



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

Główny Specjalista w Wydziale Organizacyjnym

Numer ogłoszenia Gdańsk/21/13

Miejsce pracy Pomorski Oddział Wojewódzki Narodowego Funduszu Zdrowia w Gdańsku;

Forma zatrudnienia: 0,5 etatu

Termin składania ofert 05.05.2021 roku

Szczegóły oferty

GŁÓWNE ZADANIA:

- Koordynowanie zadań w zakresie weryfikacji świadczeń opieki zdrowotnej udzielonych osobom, o których mowa w art. 50 ustawy i kierowania spraw do postępowań administracyjnych.
- Koordynowanie zadań w zakresie rozpatrywania spraw dot. objęcia ubezpieczeniem zdrowotnym i ustaleniem prawa do świadczeń, w tym w trybie art. 109 ustawy.
- Koordynowanie spraw z zakresu umów dobrowolnego ubezpieczenia, o których mowa w art. 68 ustawy o świadczeniach, w szczególności w zakresie okresów ich obowiązywania.
- Koordynowanie zadań związanych z windykacją należności z tytułu uprawomocnienia się wydanych decyzji administracyjnych.
- Współpraca z Zakładem Ubezpieczeń Społecznych, Kasą Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego i innymi organami emerytalno-rentowymi oraz organami administracji rządowej i samorządowej w zakresie niezbędnym do realizacji zadań wskazanych w pkt 1-4.

Wymagania konieczne:

- Wykształcenie: wyższe
- Lata pracy zawodowej: przy wykształceniu wyższym – 5 lat stażu pracy

Wymagania dodatkowe:

- doświadczenie zawodowe w instytucjach związanych z systemem ubezpieczeń zdrowotnych;
- praca z zespołem;
- Bardzo dobra znajomość ustawy o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych;
- Dobra znajomość kodeksu postępowania administracyjnego;
- Znajomość przepisów w zakresie ubezpieczeń społecznych;
- Znajomość narzędzi pakietu MS Office;
- zdolność logicznego i analitycznego myślenia;
- umiejętność korzystania z przepisów prawa oraz analizowanie spraw i formułowania pism urzędowych;
- komunikatywność odpowiedzialność, kreatywność, profesjonalizm,
- odporność na stres

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 dostępni pod nr telefonu: 58 75 12 730.

Dokumenty w formie papierowej należy składać do 05.05.2021 roku w zamkniętych kopertach, bezpośrednio w siedzibie Pomorskiego Oddziału Wojewódzkiego NFZ, przy ul. Marynarki Polskiej 148 w Gdańsku (kancelaria czynna w godzinach 8.00 – 15.30) lub przesłać na adres:

Pomorski Oddział Wojewódzki Narodowego Funduszu Zdrowia

80-865 Gdańsk, ul. Marynarki Polskiej 148.

(decyduje data wpływu oferty do Oddziału)

z dopiskiem: **oferta pracy Gdańsk/21/13**

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



MILĄ ATMOSFERĘ
W PRACY



ATRAKCYJNE
WSPARCIE SOCJALNE
(ZFŚS)



INICJATYWY DBAJĄCE
O ZDROWIE

NASZE WARTOŚCI

OTWARTOŚĆ NA
PACJENTA

EFEKTYWNOŚĆ

INNOWACYJNOŚĆ

SATYSFAKCJA
PRACOWNIKÓW