



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

**Starszy referent**  
**w Wydziale Świadczeń Opieki Zdrowotnej**  
**w Dziale Świadczeń Opieki Zdrowotnej**

**Numer ogłoszenia Lublin/21/17**  
**Miejsce pracy: Lublin**  
**2 etaty/umowa o pracę**

**Termin składania ofert: 10 czerwca 2021r.**

**Szczegóły oferty**

**GŁÓWNE ZADANIA:**

- kontrola merytoryczna dowodów księgowych z realizacji umów o udzielanie świadczeń opieki zdrowotnej;
- redagowanie korespondencji w zakresie prowadzonych spraw zgodnie z właściwością Wydziału;
- udział w postępowaniach w sprawie zawarcia umów o udzielanie świadczeń opieki zdrowotnej.

**WYMAGANIA:**

**Wymagania konieczne:**

- wykształcenie minimum średnie; preferowane wykształcenie wyższe
- przy wykształceniu średnim wymagane min. 3 lata pracy zawodowej

**Wymagania dodatkowe:**

- znajomość ustawy z dnia 27 sierpnia 2004r. o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych (tj. Dz.U. z 2020 r. poz. 1398 z późn. zm.);
- umiejętność obsługi aplikacji biurowych na poziomie co najmniej podstawowym;
- umiejętność poprawnego redagowania korespondencji urzędowej;
- predyspozycje psychofizyczne do pracy z interesantem, w tym komunikatywność i radzenie sobie w sytuacjach trudnych;
- umiejętność pracy w zespole;
- odpowiedzialność; terminowość;
- 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:**



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

**Dokumenty w formie papierowej należy składać do 10.06.2021r.** (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/21/17**

**lub elektronicznie – za pośrednictwem elektronicznego systemu rekrutacyjnego:**



Naszym pracownikom oferujemy:



NASZE WARTOŚCI			
OTWARTOŚĆ NA PACJENTA	EFEKTYWNOŚĆ	INNOWACYJNOŚĆ	SATYSFAKCJA PRACOWNIKÓW