



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

## **Starszy Referent w Wydziale Współpracy Międzynarodowej**

**Numer ogłoszenia GDAŃSK/23/03**

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

**Forma zatrudnienia: pełny etat**

**Termin składania ofert: 08.02.2023 rok**

### **Szczegóły oferty**

#### **GŁÓWNE ZADANIA:**

- Udzielanie ubezpieczonym i uprawnionym informacji w zakresie realizacji ich uprawnień na terenie kraju oraz w pozostałych krajach UE/EFTA.
- Przyjmowanie, wydawanie, weryfikacja merytoryczna oraz zawieszanie/cofanie formularzy serii E/S oraz odpowiednich standardowych dokumentów elektronicznych (SED).
- Wystawianie i podpisywanie poświadczeń na podstawie formularzy serii E/S oraz odpowiednich standardowych dokumentów elektronicznych (SED).
- Wydawanie EKUZ i Certyfikatów Tymczasowo Zastępujących EKUZ w odpowiedzi na złożone wnioski i formularze z serii E/S oraz odpowiednie standardowe dokumenty elektroniczne (SED) w zakresie pracy WWM-U.
- Ustalanie ustawodawstwa właściwego w sytuacjach zbiegu tytułów do ubezpieczenia zdrowotnego.
- Prowadzenie okresowej weryfikacji sytuacji ubezpieczeniowej osób ubezpieczonych i uprawnionych.
- Ewidencjonowanie korespondencji przychodzącej i wychodzącej.

#### **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 widziane:
  - doświadczenie w administracji,
  - doświadczenie w pracy z kliente,
  - znajomość języka angielskiego lub niemieckiego,
- znajomość ustawy o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych (Dz. U. 2022 poz. 2561),
- dobra znajomość obsługi komputera (pakiet Microsoft Office),
- formułowanie pism urzędowych,
- zdolność analitycznego myślenia, komunikatywność, systematyczność, odpowiedzialność,
- umiejętność pracy w zespole,
- odporność na stres,
- samodzielność.

### **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 08.02.2023 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/23/03**

**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