



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

młodszy specjalista
Wydział Administracyjno-Gospodarczy

Numer ogłoszenia: Olsztyn/22/12

Miejsce pracy: Olsztyn

Umowa o pracę / 1 etat

Termin składania ofert do 10.05.2022

Szczegóły oferty

GŁÓWNE ZADANIA:

- uczestniczenie w procesie udzielania zamówień publicznych,
- gospodarowanie taborem samochodowym,
- zaopatrywanie w materiały pomocnicze i biurowe,
- prowadzenie dokumentacji użytkowania pieczętek,
- rozliczanie faktur telefonii komórkowej,
- przygotowywanie sprawozdań z realizacji zadań wydziału.

WYMAGANIA:

Wymagania konieczne:

- Wykształcenie - wyższe.
- Lata pracy zawodowej - 1 rok.

Wymagania dodatkowe:

- preferowane wykształcenie wyższe ekonomiczne lub administracyjne oraz 5-letnie doświadczenie zawodowe,
- znajomość przepisów: ustawy z dnia 27 sierpnia 2004 r. o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze świadczeń publicznych; ustawy z dnia 11 września 2019 r. prawo zamówień publicznych,
- biegła obsługa pakietu MS Office oraz PowerPoint,
- umiejętność analitycznego myślenia,
- komunikatywność,
- obowiązkowość, rzetelność, sumienność,
- dyspozycyjność,
- dobra organizacja pracy własnej,
- umiejętność pracy w zespole,
- wysoka kultura osobista,
- prawo jazdy kat. B.

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: rekrutacja@nfz-olsztyn.pl.

Dokumenty w formie papierowej należy składać do 10.05.2022 r. w zamkniętych kopertach, bezpośrednio w siedzibie Warmińsko-Mazurskiego Oddziału Wojewódzkiego Narodowego Funduszu Zdrowia w Olsztynie ul. Żołnierska 16 (kancelaria czynna w godzinach 8.00 – 16.00) lub przesłać na adres:

**Warmińsko-Mazurski Oddział Wojewódzki Narodowego Funduszu Zdrowia
ul. Żołnierska 16
10-561 Olsztyn**

z dopiskiem: **oferta pracy Olsztyn/22/12**

lub elektronicznie – za pośrednictwem elektronicznego systemu rekrutacyjnego.

APLIKUJ

Naszym pracownikom oferujemy:


PRACĘ W ORGANIZACJI
SPRAWNIE ZARZĄDZANEJ
SKONCENTROWANEJ NA
REALIZACJI CELÓW


PRACĘ ZGODNIE
Z METODYKĄ LEAN
MANAGEMENT


STABILNE
ZATRUDNIENIE NA
UMOWĘ O PRACĘ


PROFESJONALNY
SYSTEM SZKOLEŃ


OPIEKĘ MENTORA


MOŻLIWOŚCI
AWANSU
ZAWODOWEGO


MIŁĄ ATMOSFERĘ
W PRACY


ATRAKCYJNE
WSPARCIE SOCJALNE
(ZFSS)


INICJATYWY DBAJĄCE
O ZDROWIE

NASZE WARTOŚCI

OTWARTOŚĆ NA
PACJENTA

EFEKTYWNOŚĆ

INNOWACYJNOŚĆ

SATYSFAKCJA
PRACOWNIKÓW