



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

Kierowca w Wydziale Administracyjno-Gospodarczym

Numer ogłoszenia Lublin/21/15

Miejsce pracy: Lublin

1 etat/umowa o pracę

Termin składania ofert: 1 czerwca 2021r.

Szczegóły oferty

GŁÓWNE ZADANIA:

- prowadzenie osobowego samochodu służbowego (przewóz pracowników, materiałów biurowych),
- przestrzeganie terminów obsługi okresowej samochodu (przeглядów, badań technicznych, ubezpieczenia),
- dbanie o należyłą czystość pojazdu,
- prawidłowe wypełnianie kart drogowych,
- wykonywanie obsługi codziennej samochodu,
- parkowanie pojazdu po zakończonej pracy w miejscu jego garażowania,
- dbałość o powierzone wyposażenie pojazdu,
- przestrzeganie zasad zabezpieczenia pojazdu przed kradzieżą oraz włamaniem.

WYMAGANIA:

Wymagania konieczne:

- wykształcenie minimum średnie,
- udokumentowane min. 2-letni staż pracy w charakterze kierowcy samochodu lub pracy związanej ze stałym prowadzeniem samochodu,
- prawo jazdy kat. B.

Wymagania dodatkowe:

- predyspozycje psychofizyczne do pracy na stanowisku kierowcy, w tym podzielność uwagi i odporność na stres,
- komunikatywność, dobra organizacja pracy własnej i operatywność,
- dyspozycyjność.

Preferowani są kandydaci posiadający umiejętność technicznej obsługi samochodu.

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, w szczególności dokumentów potwierdzających staż pracy i doświadczenie związane z prowadzeniem pojazdu,
- 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:



W przypadku dodatkowych pytań, jesteśmy dla Ciebie dostępni pod adresem e-mail: kadry@nfz-lublin.pl

Dokumenty w formie papierowej należy składać do 1.06.2021 r. (decyduje data wpływu do Oddziału) **w zamkniętych kopertach, bezpośrednio w siedzibie Lubelskiego Oddziału Wojewódzkiego Narodowego Funduszu Zdrowia (przy pomocy zewnętrznej skrzynki korespondencyjnej dostępnej przy wejściu do budynku) lub przesłać na adres:**

ul. Szkolna 16
20 - 124 Lublin
z dopiskiem: oferta pracy LUBLIN/21/15

lub elektronicznie – za pośrednictwem elektronicznego systemu rekrutacyjnego:



Naszym pracownikom oferujemy:



NASZE WARTOŚCI			
OTWARTOŚĆ NA PACJENTA	EFEKTYWNOŚĆ	INNOWACYJNOŚĆ	SATYSFAKCJA PRACOWNIKÓW