



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

**Nazwa stanowiska Młodszy Specjalista
w Wydziale Administracyjno-Gospodarczym**

Numer ogłoszenia Gdańsk/23/08
Miejsce pracy Pomorski Oddział Wojewódzki Narodowego Funduszu Zdrowia w Gdańsku;
Ul. Marynarki Polskiej 148

Forma zatrudnienia: pełny etat

Termin składania ofert 21.02.2023 rok

Szczegóły oferty

GŁÓWNE ZADANIA:

- Sporządzanie i rozliczanie wniosków o zamówienie publiczne.
- Realizacja zapotrzebowań na dostawy i usługi.
- Prowadzenie postępowań o zamówienie publiczne.
- Rozliczanie zaliczek.
- Kontrola formalna i merytoryczna dokumentów księgowych.
- Prowadzenie ewidencji środków trwałych.

WYMAGANIA:

Wymagania konieczne:

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

Wymagania dodatkowe:

- Mile widziane:
 - doświadczenie w pracy w administracji,
 - doświadczenie w zakresie prowadzenia ewidencji środków trwałych.
- ogólna znajomość Ustawy o rachunkowości, ustawy Prawo zamówień publicznych, ustawy o finansach publicznych oraz ustawy o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych;

- znajomość obsługi komputera w zakresie Microsoft Office,
- umiejętność formułowania pism urzędowych;
- zdolność analitycznego myślenia;
- efektywne organizowanie pracy własnej;
- komunikatywność, odpowiedzialność, samodzielność;
- umiejętność pracy w zespole.

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 12 583.

Dokumenty w formie papierowej należy składać do 21.02.2023 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/23/08**

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
(ZFS)



INICJATYWY DBAJĄCE
O ZDROWIE

NASZE WARTOŚCI

OTWARTOŚĆ NA
PACJENTA

EFEKTYWNOŚĆ

INNOWACYJNOŚĆ

SATYSFAKCJA
PRACOWNIKÓW