



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

**Starszy Referent
w Wydziale ds. Służb Mundurowych
w Dziale Lecznictwa Uzdrowiskowego**

Numer ogłoszenia GDAŃSK/21/26

**Miejsce pracy: Pomorski Oddział Wojewódzki Narodowego Funduszu Zdrowia w Gdańsku;
Ul. Podwałe Staromiejskie 69**

**Forma zatrudnienia: umowa na czas określony w celu zastępstwa nieobecnego
pracownika/pełny etat**

Termin składania ofert: 18.08.2021 roku

Szczegóły oferty

GŁÓWNE ZADANIA:

- Prowadzenie w systemie komputerowym ewidencji otrzymanych skierowań na leczenie uzdrowiskowe / rehabilitację uzdrowiskową / m.in. rejestracja, ocena, wycofanie, weryfikacja, potwierdzanie;
- Zawiadamianie ubiegających się o leczenie uzdrowiskowe o przyczynie niepotwierdzenia skierowania oraz o warunkach potwierdzania skierowań;
- Udzielanie informacji telefonicznych świadczeniobiorcom w zakresie świadczeń uzdrowiskowych, trybie realizacji skierowań oraz o kolejce na liście oczekujących;
- Rejestracja i ewidencjonowanie korespondencji elektronicznej dot. wpływającej do działu lecznictwa uzdrowiskowego;

WYMAGANIA:

Wymagania konieczne:

- Wykształcenie: minimum średnie, pożądane wyższe
- Lata pracy zawodowej: przy wykształceniu średnim – 3 lata stażu pracy; przy wykształceniu wyższym nie jest wymagany staż pracy.

Wymagania dodatkowe:

- znajomość aktów prawnych w sprawie kierowania na leczenie uzdrowiskowe albo rehabilitację uzdrowiskową:
 - rozporządzenie Ministra Zdrowia z dnia 7 lipca 2011 roku *w sprawie kierowania na leczenie uzdrowiskowe albo rehabilitację uzdrowiskową* (Dz. U. Nr 142, poz. 835), zmienione rozporządzeniem Ministra Zdrowia z dnia 4 czerwca 2019 r.
 - rozporządzenie Ministra Zdrowia z dnia 23 lipca 2013 r. *w sprawie świadczeń gwarantowanych z zakresu lecznictwa uzdrowiskowego*;
- znajomość struktury podmiotów uzdrowiskowych
- Mile widziane:
 - doświadczenie w administracji
 - doświadczenie w pracy z petentem;
- formułowanie pism urzędowych;
- biegła obsługa komputera (pakiet Microsoft Office);
- komunikatywność,
- odporność na stres,
- lojalność.

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 18.08.2021 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/21/26**

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