



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

**Nazwa stanowiska: Starszy referent/młodszy specjalista/specjalista
w Dziale Refundacji Leków
w Wydziale Gospodarki Lekami**

Numer ogłoszenia Lublin/20/12

Miejsce pracy: Wydział Gospodarki Lekami, Lublin, ul. Szkolna 18

Forma zatrudnienia / wymiar etatu: umowa o pracę/1 etat

Termin składania ofert: 26 listopada 2020r.

Szczegóły oferty

GŁÓWNE ZADANIA:

- zawieranie, ewidencjonowanie i aktualizowanie umów z aptekami na wydawanie refundowanego leku, środka spożywczego specjalnego przeznaczenia żywieniowego oraz wyrobu medycznego na receptę
- weryfikacja merytoryczna komunikatów elektronicznych i zbiorczych zestawień recept na leki i środki spożywcze specjalnego przeznaczenia żywieniowego przekazywanych przez apteki/punkty apteczne
- przygotowywanie sprawozdań, analiz, ocen, wniosków, informacji oraz wszelkich pism w zakresie prowadzonych spraw zgodnie z właściwością Wydziału.

WYMAGANIA:

Wymagania konieczne:

- **na stanowisko starszego referenta:** wykształcenie wyższe lub wykształcenie średnie i co najmniej 3- letni staż pracy zawodowej,
- **na stanowisko młodszego specjalisty:** wykształcenie wyższe i co najmniej roczny staż pracy zawodowej lub wykształcenie średnie i co najmniej 4- letni staż pracy zawodowej,
- **na stanowisko specjalisty:** wykształcenie wyższe i co najmniej 3- letni staż pracy zawodowej lub wykształcenie średnie i co najmniej 5- letni staż pracy zawodowej,

Wymagania dodatkowe:

- znajomość zasad funkcjonowania powszechnego ubezpieczenia zdrowotnego i systemu opieki zdrowotnej: ustawa z 27 sierpnia 2004r. o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych (t.j. Dz. U. z 2020 r., poz. 1398, ze zm.)
- umiejętność obsługi programów MS Word i MS Excel na poziomie co najmniej podstawowym
- umiejętność poprawnego redagowania korespondencji urzędowej
- komunikatywność, uprzejmość
- umiejętność pracy w zespole
- dokładność, rzetelność, terminowość, odpowiedzialność
- dyspozycyjność

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 dla Ciebie dostępni pod adresem e-mail: kadry@nfz-lublin.pl

Dokumenty aplikacyjne należy składać do 26 listopada 2020r. (uwaga: decyduje data wpływu do Oddziału)

Wybierz jedną z form składania dokumentów: papierową albo elektroniczną:

1. **Dokumenty w formie papierowej z dopiskiem: OFERTA PRACY LUBLIN/20/12 składa się w zamkniętych kopertach w skrzynce podawczej w siedzibie Oddziału lub przesyła na adres:**
**Lubelski Oddział Wojewódzki
Narodowego Funduszu Zdrowia
ul. Szkolna 16, 20 - 124 Lublin**
2. **Dokumenty w formie elektronicznej składamy za pośrednictwem elektronicznego systemu rekrutacyjnego:**

APLIKUJ

Dodatkowe informacje:

1. **Informacja o terminie i miejscu pierwszego etapu rekrutacji oraz o wyniku naboru** będzie opublikowana w Biuletynie Informacji Publicznej oraz na tablicy ogłoszeń przy ul. Szkolnej 16
2. Przed zatrudnieniem kandydat musi spełnić warunki określone w [art. 112 ustawy z dnia 27 sierpnia 2004 r. o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych](#)
3. Informacje o kandydatach stanowią informację publiczną w zakresie [art. 107b ww. ustawy](#)
4. **Informację o ukończonych kursach, szkoleniach proszę umieścić w kwestionariuszu osobowym lub w załączniku (w formie zestawienia), nie ma potrzeby dołączania kopii zaświadczeń.**
5. **Do składania ofert zachęcamy osoby niepełnosprawne.**
6. Dokumentów aplikacyjnych nie zwracamy - po zakończonym procesie rekrutacyjnym zostaną zniszczone.

Naszym pracownikom oferujemy:



PRACĘ W ORGANIZACJI
SPRAWNIE ZARZĄDZANEJ
SKONCENTROWANEJ NA
REALIZACJI CELÓW



PRACĘ ZGODNIE Z
KONCEPCJĄ *LEAN*
MANAGEMENT



STABILNE
ZATRUDNIENIE NA
UMOWĘ O PRACĘ



PROFESJONALNY
SYSTEM SZKOLEŃ



OPIEKĘ MENTORA



MOŻLIWOŚCI
AWANSU
ZAWODOWEGO



MIŁĄ ATMOSFERĘ
W PRACY



ATRAKCYJNE
WSPARCIE SOCJALNE
(ZFSS)



INICJATYWNY
DBAJĄCE O ZDROWIE

NASZE WARTOŚCI

OTWARTOŚĆ NA
PACJENTA

EFEKTYWNOŚĆ

INNOWACYJNOŚĆ

SATYSFAKCJA
PRACOWNIKÓW