



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

**Nazwa stanowiska Referent
w Wydziale Organizacyjnym – Sekcja Organizacyjna**

Numer ogłoszenia Bydgoszcz/21/02
Miejsce pracy Kujawsko- Pomorski Oddział Wojewódzki Narodowego Funduszu Zdrowia
w Bydgoszcy
85-863 Bydgoszcz, ul. Łomżyńska 33
Forma zatrudnienia: umowa o pracę - 1 etat

Termin składania ofert 02 marca 2021 r.

Szczegóły oferty

GŁÓWNE ZADANIA:

- obsługa organizacyjna sekretariatu Dyrektora Oddziału Wojewódzkiego NFZ i jego Zastępców;
- prowadzenie terminarza spraw, spotkań z udziałem Dyrektora Oddziału lub jego Zastępców;
- obsługa systemu kancelaryjnego;
- organizacja i obsługa spotkań wewnętrznych z udziałem Dyrektora lub jego Zastępców;
- przyjmowanie korespondencji wpływającej do sekretariatu, w tym poczty elektronicznej, jej ewidencja i rozdział zgodnie z dokonaną dekretacją pracownikom Oddziału NFZ;
- przygotowywanie projektów pism;
- współpraca z innymi komórkami organizacyjnymi Oddziału oraz Centrali Narodowego Funduszu Zdrowia.

WYMAGANIA:

Wymagania konieczne:

- Wykształcenie wyższe / średnie (doświadczenie zawodowe nie jest wymagane).

Wymagania dodatkowe:

- znajomość zasad funkcjonowania organizacji oraz celów i zadań NFZ określonych w ustawie z dnia 27 sierpnia 2004 r. o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych (Dz. U. z 2020 r. poz. 1398 ze zm.);
- znajomość systemu Elektronicznego Zarządzania Dokumentacją;
- biegła obsługa komputera-znajomość pakietu MS Office;
- umiejętność obsługi urządzeń biurowych;
- umiejętności sporządzania pisma;
- wysoka kultura osobista;
- komunikatywność;

- umiejętność pracy w zespole;
- samodzielność, dokładność i skrupulatność w działaniu;
- umiejętność pracy pod presją czasu;
- umiejętność zarządzania czasem i ustalania priorytetów;
- odporność na stres;
- umiejętność analitycznego myślenia;
- umiejętność planowania i organizacji pracy;
- rzetelność w wykonywaniu obowiązków służbowych;
- mile widziane doświadczenie w pracy na podobnym stanowisku.

Wymagane dokumenty:

- CV,
- podpisany kwestionariusz osobowy,
- kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie,
- 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 dla Ciebie dostępni pod nr telefonu: 52 32 52 914

Dokumenty w formie papierowej należy składać do 02 marca 2021 r. w zamkniętych kopertach, bezpośrednio w siedzibie Kujawsko-Pomorskiego OW NFZ (w godzinach pracy urzędu) lub przesłać na adres:

Kujawsko-Pomorski Oddział Wojewódzki Narodowego Funduszu Zdrowia

85-863 Bydgoszcz

Ul. Łomżyńska 33

z dopiskiem: **oferta pracy Bydgoszcz/21/02**

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

NASZE WARTOŚCI

OTWARTOŚĆ NA
PACJENTA

EFEKTYWNOŚĆ

INNOWACYJNOŚĆ

SATYSFAKCJA
PRACOWNIKÓW