



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

Nazwa stanowiska: referent w Delegaturze w Chełmie
Numer ogłoszenia Lublin/21/06
Miejsce pracy: Delegatura w Chełmie
Chełm, ul. Ceramiczna 1
Forma zatrudnienia/wymiar etatu:
umowa o pracę na czas usprawiedliwionej nieobecności pracownika/1 etat

Termin składania ofert: 5 marca 2021r.

Szczegóły oferty

GŁÓWNE ZADANIA:

- obsługa sekretariatu Delegatury
- obsługa kancelaryjna korespondencji i przesyłek; praca w elektronicznym systemie obiegu dokumentów
- archiwizacja dokumentacji tworzonej w Delegaturze i współpraca z archiwum Oddziału
- bezpośrednia i telefoniczna obsługa interesantów

WYMAGANIA:

Wymagania konieczne: wykształcenie minimum średnie

- znajomość ustawy z dnia 27 sierpnia 2004r. o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych w zakresie Działu I oraz Działu V (tj. Dz.U. z 2020r. poz. 1398 z późn. zm.)
- ogólna wiedza o zadaniach NFZ i strukturze organizacyjnej Lubelskiego OW NFZ (źródło: strona internetowa Lubelskiego OW NFZ)
- umiejętność obsługi programów MS Word, MS Excel na poziomie co najmniej podstawowym
- umiejętność prawidłowego redagowania korespondencji urzędowej
- predyspozycje psychofizyczne do pracy w sekretariacie, operatywność, odpowiedzialność, terminowość, umiejętność organizacji pracy własnej, trafność hierarchizowania spraw
- dyspozycyjność

Wymagania dodatkowe:

- Preferowane doświadczenie w zakresie obsługi kancelaryjnej lub na stanowisku administracyjnym

Wymagane dokumenty:

- CV
- podpisany **kwestionariusz osobowy (link)**
- 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 (link)** (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 5 marca 2021r. (uwaga: decyduje data wpływu do Oddziału).

Wybierz jedną z form składania dokumentów: papierową albo elektroniczną:

- Dokumenty w formie papierowej z dopiskiem: OFERTA PRACY LUBLIN/21/06** 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**
- Dokumenty w formie elektronicznej składamy za pośrednictwem elektronicznego systemu rekrutacyjnego:**

APLIKUJ

Dodatkowe informacje:

- Lista kandydatów spełniających wymagania formalne oraz informacja o wyniku naboru** będzie opublikowana w Biuletynie Informacji Publicznej oraz na tablicy ogłoszeń w siedzibie Oddziału w Lublinie, przy ul. Szkolnej 16, Delegaturze w Chełmie, ul. Ceramiczna 1
- 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](#)
- Informacje o kandydatach stanowią informację publiczną w zakresie [art. 107b ww. ustawy](#)
- Informację o ukończonych kursach, szkoleniach proszę umieścić w kwestionariuszu osobowym lub w załączniku (w formie zestawienia), nie ma potrzeby dołączania kopii zaświadczeń.**
- Do składania ofert zachęcamy osoby niepełnosprawne.**
- 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



MILĄ ATMOSFERĘ
W PRACY



ATRAKCYJNE
WSPARCIE SOCJALNE
(ZFSS)



INICJATYWNY
DBAJĄCE O ZDROWIE

NASZE WARTOŚCIOTWARTOŚĆ NA
PACJENTA

EFEKTYWNOŚĆ

INNOWACYJNOŚĆ

SATYSFAKCJA
PRACOWNIKÓW