



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

**Starszy Referent
w Dziale Świadczeń Opieki Zdrowotnej i Ratownictwa Medycznego
w Wydziale ds. Służb Mundurowych
w Wielkopolskim OW NFZ**

Numer ogłoszenia: Poznań/23/01

Miejsce pracy: Poznań

Forma zatrudnienia / wymiar etatu: umowa o pracę / etat

Termin składania ofert: 13 lutego 2023 r.

Szczegóły oferty

GŁÓWNE ZADANIA:

- prowadzenie obsługi sekretarskiej Zastępcy Dyrektora ds. Służb Mundurowych,
- planowanie i organizowanie spotkań Zastępcy Dyrektora ds. Służb Mundurowych,
- weryfikacja dokumentów oraz przygotowanie projektów akceptacji wniosków dotyczących świadczenia transportu „dalekiego” w podstawowej opiece zdrowotnej,
- przygotowywanie aneksów do umów o udzielanie świadczeń opieki zdrowotnej zgodnie z właściwością rzeczową Działu, w zakresie określonym w odrębnej procedurze funkcjonującej w Oddziale we współpracy z właściwymi komórkami organizacyjnymi,
- współudział w opracowywaniu wniosków i przygotowywanie projektów decyzji dotyczących bezpłatnego zaopatrzenia w leki dla osób, o których mowa w art. 46 ust.1 Ustawy oraz prowadzenie ich rejestru,
- współudział w przygotowaniu i opracowaniu pełnej dokumentacji dla Prezesa NFZ, w przypadku odwołań od decyzji o których mowa w pkt. 5,
- terminowy odbiór z kancelarii ogólnej korespondencji adresowanej do Zastępcy Dyrektora ds. Służb Mundurowych oraz komórek organizacyjnych pionu mundurowego,
- prowadzenie rejestrów i przygotowywanie korespondencji dla Wydziału ds. Służb Mundurowych,
- podział korespondencji wg. dekretacji oraz przestrzeganie dyscypliny potwierdzania odbioru pism,
- opracowywanie korespondencji kierowanej do Zastępcy Dyrektora ds. Służb Mundurowych w zakresie przez niego zleconym,
- koordynowanie przepływu dokumentów i korespondencji pomiędzy poszczególnymi komórkami organizacyjnymi Oddziału,
- udzielanie informacji świadczeniobiorcom w zakresie właściwości rzeczowej Działu.

WYMAGANIA:

Wymagania konieczne:

- wykształcenie: minimum średnie, preferowane wyższe i preferowane kierunki: administracja, zdrowie publiczne,
- lata pracy zawodowej: minimum 3 – dotyczy osób z wykształceniem średnim.

Wymagania dodatkowe:

- doświadczenie zawodowe w zakresie zbliżonym do dziedziny lub charakteru pracy na stanowisku, na które prowadzony jest nabór,
- znajomość zasad funkcjonowania systemu ubezpieczeń zdrowotnych wynikających z przepisów ustawy z dnia 27 sierpnia 2004 r. o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych (tekst jednolity Dz.U. z 2022 r. poz. 2561 ze zm.),
- biegła obsługa pakietu Microsoft Office – Word, Excel, PowerPoint
- komunikatywność,
- dyspozycyjność,
- wysoka kultura osobista.

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 – dotyczy osób z wykształceniem średnim,
- 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 13 lutego 2023 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/23/01**

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