



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

Młodszy Specjalista w Wydziale Organizacyjnym

Numer ogłoszenia GDAŃSK/23/04

**Miejsce pracy: Pomorski Oddział Wojewódzki Narodowego Funduszu Zdrowia w Gdańsku;
Ul. Marynarki Polskiej 148**

Forma zatrudnienia: pełny etat

Termin składania ofert: 07.02.2023 roku.

Szczegóły oferty

GŁÓWNE ZADANIA:

- 1) prowadzenie sprawozdawczości, w szczególności koordynowanie sprawozdań z działalności oddziału w trybie art. 107 ust 5 3d ustawy o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych (t.j. z 2022 r., poz. 2651 ze zm.),
- 2) koordynowanie zadań związanych ze sporządzaniem i monitorowaniem planu pracy Oddziału,
- 3) koordynowanie zadań związanych z prowadzeniem projektów w Oddziale,
- 4) realizowanie zadań związanych z ogłaszaniem w Oddziale postępowań dot. zawierania umów o udzielanie świadczeń opieki zdrowotnej w zakresie kompetencji wydziału organizacyjnego,
- 5) realizowanie zadań związanych prowadzonymi postępowaniami odwoławczymi w trybie art. 154 ustawy o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych,
- 6) prowadzenie strony internetowej oraz intranetowej Oddziału,
- 7) przygotowywanie projektów zarządzeń we współpracy z Wydziałem Prawnym.

WYMAGANIA:

Wymagania konieczne:

- Wykształcenie: minimum średnie, pożądane wyższe
- Lata pracy zawodowej: przy wykształceniu średnim – 4 lata stażu pracy; przy wykształceniu wyższym - 1 rok stażu pracy

Wymagania dodatkowe:

- znajomość ustawy o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych (t.j. z 2021 r., poz. 1285);
- znajomość narzędzi pakietu MS Office, obsługa komputera i sprzętu biurowego.
- Mile widziane:
 - - podstawowa znajomość języka html;
 - - doświadczenie w prowadzeniu projektów z użyciem dedykowanych narzędzi;
- komunikatywność, odpowiedzialność, elastyczność myślenia,
- planowanie i organizowanie pracy własnej, umiejętność pracy w zespole,
- 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: 07.02.2023 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/23/04**

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