



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

Starszy Referent w Wydziale Organizacyjnym

Numer ogłoszenia GDAŃSK/22/25

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

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

Termin składania ofert: 29.11.2022 r.

Szczegóły oferty

GŁÓWNE ZADANIA:

1. Prowadzenie postępowań wyjaśniających w sprawie umów o dobrowolne ubezpieczenie zdrowotne, tj.:
 - rozpatrywanie wniosków, zawieranie oraz ewidencjonowanie zawartych umów dobrowolnych,
 - prowadzenie rejestru umów dobrowolnego ubezpieczenia zdrowotnego,
 - przygotowanie, do rozpatrzenia przez Dyrektora, wniosków w zakresie dobrowolnego ubezpieczenia dotyczących zwolnienia z opłaty dodatkowej lub rozłożenia opłaty na raty,
 - współpraca z Wydziałem Księgowości w zakresie wpłaconych przez ubezpieczonych kwot wynikających z opłaty dobrowolnej.
2. Przygotowywanie stanowisk do udzielania odpowiedzi na indywidualne wystąpienia świadczeniobiorców oraz osób i instytucji występujących w ich imieniu, a także udzielanie informacji i wyjaśnień w rozpatrywanych sprawach związanych z objęciem ubezpieczeniem zdrowotnym.
3. Weryfikacja danych w Centralnym Wykazie Ubezpieczonych w zakresie dotyczącym ubezpieczenia zdrowotnego osób ubezpieczonych, uprawnionych do świadczeń oraz osób innych niż ubezpieczeni, na potrzeby komórek organizacyjnych.
4. Weryfikacja poprawności wydanych przez Miejskie i Gminne Ośrodki Pomocy Społecznej decyzji na podstawie art. 54 ustawy oraz ewidencjonowanie tych decyzji w Centralnym Wykazie Ubezpieczonych.
5. Prowadzenie postępowań wyjaśniających w stosunku do osób, co do których istnieje podejrzenie skorzystania ze świadczeń opieki zdrowotnej finansowanych przez Fundusz pomimo braku ubezpieczenia zdrowotnego lub prawa do świadczeń.
6. Potwierdzanie prawa do świadczeń opieki zdrowotnej finansowanych przez Narodowy Fundusz Zdrowia.

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:

- Mile widziana praca z klientem i praca biurowa,
- dobra znajomość 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.),
- znajomość narzędzi pakietu MS Office, obsługa komputera i sprzętu biurowego,
- organizacja pracy własnej, umiejętność pracy w zespole,
- kreatywność, dokładność i sumienność,
- elastyczność myślenia,
- otwartość na zmiany,
- 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 29.11.2022 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/22/25**

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
(ZFS)



INICJATYWY DBAJĄCE
O ZDROWIE