 2020 r. poz. 1856 ze zm.),
- dobra znajomość przepisów ustawy z dnia 21 listopada 1967 r. o powszechnym obowiązku obrony Rzeczypospolitej Polskiej (Dz.U. z 2021 r. poz. 372 ze zm.),
- biegła obsługa pakietu Microsoft Office,
- umiejętność współpracy w zespole oraz dobra organizacja pracy i samodzielność, pozwalające na terminową realizację powierzonych zadań,
- samodzielność w rozwiązywaniu problemów,
- wysoka kultura osobista,
- komunikatywność.

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 8 kwietnia 2022 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/22/12**

lub elektronicznie – za pośrednictwem elektronicznego systemu rekrutacyjnego.

APLIKUJ

Naszym pracownikom oferujemy:

NASZE WARTOŚCI			
OTWARTOŚĆ NA PACJENTA	EFEKTYWNOŚĆ	INNOWACYJNOŚĆ	SATYSFAKCJA PRACOWNIKÓW