



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

Referent/Starszy referent w Wydziale Informatyki
Sekcja Aplikacji

Numer ogłoszenia Lublin/22/2
Miejsce pracy: Lublin, ul. Szkolna 16
1 etat/umowa o pracę

Termin składania ofert: 25 lutego 2022 r.

Szczegóły oferty

GŁÓWNE ZADANIA:

- diagnozowanie i rozwiązywanie problemów oraz wsparcie użytkowników aplikacji;
- współpraca z dostawcami oprogramowania przy konserwacji systemów;
- wsparcie podmiotów kooperujących w zakresie procesu elektronicznej sprawozdawczości;
- udział w szkoleniu użytkowników;
- współpraca z administratorami w zakresie użytkowania, konfiguracji i wdrożenia aplikacji funkcjonujących w Oddziale;
- współpraca przy opracowywaniu i udostępnianiu dokumentacji dla użytkowników systemu;
- współpraca w zakresie udostępniania informacji komórkom organizacyjnym Oddziału.

WYMAGANIA:

Wymagania konieczne:

- minimum – średnie; preferowane wykształcenie wyższe, przy czym dla stanowiska starszego referenta, przy wykształceniu średnim wymagane są 3 lata pracy zawodowej.
preferowane wykształcenie wyższe w zakresie informatyka, matematyka, fizyka oraz kierunki inżynierskie

Wymagania dodatkowe:

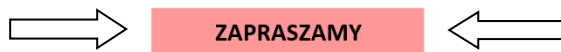
- podstawowa znajomość relacyjnych baz danych;
- podstawowa znajomość języka zapytań SQL;
- dobra znajomość pakietu MS Office; przy czym dla stanowiska starszego referenta bardzo dobra znajomość pakietu MS Office;
- podstawowa znajomość hurtowni danych;
- umiejętność programowania w języku VBA;
- znajomość systemów baz danych mile widziane DB2 w środowisku i5 OS i Oracle;
- znajomość języka angielskiego w stopniu umożliwiającym zrozumiałe posługiwanie się instrukcjami technicznymi;
- podstawowa wiedza o zadaniach i funkcjonowaniu NFZ;
- odpowiedzialność, rzetelność, terminowość, kreatywność, lojalność, komunikatywność uprzejmość, cierpliwość, obowiązkowość.

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 25 lutego 2022 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 przesać na adres:

ul. Szkolna 16
20 - 124 Lublin
z dopiskiem: oferta pracy Lublin/22/2

lub elektronicznie – za pośrednictwem elektronicznego systemu rekrutacyjnego:



Naszym pracownikom oferujemy:



NASZE WARTOŚCI			
OTWARTOŚĆ NA PACJENTA	EFEKTYWNOŚĆ	INNOWACYJNOŚĆ	SATYSFAKCJA PRACOWNIKÓW